



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto – PR, 05 de maio de 2025.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Secretaria/Setor: Secretaria Municipal de Cultura

Responsável pela Solicitação: Dione JuniorHelfer

Email: cultura@planalto.pr.gov.br

☐ CONVITE ☐ PREGÃO ☐ TP
LICITAÇÃO N.º: 004 / 2025
SOLICITAÇÃO: 52 / 2025
PROCESSO(S): 206 / 2025
207 / 2025

Objeto: Credenciamento de profissionais (Pessoa Jurídica) visando a prestação de serviço de aulas de viola caipira na Secretaria Municipal de Cultura do município de Planalto/PR.

LOTE 001 - AULAS DE VIOLA CAIPIRA				
ITEM	OBJETO	Quant	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviço de aulas de música utilizando a viola caipira, ministradas por profissional com experiência comprovada na área. A oficina será estruturada em horas-aula por semana e o credenciado prestará o serviço mediante existência de demanda mínima de usuários, que justifique a prestação do serviço, sendo supervisionada pela secretaria municipal de cultura; Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da contratação, podendo ser nos períodos, matutino, vespertino e/ou noturno. Portanto, o oficineiro deve ter disponibilidade de horário para atender as necessidades do serviço; O credenciado deverá entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo lista de presença, fotos e uma breve descrição dos conteúdos trabalhados;	300 H	R\$ 70,00	R\$21.000,00



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

As aulas serão ofertadas para crianças, adolescentes, jovens e adultos (a partir dos 07 anos de idade); O credenciado deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para realização das aulas/atividades: no mínimo dez (10) violas caipira, projetor multimídia, material didático e demais; A oficina não deverá ser dividida entre dois ou mais profissionais, visando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados junto ao público atendido; O credenciado deverá realizar apresentações culturais durante o ano em conferências, reuniões e demais eventos do município com os alunos da oficina, sempre que solicitado pela secretaria municipal da cultura, podendo acontecer em dias distintos e nos finais de semana e feriados conforme programação da secretaria ou demandas que possam surgir. Sendo aplicadas mensalmente o total de 24 horas aula.			
TOTAL: R\$ 21.000,00			

Justificativa da Demanda: A viola caipira é um instrumento de grande importância na cultura popular brasileira, especialmente nas regiões do interior, sendo símbolo de identidade, tradição e expressão artística. A oferta de aulas de viola caipira contribui para o resgate e valorização do patrimônio imaterial, além de promover a musicalização, o desenvolvimento da sensibilidade artística e o fortalecimento dos vínculos culturais dos alunos com sua comunidade.

As aulas de viola caipira integrarão o conjunto de oficinas gratuitas oferecidas pela Escola de Arte e Cultura Professora Luziane Santos Leite – DUDA, ampliando as



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

opções de formação artística e valorização da cultura popular disponíveis à comunidade.

As aulas tem como objetivo desenvolver o potencial criativo com o recurso de expressão livre no fazer artístico e na exploração de diversas técnicas, tendo em vista o incentivo ao desenvolvimento da cultura musical no município.

Assinatura Demandante

Autorizo a abertura do processo:

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 056/2025

1. INTRODUÇÃO:

1.1. Este documento apresenta Estudo Técnico Preliminar, que constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o termo de referência, conforme previsto na Lei 14.133/21, art. 6º, inciso XX. Considera-se boa prática a utilização deste documento para garantir os princípios da contratação pública, em especial do planejamento, da eficiência, do interesse público, da eficácia, entre outros.

2. OBJETO:

2.1. Credenciamento de profissionais (Pessoa Jurídica) visando a prestação de serviço de aulas de viola caipira na Secretaria Municipal de Cultura do município de Planalto/PR.

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A viola caipira é um instrumento de grande importância na cultura popular brasileira, especialmente nas regiões do interior, sendo símbolo de identidade, tradição e expressão artística. A oferta de aulas de viola caipira contribui para o resgate e valorização do patrimônio imaterial, além de promover a musicalização, o desenvolvimento da sensibilidade artística e o fortalecimento dos vínculos culturais dos alunos com sua comunidade.

As aulas de viola caipira integrarão o conjunto de oficinas gratuitas oferecidas pela Escola de Arte e Cultura Professora Luziane Santos Leite – DUDA, ampliando as opções de formação artística e valorização da cultura popular disponíveis à comunidade.

As aulas tem como objetivo desenvolver o potencial criativo com o recurso de expressão livre no fazer artístico e na exploração de diversas técnicas, tendo em vista o incentivo ao desenvolvimento da cultura musical no município.

4. ÁREA REQUISITANTE:

4.1. Secretaria Municipal de Cultura.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

5. ESTIMATIVA DE DEMANDA:

5.1. A Secretaria Municipal de Cultura realizou o levantamento e estimativa da quantidade de horas necessárias e a demanda autorizada para a contratação é a seguinte:

Prestação de serviço de aulas de música utilizando a viola caipira, ministradas por profissional com experiência comprovada na área. A oficina será estruturada em horas-aula por semana e o credenciado prestará o serviço mediante existência de demanda mínima de usuários, que justifique a prestação do serviço, sendo supervisionada pela secretaria municipal de cultura; Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da contratação, podendo ser nos períodos, matutino, vespertino e/ou noturno. Portanto, oicineiro deve ter disponibilidade de horário para atender as necessidades do serviço; O credenciado deverá entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo lista de presença, fotos e uma breve descrição dos conteúdos trabalhados; As aulas serão ofertadas para crianças, adolescentes, jovens e adultos (a partir dos 07 anos de idade); O credenciado deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para realização das aulas/atividades: no mínimo dez (10) violas caipira, projetor multimídia, material didático e demais; A oficina não deverá ser dividida entre dois ou mais profissionais, visando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados junto ao público atendido; O credenciado deverá realizar apresentações culturais durante o ano em conferências, reuniões e demais eventos do município com os alunos da oficina, sempre que solicitado pela secretaria municipal da cultura, podendo acontecer em dias distintos e nos finais de semana e feriados conforme programação da secretaria ou demandas que possam surgir. Sendo aplicadas mensalmente o total de 24 horas aula.	300 horas
---	--------------

6. CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS MÍNIMOS SOLICITADOS:

6.1. A oficina será estruturada em horas-aula por semana e o credenciado prestará o serviço mediante existência de demanda mínima de usuários, que justifique a prestação do serviço, sendo supervisionada pela Secretaria Municipal de Cultura.

6.2. Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da contratação, podendo ser nos períodos, matutino, vespertino e/ou noturno.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

6.3. O profissional que ministrar as aulas deverá entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo lista de presença, fotos e uma breve descrição dos conteúdos trabalhados;

6.4. O credenciado deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para realização das aulas/atividades: no mínimo dez (10) violas caipira, projetor multimídia, material didático necessário para a realização das aulas na oficina.

6.5. A oficina deverá ser ministrada pelo mesmo profissional em todas as aulas, visando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados junto ao público atendido;

6.6. O profissional credenciado deverá realizar apresentações culturais durante o ano em conferências, reuniões e demais eventos do município com os alunos da oficina de viola caipira, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura, podendo acontecer em dias distintos e nos finais de semana e feriados conforme programação da secretaria ou demandas que possam surgir.

6.7. As aulas serão realizadas na Escola de Arte e Cultura Professora Luziane dos Santos Leite – DUDA, tendo a carga horária de 24 (vinte e quatro) horas mensais.

6.8. A Secretaria responsável irá emitir o requerimento formal de prestação de serviço que será enviado a empresa Credenciada;

6.9. O requerimento formal mencionado no subitem anterior deve conter as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b) Discriminação dos serviços a serem prestados;
- c) Local, datas e horários que deverão ser prestados os serviços;
- d) Forma de controle das horas trabalhadas (ponto eletrônico);
- e) Assinatura do secretário(a) responsável.

6.10. A realização dos serviços pela empresa credenciada sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

6.11. As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de prestação definitiva dos serviços;

6.12. As empresas credenciadas não poderão terceirizar os serviços.

6.13. No momento da solicitação a unidade requisitante deverá verificar qual empresa



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

está habilitada para a prestação dos serviços;

6.14. A Contratada deverá executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhes forem confiados, conforme contrato, bem como executar o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário para a perfeita execução dos serviços.

6.15. Os profissionais credenciados deverão manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.16. Caberá aos profissionais credenciados apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

6.17. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a realização do serviço, com apresentação da respectiva nota fiscal.

6.18. As empresas credenciadas deverão seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais.

8. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS DE HABILITAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. O profissional deverá apresentar as seguintes comprovações:

8.1.1 Certificado de formação técnica em viola caipira, tanto na parte teórica quanto prática.

8.1.2 Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, comprovando o desempenho executado e serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, podendo o Município abrir diligência para verificar a veracidade das informações.

8.1.3 Comprovação de vínculo de trabalho do profissional designado para a execução dos serviços, devendo comprovar obrigatoriamente sua vinculação com a empresa, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente, ou Contrato de Prestação de Serviços. No caso do componente ser



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição.

8.2. As empresas poderão se credenciar para a prestação de serviços, conforme condições de habilitação do edital, sendo registrada em lista de credenciados, por ordem, a qual deverá ser rigorosamente respeitada. Os serviços serão divididos de forma justa entre todas as empresas credenciadas de acordo com o número de alunos e necessidade da Secretaria Municipal de Cultura.

8.3. A carga horária mensal das aulas será distribuída de forma equitativa entre os profissionais credenciados de acordo com a necessidade da Secretaria contratante.

8.4. Caso a empresa devidamente credenciada e contratada, por qualquer razão, não aceitar a solicitação de serviços, deve a Secretaria de Cultura, por responsável designado, anotar a ocorrência no controle da secretaria.

8.5. Havendo 03 (três) negativas de atendimento a solicitação de serviços pela empresa credenciada a Secretaria de Cultura, deve apresentar relatório, solicitando a rescisão do credenciamento, cabendo a notificação a empresa para apresentação de contraditório e ampla defesa.

8.6. Poderão se credenciar quaisquer empresas habilitadas para a prestação de serviços, conforme edital, ficando o credenciamento aberto para novas habilitações pelo período de 12 (doze) meses.

9. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O valor máximo da contratação é de R\$ 21.000,00(Vinte e um mil reais).

10. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

10.1. Ao realizar o presente estudo, foram levantadas algumas possibilidades de solução, sendo elas:

- a) A utilização de profissionais do quadro de servidores da prefeitura;
- b) Contratação de profissional especializado para ministrar a oficina;

10.2 Dentre as soluções analisadas, a alternativa que se mostrou mais adequada e economicamente vantajosa para o município foi o credenciamento de profissionais para a prestação dos serviços, com o fornecimento dos recursos e equipamentos necessários. Essa escolha se justifica pela ausência de servidores capacitados para ministrar as aulas,



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

bem como pela inexistência de instrumentos (viola caipira) disponíveis para uso dos alunos. A aquisição desses equipamentos representaria um custo adicional significativo para a implementação da oficina.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

11.1. Foi verificado que o parcelamento do objeto não compromete a integridade da solução nem gera perda de economia de escala. A medida visa ampliar a participação de licitantes, incluindo aqueles que, mesmo sem capacidade para executar a totalidade do objeto, podem prestar os serviços. A justificativa para o parcelamento fundamenta-se na divisibilidade do objeto, sem prejuízo ao conjunto a ser licitado, conforme dispõe o artigo 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1 Com a presente contratação pretende-se:

12.1.1 Ofertar mais uma opção de oficina gratuita na Escola de Arte e Cultura Professora Luziane dos Santos Leite – DUDA;

12.1.2 Resgatar e valorizar as tradições culturais vinculadas à prática da viola caipira;

12.1.3 Proporcionar aos participantes o aprendizado dos fundamentos musicais por meio da prática com a viola caipira;

12.1.4 Ampliar o acesso a atividades culturais e artísticas de forma gratuita, possibilitando que crianças, adolescentes e adultos tenham contato com a música tradicional mesmo sem recursos próprios.

12.1.5 Fomentar a criação de uma orquestra municipal de viola caipira;

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

13.1 Diante da própria natureza da contratação, é de se registrar que não existe contratações correlatas que possam interferir na execução deste objeto.

14. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL:

14.1 A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu artigo 12, inciso VII estabelece que cada ente federativo poderá elaborar plano anual de contratação. Dentro deste cenário, considerando que o Município de Planalto passou a instrumentalizar os processos com



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 no ano de 2024, sendo assim, o Município de Planalto/PR encontra-se atualmente em processo de elaboração do Plano Anual de Contratação (PAC), que, embora não tenha sido concluído até a presente data, direcionará de maneira consistente a futura aquisição para atender plenamente às demandas destacadas anteriormente.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:

15.1. Não há previsão de impacto ambiental significativo resultante desta contratação, todavia, caberá a futura contratada ações a serem adotadas como boas práticas na prestação dos serviços, a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais.

16. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

16.1 Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda o decreto municipal nº 5.584 de 02 de janeiro de 2024 que regulamenta a gestão do contrato, vide Art. 92, inciso XVIII da Lei Nº 14.113/2021.

17. CONCLUSÕES:

17.1 Por todo o exposto neste Estudo Técnico Preliminar, a demanda foi considerada viável e a melhor forma de atendimento é por meio da abertura de CREDENCIAMENTO para contratação de profissional para ministrar oficina de viola caipira, o que se justifica técnica e economicamente, abrangendo os benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

Planalto PR, 23 de maio de 2025


Dione Junior Helfer
Secretário Municipal de Cultura



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORGÃO INTERESSADO:

1.1. Secretaria Municipal de Cultura

2. OBJETO:

2.1 Credenciamento de profissionais (Pessoa Jurídica) visando a prestação de serviço de aulas de viola caipira na Secretaria Municipal de Cultura do município de Planalto/PR. Para a contratação deverão ser observadas as características e demais condições definidas no edital e seus anexos.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

3.1. Dione Junior Helfer.

4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

4.1. A viola caipira é um instrumento de grande importância na cultura popular brasileira, especialmente nas regiões do interior, sendo símbolo de identidade, tradição e expressão artística. A oferta de aulas de viola caipira contribui para o resgate e valorização do patrimônio imaterial, além de promover a musicalização, o desenvolvimento da sensibilidade artística e o fortalecimento dos vínculos culturais dos alunos com sua comunidade.

4.2. As aulas de viola caipira integrarão o conjunto de oficinas gratuitas oferecidas pela Escola de Arte e Cultura Professora Luziane Santos Leite – DUDA, ampliando as opções de formação artística e valorização da cultura popular disponíveis à comunidade.

4.3 As aulas tem como objetivo desenvolver o potencial criativo com o recurso de expressão livre no fazer artístico e na exploração de diversas técnicas, tendo em vista o incentivo ao desenvolvimento da cultura musical no município.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

5.1 Ao realizar o presente estudo, foram levantadas algumas possibilidades de solução, sendo elas:

a) A utilização de profissionais do quadro de servidores da prefeitura;

Da

30/11



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

b) Contratação de profissional especializado para ministrar a oficina;

5.2 Dentre as soluções analisadas, a alternativa que se mostrou mais adequada e economicamente vantajosa para o município foi o credenciamento de profissionais para a prestação dos serviços, com o fornecimento dos recursos e equipamentos necessários. Essa escolha se justifica pela ausência de servidores capacitados para ministrar as aulas, bem como pela inexistência de instrumentos (viola caipira) disponíveis para uso dos alunos. A aquisição desses equipamentos representaria um custo adicional significativo para a implementação da oficina.

6. MODALIDADE PRETENDIDA:

6.1 Em análise a contratações semelhantes em outros municípios do Estado do Paraná, a alternativa que se mostrou mais vantajosa e que respeita ao disposto da Lei nº14.133/2021 é o Credenciamento. Conforme trata o Art. 79, inciso I da Lei: Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

6.1.1 O Credenciamento é o procedimento auxiliar que é definido no Art. 2º do Decreto nº11.878 de 09 de janeiro de 2024 Inciso I: Credenciamento - processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade credenciante convoca, por meio de edital, interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

6.1.2 O Credenciamento de empresas facilita a condição de prestação de serviço, vez que, possibilita a habilitação de diversos fornecedores, tornando o efetivo cumprimento do objeto nas Secretarias solicitantes com maior agilidade e eficiência.

7. VALOR:

7.1 O valor total da contratação é de **R\$ 21.000,00 (Vinte e um mil reais)**.

7.2 O valor unitário da hora foi definido por meio de pesquisa de preços com fornecedores, contratos de municípios com contratações semelhantes e pesquisa no Banco de Preços;

7.3 A pesquisa segue em anexo a este Termo de Referência juntamente com a tabela comparativa de valor.

7.4 Responsável pela conferência dos preços: Dione Junior Helfer.

Jan

30/1

8. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

LOTE 001 - AULAS DE VIOLA CAIPIRA			
OBJETO	Quant	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Prestação de serviço de aulas de música utilizando a viola caipira, ministradas por profissional com experiência comprovada na área. A oficina será estruturada em horas-aula por semana e o credenciado prestará o serviço mediante existência de demanda mínima de usuários, que justifique a prestação do serviço, sendo supervisionada pela secretaria municipal de cultura; Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da contratação, podendo ser nos períodos, matutino, vespertino e/ou noturno. Portanto, o oficinheiro deve ter disponibilidade de horário para atender as necessidades do serviço; O credenciado deverá entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo lista de presença, fotos e uma breve descrição dos conteúdos trabalhados; As aulas serão ofertadas para crianças, adolescentes, jovens e adultos (a partir dos 07 anos de idade); O credenciado deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para realização das aulas/atividades: no mínimo dez (10) violas caipira, projetor multimídia, material didático e demais; A oficina não deverá ser dividida entre dois ou mais profissionais, visando a	300 H	R\$ 70,00	R\$21.000,00

continuidade e a qualidade dos serviços prestados junto ao público atendido; O credenciado deverá realizar apresentações culturais durante o ano em conferências, reuniões e demais eventos do município com os alunos da oficina, sempre que solicitado pela secretaria municipal da cultura, podendo acontecer em dias distintos e nos finais de semana e feriados conforme programação da secretaria ou demandas que possam surgir. Sendo aplicadas mensalmente o total de 24 horas aula.			
TOTAL: R\$ 21.000,00			

8. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1 A oficina será estruturada em horas-aula por semana e o credenciado prestará o serviço mediante existência de demanda mínima de usuários, que justifique a prestação do serviço, sendo supervisionada pela Secretaria Municipal de Cultura.

8.2 Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da contratação, podendo ser nos períodos, matutino, vespertino e/ou noturno.

8.3 O profissional que ministrar as aulas deverá entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo lista de presença, fotos e uma breve descrição dos conteúdos trabalhados;

8.4 O credenciado deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para realização das aulas/atividades: no mínimo dez (10) violas caipira, projetor multimídia, material didático necessário para a realização das aulas na oficina.

8.5 A oficina deverá ser ministrada pelo mesmo profissional em todas as aulas, visando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados junto ao público atendido;

8.6 O profissional credenciado deverá realizar apresentações culturais durante o ano em conferências, reuniões e demais eventos do município com os alunos da oficina de viola caipira, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura, podendo acontecer em dias distintos e nos finais de semana e feriados conforme programação da secretaria ou demandas que possam surgir.

8.7 As aulas serão realizadas na Escola de Arte e Cultura Professora Luziane dos Santos Leite



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

– DUDA, tendo a carga horária de 24 (vinte e quatro) horas mensais.

8.8 A Secretaria responsável irá emitir o requerimento formal de prestação de serviço que será enviado a empresa Credenciada;

8.9 O requerimento formal mencionado no subitem anterior deve conter as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b) Discriminação dos serviços a serem prestados;
- c) Local, datas e horários que deverão ser prestados os serviços;
- d) Forma de controle das horas trabalhadas (ponto eletrônico);
- e) Assinatura do secretário(a) responsável.

8.10 A realização dos serviços pela empresa credenciada sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

8.11 As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de prestação definitiva dos serviços;

8.12 As empresas credenciadas não poderão terceirizar os serviços.

8.13 No momento da solicitação a unidade requisitante deverá verificar qual empresa está habilitada para a prestação dos serviços;

8.14 A Contratada deverá executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhes forem confiados, conforme contrato, bem como executar o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário para a perfeita execução dos serviços.

8.15 Os profissionais credenciados deverão manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.16 Caberá aos profissionais credenciados apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

8.17 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a realização do serviço, com apresentação da respectiva nota fiscal.

8.18 As empresas credenciadas deverão seguir a regulamentação imposta pelo Decreto

Dua

3021



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais.

9. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS DE HABILITAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1 O profissional deverá apresentar as seguintes comprovações:

9.1.1 Certificado de formação técnica em viola caipira, tanto na parte teórica quanto prática.

9.1.2 Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, comprovando o desempenho executado e serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, podendo o Município abrir diligência para verificar a veracidade das informações.

9.1.3 Comprovação de vínculo de trabalho do profissional designado para a execução dos serviços, devendo comprovar obrigatoriamente sua vinculação com a empresa, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente, ou Contrato de Prestação de Serviços. No caso do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição.

9.4 As empresas poderão se credenciar para a prestação de serviços, conforme condições de habilitação do edital, sendo registrada em lista de credenciados, por ordem, a qual deverá ser rigorosamente respeitada. Os serviços serão divididos de forma justa entre todas as empresas credenciadas de acordo com o número de turmas e necessidade da Secretaria Municipal de Cultura.

9.5 A carga horária mensal das aulas será distribuída de forma equitativa entre os profissionais credenciados conforme a necessidade da Secretaria contratante.

9.6 Caso a empresa devidamente credenciada e contratada, por qualquer razão, não aceitar a solicitação de serviços, deve a Secretaria de Cultura, por responsável designado, anotar a ocorrência no controle da secretaria.

9.7 Havendo 03 (três) negativas de atendimento a solicitação de serviços pela empresa credenciada a Secretaria de Cultura, deve apresentar relatório, solicitando a rescisão do credenciamento, cabendo a notificação a empresa para apresentação de contraditório e ampla defesa.

9.8 Poderão se credenciar quaisquer empresas habilitadas para a prestação de serviços, conforme edital, ficando o credenciamento aberto para novas habilitações pelo período de 12 (doze) meses.

Jan

30/01

0000016



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

10. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, emissão e o recebimento da respectiva nota fiscal juntamente com a apresentação da comprovação das aulas ministradas;

10.2 A licitante contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais;

10.3 Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação serão utilizados recursos próprios do Município de Planalto, Proveniente da seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
03740	14.138.13.392.1301.2047	3.3.90.39.00.00.00000

11. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as Normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de prestação dos serviços será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Ass

302



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

11.6. Fiscalização

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

11.6.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

11.7. Gestor do Contrato:

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

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

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

João

30/11



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

11.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

11.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11.8. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis, nos termos do Decreto 11.246/2022 e da Lei nº 14.133/21, e Decreto Municipal 5584/2024:

a) GESTORA DO CONTRATO: Carla Fatima Mombach Sturm.

b) FISCAL DO CONTRATO: Dione Junior Helfer

11.9. Caberá aos gestores e fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do contrato ou da Ata.

Planalto PR, 26 de maio de 2025.


Dione Junior Helfer

Secretário Municipal de Cultura


Luiz Carlos Boni

Prefeito Municipal de Planalto



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

MAPA COMPARATIVO DE VALOR

ITEM	QUANT	CRYSTIAM	VIGORE	PIRES	UENDER	BANCO DE PREÇOS	Santa Izabel	Capitão	Valor/h	TOTAL
Aulas de viola caipira - com o fornecimento dos equipamentos e materiais didáticos	300h	92,00	75,00	92,50	80,00	82,00	49,83 (não inclui os materiais)	70,00	70,00	21.000,00

Fontes de consulta:

Uender Augusto Lima 08580129958

Vigore Soluções Integradas Ltda

Crystiam Fernandes Produções Artísticas Ltda

Pires Representações Artísticas Ltda

Contrato N° 026/2024 – Município de Santa Izabel do Oeste/PR

Contrato N° 430/2023 - Município de Capitão Leônidas Marques/PR

Banco de Preços

Responsável pela cotação: Edmundo R. Delenc

000020

ORÇAMENTO 043/2025

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO-PR
A/C: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Objeto: *"Credenciamento de profissionais (Pessoa Jurídica) visando a prestação de serviço de aulas de viola caipira na secretaria municipal de cultura do município de Planalto/PR, conforme seguem as especificações e quantidades estabelecidas."*

A empresa VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 19.224.408/0001-75, sediada à Rua Loreno Lagemann, nº 13, Quadra 87-A, Lote 13, Bairro São José Operário, na cidade de Capanema, estado do Paraná, CEP 85.760- 000, através do seu representante legal Sr. Júlio Antônio Fulman Sanches, RG 9.972.089-1 SESP/PR, e do CPF 073.039.839-02, após análise e em atendimento a solicitação, e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a fornecer os serviços, objeto desta proposta comercial, sob sua inteira responsabilidade, nas condições e preços a seguir:

LOTE 001 - AULAS DE VIOLA CAIPIRA					
ITEM	QTD	UN	OBJETO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	300	H	Prestação de serviço de aulas de música utilizando a viola caipira, ministradas por profissional com experiência comprovada na área. A oficina será estruturada em horas-aula por semana e o credenciado prestará o serviço mediante existência de demanda mínima de usuários, que justifique a prestação do serviço, sendo supervisionada pela secretaria municipal de cultura; Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da contratação, podendo ser nos períodos, matutino, vespertino e/ou noturno. Portanto, o oficiante deve ter disponibilidade de horário para atender as necessidades do serviço; O credenciado deverá entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo lista de presença, fotos e uma breve descrição dos conteúdos trabalhados; As aulas serão ofertadas para crianças, adolescentes, jovens e adultos (a partir dos 07 anos de idade); O credenciado deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para realização das aulas/atividades: no mínimo dez (10) violas caipira, projetor multimídia, material didático e demais; A oficina não deverá ser dividida entre dois ou mais profissionais, visando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados junto ao público atendido; O credenciado deverá realizar apresentações culturais durante o ano em conferências, reuniões e demais eventos do município com os alunos da oficina, sempre que solicitado pela secretaria municipal da cultura, podendo acontecer em dias distintos e nos finais de semana e feriados conforme programação da secretaria ou demandas que possam surgir. Sendo aplicadas mensalmente o total de 24 horas aula.	RS 75,00	RS 22.500,00
TOTAL: R\$ 22.500,00					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais).

Esta proposta é válida por **60 (sessenta) dias**, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.

Declaramos que estamos de acordo com os termos do Edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos os encargos fiscais e trabalhistas, serviços, tributos, alimentação, transporte, mão de obra, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários à execução dos serviços, e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre os serviços, objeto desta licitação.

Declaramos que nossa **proposta foi elaborada de maneira independente** e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013.

Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que a empresa se enquadra na situação de **MICROEMPRESA**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

DECLARA, **para fins de não incidência na fonte do IRPJ**, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que preenche os seguintes requisitos:

I - Conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

II - Cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

O signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei n° 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei n° 2.848, de 7 de dezembro de 1940- Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1° da Lei n° 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Declaramos, também, que nos obrigamos a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

Declaramos conhecer a legislação de regência deste processo licitatório e que os serviços/bens serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.

Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita pelo(a) **MUNICÍPIO DE PLANALTO-PR**, seja qual for o motivo.

Declaramos, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, c/c pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que **NÃO EMPREGAMOS** menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalvamos ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

Declara para os devidos fins, que não possui empregados executando **trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Declaramos que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração pública e que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de servidores, quer sejam de cargo em confiança ou estatutário, de direção e de assessoramento, de membros ou servidores vinculados ao órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no Art. 14, inciso IV da lei 14.133, de 01 de abril de 2021.



Declaramos que não contrataremos empregados com **INCOMPATIBILIDADE** com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 014 do STF (Supremo Tribunal Federal).

Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente n.º 00354-1, agência 0738, Banco 748 – Banco Cooperativo Sicredi S.A. – Bansicredi.

O procurador da empresa, cujo CNPJ é 19.224.408/0001-75, que assinará o Contrato, é o Sr. Júlio Antônio Fulman Sanches, RG 9.972.089-1 SESP/PR, e do CPF 073.039.839-02.

Para contato informamos:

Responsável/Representante Legal: Júlio Antônio Fulman Sanches

Telefone Celular nº: (44)99707-5846

E-mail: vigoresolucoes@gmail.com

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Declaramos que se declarados vencedores do certame, nos responsabilizaremos por quaisquer danos causados por nossos empregados ao Município, servidores do contratante, ou a terceiros, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da Contratante e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus Empregados.

De acordo com a legislação em vigor, DECLARA estar ciente da responsabilidade que assume pelas informações constantes dessa proposta.

Capanema, 25 de março de 2025

VIGORE SOLUCOES
INTEGRADAS LTDA.
19224408000175

Assinado digitalmente por VIGORE SOLUCOES
INTEGRADAS LTDA:19224408000175
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PJ A1,
OU=Videoconferencia, OU=23924010000119, OU=AC
SingularID Multipla, CN=VIGORE SOLUCOES
INTEGRADAS LTDA:19224408000175
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2025-03-25 11:38:22
Foxit PhantomPDF Versão: 10.0.0

Licitante: VIGORE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA.

Rep. Legal: Júlio Antônio Fulman Sanches

RG nº: 9.972.089-1 SESP/PR

CPF nº: 073.039.839-02



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA: UENDER AUGUSTO LIMA 08580129958

TELEFONE: (45) 99954-4414

CNPJ: 26.803.644/0001-01

ENDEREÇO: RUA MINAS GERAIS, 105. JARDIM SANTA RITA

CIDADE: CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES ESTADO: PR

OBJETO: Credenciamento de profissionais (Pessoa Jurídica) visando a prestação de serviço de aulas de viola caipira na secretaria municipal de cultura do município de Planalto/PR, conforme seguem as especificações e quantidades estabelecidas:

LOTE 001 - AULAS DE VIOLA CAIPIRA					
ITEM	QTD	UN	OBJETO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	300	H	Prestação de serviço de aulas de música utilizando a viola caipira, ministradas por profissional com experiência comprovada na área. A oficina será estruturada em horas-aula por semana e o credenciado prestará o serviço mediante existência de demanda mínima de usuários, que justifique a prestação do serviço, sendo supervisionada pela secretaria municipal de cultura; Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da contratação, podendo ser nos períodos, matutino, vespertino e/ou noturno. Portanto, oicineiro deve ter disponibilidade de horário para atender as necessidades do serviço; O credenciado deverá entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo lista de presença, fotos e uma breve descrição dos conteúdos trabalhados; As aulas serão ofertadas para	R\$ 80,00	R\$ 24.000,00



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

		crianças, adolescentes, jovens e adultos (a partir dos 07 anos de idade); O credenciado deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para realização das aulas/atividades: no mínimo dez (10) violas caipira, projetor multimídia, material didático e demais; A oficina não deverá ser dividida entre dois ou mais profissionais, visando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados junto ao público atendido; O credenciado deverá realizar apresentações culturais durante o ano em conferências, reuniões e demais eventos do município com os alunos da oficina, sempre que solicitado pela secretaria municipal da cultura, podendo acontecer em dias distintos e nos finais de semana e feriados conforme programação da secretaria ou demandas que possam surgir. Sendo aplicadas mensalmente o total de 24 horas aula.		
TOTAL: R\$ 24.000,00				

VALOR TOTAL: R\$ 24.000,00 (Vinte e quatro mil reais)

PRAZO DE ENTREGA: UM ANO

VALIDADE DA PROPOSTA: Trinta Dias

DATA: 22 de maio de 2025.

gov.br

Documento assinado digitalmente

UENDER AUGUSTO LIMA

Data: 23/05/2025 16:28:49-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Uender Augusto Lima



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA: PIRES REPRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS LTDA

TELEFONE: (45) 99932-2742

CNPJ: 30.144.615/0001-52

ENDEREÇO: RUA SILVIO RORATO, 012

CIDADE: FOZ DO IGUAÇU

ESTADO: PR

OBJETO: Credenciamento de profissionais (Pessoa Jurídica) visando a prestação de serviço de aulas de viola caipira na secretaria municipal de cultura do município de Planalto/PR, conforme seguem as especificações e quantidades estabelecidas:

LOTE 001 - AULAS DE VIOLA CAIPIRA					
ITEM	QTD	UN	OBJETO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	300	H	Prestação de serviço de aulas de música utilizando a viola caipira, ministradas por profissional com experiência comprovada na área. A oficina será estruturada em horas-aula por semana e o credenciado prestará o serviço mediante existência de demanda mínima de usuários, que justifique a prestação do serviço, sendo supervisionada pela secretaria municipal de cultura; Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da contratação, podendo ser nos períodos, matutino, vespertino e/ou noturno. Portanto, o oficineiro deve ter disponibilidade de horário para atender as necessidades do serviço; O credenciado deverá entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo lista de presença, fotos e uma breve descrição dos conteúdos trabalhados;	R\$ 92,50	R\$ 27.750,00



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

		As aulas serão ofertadas para crianças, adolescentes, jovens e adultos (a partir dos 07 anos de idade); O credenciado deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para realização das aulas/atividades: no mínimo dez (10) violas caipira, projetor multimídia, material didático e demais; A oficina não deverá ser dividida entre dois ou mais profissionais, visando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados junto ao público atendido; O credenciado deverá realizar apresentações culturais durante o ano em conferências, reuniões e demais eventos do município com os alunos da oficina, sempre que solicitado pela secretaria municipal da cultura, podendo acontecer em dias distintos e nos finais de semana e feriados conforme programação da secretaria ou demandas que possam surgir. Sendo aplicadas mensalmente o total de 24 horas aula.		
TOTAL: R\$ 27.750,00				

VALOR TOTAL: R\$ 27.750,00

PRAZO DE ENTREGA: 1 ANO (UM ANO)

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 DIAS

DATA: 26 DE MAIO DE 2025.

gov.br

Documento assinado digitalmente

MARCOS RAFAEL PIRES

Data: 26/05/2025 11:18:13-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ASSINATURA COM CARIMBO



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA: CRYSTIAM FERNANDES PROD. ARTÍSTICAS LTDA.

TELEFONE: (45) 999620809

CNPJ: 08.520.370/0001-61

ENDEREÇO: R. VISCONDE DO RIO BRANCO 738

CIDADE: CASCAVEL

ESTADO: PR

OBJETO: Credenciamento de profissionais (Pessoa Jurídica) visando a prestação de serviço de aulas de viola caipira na secretaria municipal de cultura do município de Planalto/PR, conforme seguem as especificações e quantidades estabelecidas:

LOTE 001 - AULAS DE VIOLA CAIPIRA					
ITEM	QTD	UN	OBJETO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	300	H	Prestação de serviço de aulas de música utilizando a viola caipira, ministradas por profissional com experiência comprovada na área. A oficina será estruturada em horas-aula por semana e o credenciado prestará o serviço mediante existência de demanda mínima de usuários, que justifique a prestação do serviço, sendo supervisionada pela secretaria municipal de cultura; Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da contratação, podendo ser nos períodos, matutino, vespertino e/ou noturno. Portanto, o oficinheiro deve ter disponibilidade de horário para atender as necessidades do serviço; O credenciado deverá entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo lista de presença, fotos e uma breve descrição dos conteúdos trabalhados; As aulas serão ofertadas para crianças, adolescentes, jovens e adultos (a partir dos 07 anos de idade); O credenciado deverá disponibilizar	R\$ 92,00	R\$ 27.600,00



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

		todos os equipamentos necessários para realização das aulas/atividades: no mínimo dez (10) violas caipira, projetor multimídia, material didático e demais; A oficina não deverá ser dividida entre dois ou mais profissionais, visando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados junto ao público atendido; O credenciado deverá realizar apresentações culturais durante o ano em conferências, reuniões e demais eventos do município com os alunos da oficina, sempre que solicitado pela secretaria municipal da cultura, podendo acontecer em dias distintos e nos finais de semana e feriados conforme programação da secretaria ou demandas que possam surgir. Sendo aplicadas mensalmente o total de 24 horas aula.		
TOTAL: R\$ 27.600,00				

VALOR TOTAL: R\$ 27.600,00

PRAZO DE ENTREGA: 12 MESES

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 DIAS

DATA: 26 DE MAIO DE 2025.



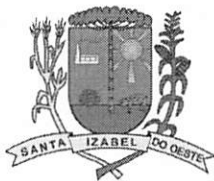
Documento assinado digitalmente

CRYSTIAM CLEYTON FERNANDES DA SILVA

Data: 26/05/2025 12:59:04-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CRYSTIAM CLEYTON FERNANDES DA SILVA



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: pefsio@gmail.com

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

CONTRATO Nº 26/2024

DATA: 26/01/2024

Cláusula Primeira - DAS PARTES

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob n.º 76.205.715/0001-42, estabelecida à Rua Canela, esquina com a Rua Angico, nº 731, Centro - CEP 85.650-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal em exercício, Sr. Moacir Marostica, brasileiro, atualmente Administrador Público, residente e domiciliado no município de Santa Izabel do Oeste – PR.

CONTRATADA: a empresa **GERSON ESMERIO GIUSTI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 03.876.819/0001-05, com sede e foro na Rua ARGENTINA, nº 371, JARDIM DAS AMERICAS, na cidade de Pato Branco, Estado Paraná, CEP: 85.501-270, representada pelo Senhor GERSON ESMERIO GIUSTI, residente e domiciliado na cidade de Pato Branco, Estado Paraná.

Cláusula Segunda - DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO

Este contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para ministrar oficinas, palestras e capacitações para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Educação e de Cultura e Esportes, para um período de 12 (doze) meses, com Recursos Próprios, de acordo com as especificações e detalhamentos especificados na cláusula terceira do PREGÃO n.º 108/2023 que, juntamente com a ata elaborada e anexos da sessão de julgamento do pregão, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

O presente contrato está vinculado ao Pregão n.º 108/2023, homologado em: 26/01/2024, através da Portaria n.º 14.809/2024.

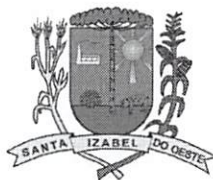
Cláusula Terceira - DO PREÇO

O valor global do presente contrato é de R\$ 307.371,00 (trezentos e sete mil e trezentos e setenta e um reais), no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, conforme tabela descrita a seguir:

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
6	2.400,00	HRS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE DISPONIBILIZARÁ DE PROFISSIONAL, PARA MINISTRAR OFICINA DE CORAL NO MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE - PR. PARA TRABALHAR COM ALUNOS NA FAIXA ETÁRIA DE 05 A 10 ANOS (ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS E PARA O CORAL MUNICIPAL, COM JOVENS E ADULTOS, COM CARGA HORÁRIA DE ATÉ 40 HORAS SEMANAIS, NOS TURNOS MATUTINO, VESPERTINO OU NOTURNO, INCLUSIVE QUANDO NECESSÁRIO DURANTE AO MEIO DIA CONSIDERANDO QUE A ESCOLA JOANINHA É INTEGRAL, DE ACORDO COM O CRONOGRAMA E ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA. DURAÇÃO DA HORA DA OFICINA: 60	R\$ 49,58	R\$ 118.992,00



000032



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

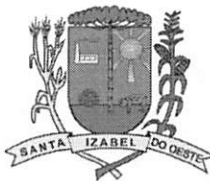
CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: pefsio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

			MINUTOS. O PROFISSIONAL DEVERÁ TER PONTUALIDADE, ASSEIO, RESPONSABILIDADE E LIDERANÇA COM OS ALUNOS, RESPEITANDO SUAS DIFERENÇAS ÉTNICAS, LIMITAÇÕES COGNITIVAS, PSÍQUICAS OU DEFICIÊNCIAS; DEVERÁ ADEQUAR-SE À PROPOSTA CURRICULAR DA PARTE DIVERSIFICADA DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES E CONFORME NECESSIDADE DA DIVISÃO DE CULTURA. (CASO NECESSÁRIO EM APRESENTAÇÕES NO PERÍODO NOTURNO E FINAIS DE SEMANA). - DEVE ESTAR INCLUSO NO VALOR DA HORA AULA, O PLANEJAMENTO DE EVENTOS, ATIVIDADES, APRESENTAÇÕES, REUNIÕES, BEM COMO O DESLOCAMENTO PARA TAIS FINALIDADES. (COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO PROFISSIONAL CONFORME O ITEM: 1.2.2, LETRA E DO TERMO DE REFERÊNCIA).		
7	3.300,00	HRS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE DISPONIBILIZARA PROFISSIONAL PARA MINISTRAR OFICINA DE: MÚSICA: VIOLA, VIOLÃO, VIOLINO, BATERIA, FLAUTA DOCE, GAITA, TECLADO E CANTO, PARA TRABALHAR COM ALUNOS NA FAIXA ETÁRIA DE 05 A 10 ANOS (ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS) ADOLESCENTES E ADULTOS E COMUNIDADE EM GERAL, COM CARGA HORÁRIA DE ATÉ 40 HORAS SEMANAIS, DIVIDIDO EM TODOS OS DIAS DA SEMANA, NOS TURNOS MATUTINO, VESPERTINO OU NOTURNO, INCLUSIVE QUANDO NECESSÁRIO DURANTE AO MEIO DIA CONSIDERANDO QUE A ESCOLA JOANINHA É INTEGRAL, DE ACORDO COM O CRONOGRAMA E ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA. O PROFISSIONAL DEVERÁ TER PONTUALIDADE, ASSEIO, RESPONSABILIDADE E LIDERANÇA COM OS ALUNOS, RESPEITANDO SUAS DIFERENÇAS ÉTNICAS, LIMITAÇÕES COGNITIVAS, PSÍQUICAS OU DEFICIÊNCIAS; DEVERÁ ADEQUAR-SE À PROPOSTA CURRICULAR DA PARTE DIVERSIFICADA DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES E CONFORME NECESSIDADE DA DIVISÃO DE CULTURA. (CASO NECESSÁRIO EM APRESENTAÇÕES NO PERÍODO NOTURNO E FINAIS DE SEMANA). DURAÇÃO DA HORA DA OFICINA: 60 MINUTOS. PERFIL DO INSTRUTOR: ORIENTAR OFICINAS E ATIVIDADES DE CADA INSTRUMENTO MUSICAL ACIMA CITADO, QUE DESENVOLVAM O CONHECIMENTO DAS TÉCNICAS QUE ABRANJAM POSTURA,	R\$ 49,83	R\$ 164.439,00



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: pefsio@gmail.com

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

		QUALIDADE E PROJEÇÃO SONORAS, RELAXAMENTO, MUSICALIDADE E NOÇÕES DE HARMONIA. ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSOS CORRELATOS. NECESSÁRIO PERFIL DINÂMICO E CAPACITADO PARA MINISTRAR AULAS TEÓRICAS E PRÁTICAS PARA ALUNOS SEM NENHUMA OU POUCA EXPERIÊNCIA NA MÚSICA/ VIOLÃO/BATERIA/FLAUTA/GAITA/TECLADO/ VIOLA CANTO. DESENVOLVE CONHECIMENTO DE TEORIA E PRÁTICA MUSICAL, MUSICALIZAÇÃO, O CANTO, E A CULTURA MUSICAL. ESSE TRABALHO TEM A FINALIDADE DE DISSEMINAR A LINGUAGEM E/OU DE APRESENTAR OS RESULTADOS DO TRABALHO DESENVOLVIDO. OS TEMAS A SEREM ABORDADOS SÃO: ENSINO DE MÚSICAS VARIADAS, PRÁTICA COM INSTRUMENTO (VIOLÃO, BATERIA, FLAUTA DOCE, GAITA, TECLADO, VIOLA, VIOLINO, RITMOS E LEVADAS MUSICAIS); - AUDIÇÃO DE MÚSICAS/ DIFERENTES RITMOS; - EXPRESSÃO DE SENTIMENTOS ATRAVÉS DA MÚSICA; - DESENHOS DAS NOTAS MUSICAIS; - NOÇÕES BÁSICAS DE NOTAS E INSTRUMENTOS MUSICAIS; - EXERCÍCIOS DE RELAXAMENTO MUSCULAR, ALONGAMENTO, RESPIRAÇÃO, APRESENTAÇÃO DOS INSTRUMENTOS MUSICAIS, SUA HISTÓRIA E PRIMEIROS ACORDES; CONTEÚDO: CONHECIMENTO DAS NOTAS E ESCALAS MUSICAIS, MANUSEIO DOS INSTRUMENTOS, TEORIA MUSICAL, PERCEPÇÃO MUSICAL, ARRANJOS, HARMONIA FUNCIONAL. EXERCÍCIOS DE COORDENAÇÃO MOTORA E LATERALIDADE; PERCEPÇÃO MUSICAL E RITMO. AO LONGO DOS ENSAIOS, DEVERÃO SER ENSINADAS DE FORMA GRADATIVA, AS MÚSICAS PARA FORMAÇÃO DE REPERTÓRIO E COREOGRAFIAS PARA INTERPRETAR E ENCENAR AS MÚSICAS CANTADAS. AS MÚSICAS DEVERÃO SER NA LÍNGUA PORTUGUESA E CONTEMPLARÃO, DE PREFERÊNCIA, O CONHECIMENTO E O RESGATE DE MÚSICAS E SUCESSOS DO PASSADO. APRESENTAÇÕES DE PERCUSSÃO EM DATAS CÍVICAS E COMEMORAÇÕES E EM EVENTOS NA COMUNIDADE E MUNICÍPIO; - EXPERIÊNCIA EM ATENDER CRIANÇAS, JOVENS, ADOLESCENTES E ADULTOS. CERTIFICADO DE CURSO NA ÁREA DA MÚSICA OU OUTRO DOCUMENTO QUE COMPROVE A HABILIDADE NA ÁREA. ESCOLARIDADE MÍNIMA: ENSINO MÉDIO COMPLETO, IDADE MÍNIMA: 18 ANOS, O	
--	--	---	--



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: pefsio@gmail.com

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

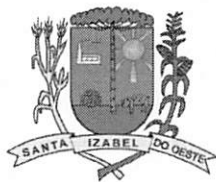
			MESMO TAMBÉM DEVERÁ COMPROVAR QUE POSSUI EXPERIÊNCIA EM AULAS DE MÚSICA. - DEVE ESTAR INCLUSO NO VALOR DA HORA AULA, O PLANEJAMENTO DE EVENTOS, ATIVIDADES, APRESENTAÇÕES, REUNIÕES, BEM COMO O DESLOCAMENTO PARA TAIS FINALIDADES. (COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO PROFISSIONAL CONFORME O ITEM: 1.2.2, LETRA E DO TERMO DE REFERÊNCIA).		
11	400,00	HRS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM (INSTRUTOR REGENTE) PARA COREOGRAFAR A REGÊNCIA DA FANFARRA, NO MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE - PR, COM NOTÓRIO SABER E QUE CONHEÇA NO MÍNIMO 8 CADENCIAS. PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO INSTRUTOR DE FANFARRA, E DAR SUPORTE A FANFARRA MUNICIPAL, QUE ESTÁ VINCULADA À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, TENDENDO AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NA LEI Nº 9.394 DE 20/12/1996, COM AS ALTERAÇÕES PELA LEI Nº 11.769 DE 18/08/1998, COM CARGA HORÁRIA DE ATÉ 20 HORAS SEMANAIS, PARA ATENDER AS ESCOLAS INTEGRAIS E A FANFARRA MUNICIPAL. (CASO NECESSÁRIO EM APRESENTAÇÕES NO PERÍODO NOTURNO, MATUTINO OU VESPERTINO E FINAIS DE SEMANA). DURAÇÃO DA HORA DA OFICINA: 60 MINUTOS. - DEVE ESTAR INCLUSO NO VALOR DA HORA AULA, O PLANEJAMENTO DE EVENTOS, APRESENTAÇÕES, REUNIÕES, BEM COMO O DESLOCAMENTO PARA TAIS FINALIDADES. (COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO PROFISSIONAL CONFORME O ITEM: 1.2.2, LETRA E DO TERMO DE REFERÊNCIA).	R\$ 59,85	R\$ 23.940,00

Cláusula Quarta – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços objeto da licitação, na Secretaria que solicitar, visando assegurar o seu pleno uso, sob pena de aplicação das sanções previstas na Cláusula Nona deste instrumento.

I – O prazo de vigência do presente contrato será **até 26/01/2025**, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado somente nos casos de ainda contiver saldo de serviços a serem prestados. A prestação dos serviços será de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Oeste, e deverão ser entregues com no máximo 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da autorização pelo Setor solicitante, sendo entregues na totalidade da autorização.

000035



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: pefsio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

II - Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à CONTRATADA para aplicação de penalidades.

III - Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-a à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

Cláusula Quinta - DA GARANTIA

O Contratado obriga-se a substituir a suas expensas, aqueles serviços que, por apresentarem qualquer falha, defeito, vierem a ser recusados.

A empresa CONTRATADA deverá apresentar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica emitido pelo CREA, sempre que for solicitado pela CONTRATANTE.

Cláusula Sexta - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Oeste – PR, ao contratado **em até 30 (trinta) dias**, mediante a apresentação da nota fiscal, empenho, e liberação por quem de direito.

§ 1º - Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer serviço, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

§ 2º - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

§ 3º - A empresa contratada deverá emitir o documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/DOC/Pix), esta, responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando, ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

Cláusula Sétima - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas com fornecimento do bem indicado na Cláusula Segunda deste contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária:

07.001.0012.0361.0007.2148.3.3.3.90.39.05.00 – 224

07.001.0012.0361.0007.2148.3.3.3.90.39.05.00 – 235

08.001.0027.0812.0008.2031.3.3.3.90.39.05.00 – 329

Cláusula Oitava - DAS OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações das partes:

I - Da CONTRATADA

000036



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefsio@gmail.com

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



**MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE**

- Efetuar a prestação de serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

II - Da CONTRATANTE

- Receber provisoriamente os serviços, disponibilizando local, data e horário;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Efetuar o pagamento a CONTRATADA no valor correspondente ao objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

Cláusula Nona - DAS PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a às seguintes penalidades:

I - Advertência que será aplicada sempre por escrito;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

- a)** multa no importe de 0,1% (um décimo por cento) do valor devido sobre o fornecimento ou parte dele, por dia de atraso na entrega ou na assistência técnica;
- b)** mais multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato ou da parcela, no caso de atraso superior a trinta dias, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras penalidades.

000037



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: pefsio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

III - Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 5 (cinco) anos.

V - Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;

VI - Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

VII - As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

VIII - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

a) Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

§ 1º - A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e do Decreto Municipal n.º 1.872 de 17/04/2009 as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

§ 2º - As multas estipuladas nos incisos II desta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

§ 3º - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

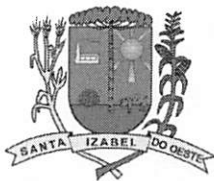
§ 4º - A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do material for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

Cláusula Décima - DA FISCALIZAÇÃO

Para a fiscalização dos serviços que integram o objeto deste Contrato, fica designada a Sra. Ivone Terezinha Morawski Possolli:

I- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições

000038



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: pefsio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



**MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE**

técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desses, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

II - A CONTRATANTE reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto licitado, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Primeira - DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no Art. 65 de Lei n.º 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

Cláusula Décima Segunda - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Das decisões proferidas pela Administração caberão recursos, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, nos casos de aplicação das penas de advertência, suspensão temporária, multa ou rescisão do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO- O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio de quem praticou o ato ocorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade competente, devendo, neste caso a decisão ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do processo, sob pena de responsabilidade.

Cláusula Décima Terceira - DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente total ou parcialmente nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, e amigavelmente nos termos do Art. 79, inciso II, combinado com o Art. 78 da mesma Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO- Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter os créditos que a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

Cláusula Décima Quarta - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

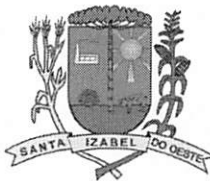
I - A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

II - É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento. É vedado, também, à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente os serviços objeto do contrato de assistência técnica e manutenção sem autorização expressa da CONTRATANTE. No caso de subcontratação autorizada, a CONTRATADA responderá pelas obrigações assumidas na hipótese de inadimplência ou infração de qualquer cláusula ou condição do contrato pela SUBCONTRATADA.

Cláusula Décima Quinta - DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato na Imprensa Oficial em forma resumida, em obediência ao disposto no parágrafo único do Art. 61 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Cláusula Décima Sexta - DO FORO



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: pefsio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

Fica eleito o foro da Comarca de Realeza - PR para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação deste contrato em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado este contrato que, depois de lido e achado de acordo, será assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo, dele extraídas as necessárias cópias que terão o mesmo valor original.

Santa Izabel do Oeste/PR, 26 de janeiro de 2024.



Assinado digitalmente por:
MOACIR MAROSTICA
639.941.359-15
26/01/2024 16:43:13

MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE
CONTRATANTE

GERSON ESMERIO
GIUSTI:0387681900
0105

Assinado de forma digital por
GERSON ESMERIO
GIUSTI:03876819000105
Dados: 2024.01.26 16:23:01 -03'00'

GERSON ESMERIO GIUSTI
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

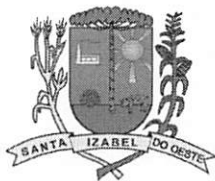


Assinado digitalmente por:
JENCRIIS DANIELI ROBE
FALK
025.339.659-01
26/01/2024 16:49:58



Assinado digitalmente por:
ALEXANDRE LUIZ BAIOTO
FORTE
055.908.701-27
26/01/2024 16:53:35

000040



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefcio@gmail.com

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



**MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 26/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 214/2023

PARTES: Município de Santa Izabel do Oeste e **GERSON ESMERIO GIUSTI**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para ministrar oficinas, palestras e capacitações para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Educação e de Cultura e Esportes, para um período de 12 (doze) meses, com Recursos Próprios

VIGÊNCIA: 26/01/2025.

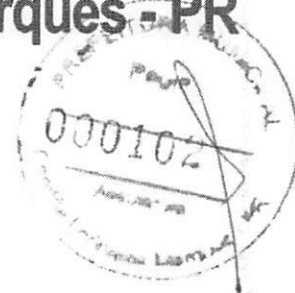
VALOR TOTAL: R\$ 307.371,00 (trezentos e sete mil e trezentos e setenta e um reais).

DATA: 26/01/2024



Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal



CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 430/2023.

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 095/2023.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, situada na Av. Tancredo Neves, 502, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º 76.208.834/0001-59, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal, Senhor MAXWELL SCAPINI, em pleno exercício de seu mandato e funções.

CONTRATADA: UENDER AUGUSTO LIMA 08580129958, com sede na Rua Minas Gerais, 105, Santa Rita, CEP: 85.790-000, Município de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º 26.803.644/0001-01, neste ato devidamente representada por UENDER AUGUSTO LIMA, portador do CPF sob n.º 085.801.299-58.

- pactuam o presente contrato, que se regerá pelo que dispõe o Edital em consideração, em conformidade com o REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, alterações subsequentes, demais legislações pertinentes, também pelos preceitos de direito público, princípios da Teoria Geral dos Contratos, e ainda pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

- Será incorporada a este contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação, que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem como objeto a contratação prestação de serviços em Oficina de Viola Caipira, para atendimento aos programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Assistência Social Cultura e Cidadania, atendendo as necessidades da Política Nacional e Municipal de Assistência Social, conforme especificações constantes do Termo de Referência/anexo I, proposta da contratada e de acordo com o memorando requisitório n.º 027/2023.

PARAGRAFO ÚNICO – Vinculam-se ao presente Contrato todas as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, bem como as negativas e a proposta de prestação de serviços da **CONTRATADA**, que passa a fazer parte deste processo como proposta comercial, os quais são partes integrantes deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

2.1. Fica ajustado o valor total do presente Contrato em R\$ 26.880,00 (vinte e seis mil oitocentos e oitenta reais), sendo de R\$ 2.240,00 (dois mil duzentos e quarenta reais), o valor mensal.

2.2. Durante a vigência do Contrato, os valores registrados não serão reajustados.

2.2.1. Somente poderá haver reajuste após 12 (doze) meses da assinatura do contrato e/ou do último ajuste;

2.2.2. No caso de haver prorrogação de prazo, após doze meses, o reajuste poderá ser efetuado de acordo com as variações do menor índice sejam eles IGPM/FGV ou INPC Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

2.2.3. Compete a Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pela Contratante, juntando-se o respectivo memorial de cálculo do reajuste.

2.2.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, e que possa ser aplicado ao objeto.

2.3. Somente poderá ocorrer o reequilíbrio econômico financeiro de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93 (ocorrências de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de incalculáveis consequências de forma a desalinhar os termos inicialmente propostos).

2.3.1. Não será liberado reequilíbrio econômico financeiro decorrentes de inflação, que não configurem área econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

2.3.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro de valores deverão ser encaminhados no e-mail compras@caplmarques.com.br.

2.3.3. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, PAGAMENTO, COMPENSAÇÃO E PENALIZAÇÃO

3.1. A prestação do serviço acontecerá na sede do município e nos distritos, com turmas de aproximadamente 12 participantes cada uma, totalizando aproximadamente 2 horas para cada local, com carga horária semanal de 08 horas, totalizando 32 horas mensais.

* O Serviços deverão ser realizadas nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Cultura e Cidadania.

3.1.1. As despesas com deslocamento serão de responsabilidade da empresa Contratada.

3.1.2. O Prestador de serviços (instrutor de viola caipira), deverá desempenhar as seguintes atividades e responsabilidades:

- ❖ Oportunizar a todos que queiram se dedicar ao estudo de Viola Caipira, independentemente de religião, credo, ascendência, situação social, gênero e faixa etária.
- ❖ Elaborar e adaptar materiais didáticos para atender às diferentes faixas etárias e níveis de habilidade dos participantes.
- ❖ Desenvolver habilidades e competências relativas à Música, ex.: leitura de cifras e partituras; compreender e aplicar elementos rítmicos, melódicos e harmônicos; resolver e aplicar estudos te
- ❖ Planejar e executar apresentações musicais em eventos promovidos pela Secretaria de Assistência Social, Cultura e Cidadania.
- ❖ Promover a integração e a participação ativa dos participantes nas atividades.

Av. Tancredo Neves, 502 – CEP 85790-000

Fone: (45) 3286-8400 / Fax: (45) 3286-8440

e-mail: pmcalema@certto.com.br - Portal: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br

CNPJ 76.208.834/0001-59

000042



Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal



- ❖ Desenvolver conceitos musicais teóricos e aplicá-los de forma pragmática por meio de exercícios e técnicas fazendo uso da Viola Caipira (Viola de dez cordas).
- ❖ Oportunizar à comunidade trabalhar um repertório com músicas voltadas ao homem do campo, que através de Viola Caipira expressava seus sentimentos, com letras que não possuem nenhum conteúdo no qual denigra a imagem da mulher ou da família.
- ❖ Trazer ritmos diferentes que também possam ser aplicados na viola caipira, ampliando os horizontes musicais.

3.1.3. É necessário que o profissional tenha conhecimento sólido sobre a viola caipira, suas técnicas de execução, repertório tradicional, história e cultura relacionada ao instrumento.

3.1.4. A empresa deverá disponibilizar equipamentos e demais materiais necessários, em caso de eventos e/ou apresentações;

3.2. O pagamento será efetuado a cada 30 (trinta) dias trabalhados, mediante a comprovação de exercício pleno da função e aceite do responsável de cada Setor onde a função será desempenhada.

↓ A nota fiscal, deverá estar acompanhada das certidões negativas do FGTS, Trabalhista e Federal "Unificada", devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação;

↓ A Contratada deverá encaminhar junto à Nota Fiscal ou Fatura, documento informando a Agência Bancária e o número da Conta jurídica a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

↓ Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 9.317/96, deverá apresentar cópia autenticada do "Termo de Opção pelo Simples", juntamente com a nota fiscal ou fatura. Não sendo optante, será efetuada a retenção na forma da Instrução Normativa Conjunta SRF/STN/SFC nº 23, de 02/03/2001.

3.3. Havendo atraso de pagamento dos créditos resultantes do fornecimento, será acrescido ao valor da respectiva Nota Fiscal, o equivalente 0,1% (zero um por cento) por dia útil de atraso.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A fiscalização da contratação será exercida por representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cultura e Cidadania, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Secretaria competente.

4.1.1. A fiscalização de que trata o item acima, não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade no serviço prestado, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade com o art. 70 da lei nº 8.666 de 1993.

4.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.2.2. Ficam indicados para fiscalizar o contrato os servidores abaixo relacionados:

- Gracieli Farina Zeniewicz – Assistente Social (Matrícula: 1228711);
- Roberta Carina Teixeira – Assistente Social (Matrícula: 1194411);
- Adrieli Maria Portes – Psicólogo (Matrícula: 11234601);
- Juliana Paula Refati – Psicólogo (Matrícula: 11239441);
- Eduarda Bortolini – Agente de Administração (Matrícula: 1 - 1239981);

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. A despesa do presente onerará da seguinte dotação orçamentária:

* 648 – 10.003.13.392.1027.2196.3.3.90.39.00;

CLÁUSULA SEXTA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1. Constituem direitos e responsabilidades da **CONTRATADA**:

- * Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- * Reparar, corrigir ou substituir, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios ou não satisfaçam o objetivo do objeto desta licitação.
- * Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao município ou a terceiros;
- * Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- * É de total responsabilidade da contratada, o deslocamento até os locais dos serviços.
- * Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- * Comunicar à Administração no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o serviço os motivos que impossibilitem o cumprimento da prestação do serviço, com a devida comprovação.
- * Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- * Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- * Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

6.2. Constituem direitos e responsabilidades da **CONTRATANTE**:

Av. Tancredo Neves, 502 - CEP 85790-000

Fone: (45) 3286-8400 / Fax: (45) 3286-8440

e-mail: pmcalema@certto.com.br - Portal: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br

CNPJ 76.208.834/0001-59

000043



Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal

000104

- * Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- * Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- * Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- * Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- * Intervir a qualquer momento nos serviços que julgue estar sendo executado de maneira inconveniente;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS E SANÇÕES

7.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, pela inexecução total ou parcial do Contrato, garantida prévia defesa, às sanções previstas no artigo 86 e seguintes da Lei 8.666/93, com as alterações posteriores, sendo que em caso de multa, esta corresponderá a 10% (dez por cento), sobre o valor total/restante do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

8.2. Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

8.3. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela Contratante, com as consequências previstas na cláusula nona. (art. 77 da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA NONA - VIGÊNCIA

9.1. A contratação objeto desta licitação será vigente por até 12 (doze) meses, com início a partir da assinatura deste documento, com possibilidade de renovação, de acordo com as normas da Lei Federal n.º 8666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

10.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a Contratante e a Contratada, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.1. As partes devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) "prática obstrutiva":

(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 no Edital;

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

12.1. Fica eleito o Foro Jurídico de Cap. Leônidas Marques, para dirimir eventuais dúvidas que surjam em decorrência deste Contrato, com expressa renúncia de outro qualquer.

E por estarem devidamente de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

Capitão Leônidas Marques, em 05 de setembro de 2023.

Maxwell Scapini
Prefeito Municipal

Uender Augusto Lima
Contratada

Testemunhas:

Nome/CPF:

1

2

000044



Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal



EXTRATO DE CONTRATO N.º 430/2023.

REF: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 095/2023.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES - PR.

CONTRATADA: UENDER AUGUSTO LIMA 08580129958.

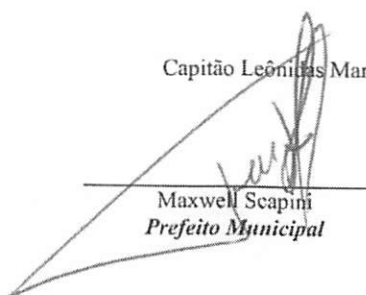
OBJETO: Contratação de empresa, para prestação de serviços em Oficina de Viola Caipira, para atendimento aos programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Assistência Social Cultura e Cidadania, atendendo as necessidades da Política Nacional e Municipal de Assistência Social, conforme especificações constantes do Termo de Referência/anexo I, e de acordo com o memorando requisitório n.º 027/2023.

VALOR: R\$ 26.880,00 (vinte e seis mil oitocentos e oitenta reais).

VIGÊNCIA: A contratação objeto desta licitação será vigente por 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Termo Contratual, podendo ser prorrogada, respeitadas as condições prescritas em lei.

RECURSOS: As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no seguinte orçamento:
* 648 - 10.003.13.392.1027.2196.3.3.90.39.00;

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 05 de setembro de 2023.


Maxwell Scapini
Prefeito Municipal

MUNICIPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES – PR

PORTARIA N.º 541/2023 de 05.09.2023.

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** Homologar o resultado da licitação, modalidade **Pregão Eletrônico n.º 095/2023 de 18.08.2023**, destinado a contratação de empresa, para prestação de serviços em Oficina de Viola Caipira, para atendimento aos programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Assistência Social Cultura e Cidadania, atendendo as necessidades da Política Nacional e Municipal de Assistência Social, conforme especificações constantes do Termo de Referência/anexo I, e de acordo com o memorando requisitório n.º 027/2023. Considerando o "**Menor Preço**", critério adotado para a classificação e após verificada a compatibilidade com o edital e atendidas as determinações das Leis aplicáveis, fica vencedora do item n.º 01 a empresa **UENDER AUGUSTO LIMA 08580129958**, com o valor de R\$ 26.880,00 (vinte e seis mil oitocentos e oitenta reais), conforme Ata da sessão de julgamento.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 05 de setembro de 2023.

Maxwell Scapini

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

N.º 430/2023.

REF: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 095/2023.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES – PR.

CONTRATADA: UENDER AUGUSTO LIMA 08580129958.

OBJETO: Contratação de empresa, para prestação de serviços em Oficina de Viola Caipira, para atendimento aos programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Assistência Social Cultura e Cidadania, atendendo as necessidades da Política Nacional e Municipal de Assistência Social, conforme especificações constantes do Termo de Referência/anexo I, e de acordo com o memorando requisitório n.º 027/2023.

VALOR: R\$ 26.880,00 (vinte e seis mil oitocentos e oitenta reais).

VIGÊNCIA: A contratação objeto desta licitação será vigente por 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Termo Contratual, podendo ser prorrogada, respeitadas as condições prescritas em lei.

RECURSOS: As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no seguinte orçamento:

648 – 10.003.13.392.1027.2196.3.3.90.39.00;

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 05 de setembro de 2023.

Maxwell Scapini

Prefeito Municipal

PUBLICADO	
☒	DIÁRIO ELETRÔNICO - Pág. 105/106 Data: 06/09/23 - Edição: 2852
☒	Jornal: O PR - Pág. 22 Data: 06/09/23 - Edição: 14177

000046

b) presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam;

c) não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços prestados;

d) aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;

e) mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;

f) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

g) apresenta anualmente a Escrituração Contábil Fiscal (ECF), quando se encontra na condição de obrigado e em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB); e

h) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

II - o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à RFB e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e esta ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas a falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data:

Assinatura do Responsável

DECRETO Nº 271/2023**ANEXO - IV DECLARAÇÃO LUCRO LÍQUIDO**

Ilmo. Sr.

(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... **DECLARA** à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

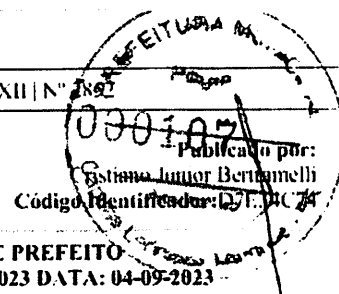
a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e esta ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas a falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data:

Assinatura do Responsável


GABINETE PREFEITO
DECRETO Nº 272/2023 DATA: 04-09-2023

SÚMULA: Exonera a pedido o servidor que menciona e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições Legais,

DECRETA

Art. 1º - Fica exonerado a pedido, o servidor **Giovani Lotief**, RG. nº 10.668.282-8/PR., ocupante do cargo de Agente de Administração, Referência 30, da Tabela de Vencimento I, desta Municipalidade.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Capitão Leônidas Marques – PR, 04 de setembro de 2023.

MAXWELL SCAPINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiano Junior Bertramelli

Código Identificador: 2CF8A822

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL E CULTURA
HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO P.E. 095/2023
PORTARIA Nº 541/2023 de 05.09.2023.

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**

Homologar o resultado da licitação, modalidade **Pregão Eletrônico n.º 095/2023 de 18.08.2023**, destinado a contratação de empresa, para prestação de serviços em Oficina de Viola Caipira, para atendimento aos programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania, atendendo as necessidades da Política Nacional e Municipal de Assistência Social, conforme especificações constantes do Termo de Referência/anexo I, e de acordo com o memorando requisitório n.º 027/2023. Considerando o "**Menor Preço**", critério adotado para a classificação e após verificada a compatibilidade com o edital e atendidas as determinações das Leis aplicáveis, fica vencedora do item n.º 01 a empresa **UENDER AUGUSTO LIMA 08580129958**, com o valor de R\$ 26.880,00 (vinte e seis mil oitocentos e oitenta reais), conforme Ata da sessão de julgamento.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 05 de setembro de 2023.

MAXWELL SCAPINI

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO**N.º 430/2023.****REF: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 095/2023.****CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES - PR.****CONTRATADA: UENDER AUGUSTO LIMA 08580129958.**

OBJETO: Contratação de empresa, para prestação de serviços em Oficina de Viola Caipira, para atendimento aos programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania, atendendo as necessidades da Política Nacional e Municipal de Assistência Social, conforme especificações constantes do Termo de Referência/anexo I, e de acordo com o memorando requisitório n.º 027/2023.

VALOR: R\$ 26.880,00 (vinte e seis mil oitocentos e oitenta reais).

VIGÊNCIA: A contratação objeto desta licitação será vigente por 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Termo Contratual, podendo ser prorrogada, respeitadas as condições prescritas em lei.

RECURSOS: As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no seguinte orçamento:
* 648 – 10.003.13.392.1027.2196.3.3.90.39.00;

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 05 de setembro de 2023.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Thibes de Melo
Código Identificador:DF53F541

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO P.E. 090/2023

PORTARIA N.º 539/2023 de 05.09.2023.

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** Homologar o resultado da licitação, modalidade **Pregão Eletrônico n.º 090/2023 de 28.08.2023**, destinado a presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no serviço de locação de equipamento Registrador Eletrônico de Ponto (REP) com leitor biométrico de 500dpi, para uso das Secretarias do Município de Capitão Leônidas Marques-PR, incluindo a cessão de uso do sistema de gestão do ponto eletrônico, portal de consulta do espelho ponto, chat, monitoramento, comunicador, service desk, também a instalação, configuração, atualizações, capacitação de servidores, assistência técnica on-site, manutenção corretiva preventiva, reposição de todas as peças e equipamentos necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos, e demais serviços tais como deslocamento e hora técnica, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I, que integra este edital, destinado a registrar a entrada e saída dos servidores desta Administração Pública Municipal. Considerando o "**Menor Preço Por Lote**", critério adotado para a classificação das propostas e após verificada a compatibilidade com o edital e atendidas as determinações das Leis aplicáveis, fica vencedora para fornecimento integral do objeto a empresa **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA** com o valor de R\$ 69.750,00 (sessenta e nove mil setecentos e cinquenta reais), conforme Ata da Sessão Pública.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 05 de setembro de 2023.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

N.º 429/2023.

REF: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 090/2023.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES - PR.

CONTRATADA: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA.

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no serviço de locação de equipamento Registrador Eletrônico de Ponto (REP) com leitor biométrico de 500dpi, para uso das Secretarias do Município de Capitão Leônidas Marques-PR, incluindo a cessão de uso do sistema de gestão do ponto eletrônico, portal de consulta do espelho ponto, chat, monitoramento, comunicador, service desk, também a instalação, configuração, atualizações, capacitação de servidores, assistência técnica on-site, manutenção corretiva preventiva, reposição de todas as peças e equipamentos necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos, e demais serviços tais como deslocamento e hora técnica, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I, que integra este edital, destinado a registrar a entrada e saída dos servidores desta Administração Pública Municipal.

VALOR: R\$ 69.750,00 (sessenta e nove mil setecentos e cinquenta reais), pelo fornecimento integral do objeto.

VIGÊNCIA: A contratação objeto desta licitação será vigente por 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Termo Contratual.

RECURSOS: As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal:

* 229 – 06.002.15.451.1010.2123.3.3.90.39.00;
* 585 – 10.001.08.244.1028.2179.3.3.90.39.00;
* 936 – 17.001.23.692.1013.2258.3.3.90.39.00;
* 547 – 09.001.27.812.1026.2177.3.3.90.39.00;
* 271 – 07.001.20.606.1015.2128.3.3.90.39.00;
* 229 – 06.002.15.451.1010.2123.3.3.90.39.00;
* 407 – 08.002.12.361.1018.2150.3.3.90.39.00 – Fontes 103 e 104;
* 441 – 08.003.12.365.1019.2155.3.3.90.39.00 – Fontes 103 e 104;
* 660 – 10.003.13.392.1027.2197.3.3.90.39.00;
* 71 – 03.001.04.122.1004.2107.3.3.90.39.00;

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 05 de setembro de 2023.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Thibes de Melo
Código Identificador:F106FDA7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 540/2023 DATA: 05/09/2023

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições Legais e de acordo com o Artigo 59 da Lei Municipal nº 2.358/2018, de 14.11.2018,

RESOLVE

Art. 1º - Revogar a pedido, a partir de 1º de setembro de 2023, o Período Suplementar, da Servidora Andréia Strapasson, concedido através da Port. nº 061/2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Capitão Leônidas Marques, 05 de setembro de 2023.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Junior Bertramelli
Código Identificador:C2734E31

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 553/2023

PORTARIA Nº 553/2023

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - **CONCEDER** as **DIÁRIAS** abaixo relacionadas, aos Servidores Municipais correspondentes, de forma reduzida atendendo ao anexo I, da Lei 2.658/2023, em virtude de viagem à cidade indicada abaixo, no dia correspondente e com as devidas finalidades.

Servidor	Cargo	Diárias	Cidades	Datas	Finalidade
Fabio Marques da Costa	Agente de Administração	01 (uma)	Cascavel PR	01 de setembro de 2023	Participar de capacitação para Concursos Municipais de Saúde no Tribunal do Juri da Unpar em Cascavel PR
Jucelia Nunes da Silva	Agente Comunitária de Saúde	01 (uma)			
Marcos Daniel Teixeira	Agente de Administração	01 (uma)			
Suziane Nunes de Paula	Agente de Controle de Endemias	01 (uma)			

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.



Relatório de Cotação: AULA DE VIOLA CAIPIRA

Pesquisa realizada entre 23/05/2025 08:58:53 e 23/05/2025 08:58:54

Relatório gerado no dia 23/05/2025 08:59:44 (IP: 167.250.44.146)

Em conformidade com a Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: contratação de empresa especializada para a realização de curso de viola caipira (instrutor e material).

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
1 / 1	300	R\$ 82,00 (un)	-	R\$ 82,00	R\$ 24.600,00
Preço Compras Governamentais	Órgão Público			Identificação	Data Licitação
1	MUNICIPIO DE OURO VERDE DO OESTE / 08001 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO			80880107000100-1-000063/2024	06/12/2024
Valor Unitário					R\$ 82,00
		Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 82,00		Média dos Preços Obtidos: R\$ 82,00	

Valor Global: R\$ 24.600,00

Detalhamento dos Itens

Item 1: contratação de empresa especializada para a realização de curso de viola caipira (instrutor e material).

Preço Estimado: R\$ 82,00 (un)	Percentual: -	Preço Estimado Calculado: R\$ 82,00	Média dos Preços Obtidos: R\$ 82,00
Quantidade	Descrição	Observação	
300 Horas	contratação de empresa especializada para a realização de curso de viola caipira (instrutor e material).		

Preço (Compras Governamentais) 1: Menor Preço

R\$ 82,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133)



Relatório gerado no dia 23/05/2025 08:59:44 (IP: 167.250.44.146)
Código Validação: Bj6XM75CmQItQm1WavOvmJd82gaYlxBRB0kMG3ebeRwqHU8nPtm6WA%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=Bj6XM75CmQItQm1WavOvmJd82gaYlxBRB0kMG3ebeRwqHU8nPtm6WA%253d%253d>

Órgão: MUNICIPIO DE OURO VERDE DO OESTE / 08001 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Objeto: Registro de preços, para contratação de empresas especializadas para ministrar oficinas para crianças, adolescentes e idosos, atendidos pelas políticas da Secretaria de Assistência Social e para ministrar cursos de diversas modalidades na Escola do Campo de São Sebastião, na Jornada Ampliada, no Centro Cultural, Biblioteca Pública, Ginásio de esportes e Complexo Esportivo Frei Ângelo Carú, conforme demanda da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CURSO DE VIOLA CAIPIRA (INSTRUTOR E MATERIAL). - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CURSO DE VIOLA CAIPIRA (INSTRUTOR E MATERIAL).

Data: 06/12/2024 08:30

Modalidade: Pregão - Eletrônico

SRP: SIM

Identificação: 80880107000100-1-000063/2024

Lote/Item: 1/7

Ata: N/A

Homologação: 07/01/2025 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 280

Unidade: HORA (HORA)

UF: PR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
31.607.437/0001-11	ROBERTA PALOMO 13021201822	R\$ 82,00
VENCEDOR		
Descrição: Descrição não informada		





Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Portal Nacional de Contratações Públicas
<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 23/05/2025 08:58:54

Acessar a fonte [aqui](#)



Relatório gerado no dia 23/05/2025 08:59:44 (IP: 167.250.44.146)
Código Validação: Bj6XM75CmQftQm1WavOvmJd82gaYlxBRB0kMG3ebeRwqHU8nPtm6WA%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=Bj6XM75CmQftQm1WavOvmJd82gaYlxBRB0kMG3ebeRwqHU8nPtm6WA%253d%253d>



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto, 27 de maio de 2025.

DE:

Luiz Carlos Boni – Prefeito Municipal

Preliminarmente para a autorização solicitada para Credenciamento de profissionais (Pessoa Jurídica) visando a prestação de serviço de aulas de viola caipira na Secretaria Municipal de Cultura do município de Planalto/PR, encaminhamos:

PARA:

Secretaria de Finanças;

- à fins de indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente à despesa;

PARA:

Departamento de Materiais e Compras;

- à fins de elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação;

PARA:

Departamento Jurídico;

- à fins de análise e indicação da modalidade a ser adotada.

Cordialmente,

Luiz C. Boni

LUIZ CARLOS BONI

Prefeito Municipal.

000053



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto, 27 de maio de 2025.

DE:

Secretaria de Finanças

PARA:

Prefeito Municipal

Senhor Prefeito,

Em atenção a solicitação visando o Credenciamento de profissionais (Pessoa Jurídica) visando a prestação de serviço de aulas de viola caipira na Secretaria Municipal de Cultura do município de Planalto/PR, expedido por Vossa Excelência na data de 27 de maio de 2025, vimos por meio deste, informar que a despesa decorrente do referido processo observadas as características e demais condições, especificações, valores e quantidades, definidas no edital e seus anexos, não comprometem os recursos mínimos destinados à saúde e a educação, conforme pedido exarado pelo Secretário Municipal da Cultura, Dione Junior Helfer deste município, no valor total de **R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais)**. Sendo que o pagamento será efetuado através das Dotações Orçamentárias:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
03740	14.138.13.392.1301.2047	3.3.90.39.00.00.00000

Cordialmente,

JONES ROBERTO KINNER
Contador
C.I. RG Nº 3.654.820-7 - PR

ENSON ELEMAR SCHABO
Secretário de Finanças

000054



refeitura Municipal de Planalto - 2025

Saldo das contas de despesa

Calculado em : 26/05/2025

Equiplano

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
14 - Secretaria de Cultura					500.000,00	500.000,00	119.174,07	380.825,93
138 - Departamento de Cultura					500.000,00	500.000,00	119.174,07	380.825,93
13.392.1301.2047 - Atividades do Departamento de Cultura					500.000,00	500.000,00	119.174,07	380.825,93
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA								
03740	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)	500.000,00	500.000,00	119.174,07	380.825,93
Total Geral					500.000,00	500.000,00	119.174,07	380.825,93

Critérios de seleção:

Data do cálculo: 26/05/2025

Órgão entre: 14 e 14

Natureza de despesa entre: 3.3.90.39.00.00 e 3.3.90.39.00.00

Fonte de recurso entre: 00000 e 00000



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

MINUTA DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº .../2025

EXCLUSIVO ME/EPP

1. PREÂMBULO

1.1. MUNICÍPIO DE PLANALTO, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, inscrito no CNPJ nº 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor **LUIZ CARLOS BONI**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.895.670-1 e do CPF/MF sob nº 747.491.029-20, torna público, para o conhecimento dos interessados, que está instaurando processo para credenciamento de profissionais (Pessoa Jurídica) visando a prestação de serviço de aulas de viola caipira na Secretaria Municipal de Cultura do município de Planalto/PR, conforme especificações e quantidades descritas abaixo, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura do Município de Planalto-PR, conforme prazos e demais obrigações e informações constantes neste instrumento, mediante processo licitatório, com previsão para prestação de serviço parcelado, durante a vigência do Termo de Adesão ao Credenciamento, conforme necessidade da Secretaria, nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

1.2. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, do Decreto Municipal nº 5589/2024, a Lei nº 14.133/2021, de forma subsidiária a Lei nº 11.878/2024, e a Lei Municipal nº 2649/2022.

1.3. O recebimento das Documentações do Credenciamento, conforme critérios deste Edital dar-se-á no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Planalto, na Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Centro, Município de Planalto – PR.

1.4. Os interessados poderão solicitar o Credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e durante a vigência do presente edital de Credenciamento.

1.5. Não existe impedimento para que sejam credenciadas mais de uma empresa para prestação de serviço, durante a vigência deste Credenciamento.

1.6. O prazo para credenciamento é de ----/----/2025 a ----/----/2025, sendo que os processos para contratação dos credenciados ocorrerão da seguinte maneira:

1.6.1. A partir da data de publicação deste edital e até as 09:00 horas do dia de de 2025 e ainda a qualquer tempo, durante a vigência do Termo de Adesão ao Credenciamento referente ao presente certame.

1.6.1.1. Os envelopes serão abertos em sessão pública no dia ----/----/2025 às 09:00hs na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração do Município de Planalto (PR), para realização do processo de credenciamento.

3



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

1.6.1.2. Após a homologação do primeiro credenciamento, a solicitação de novos credenciamentos deverá ser realizada até o 15º (décimo quinto) dia útil de cada mês, a iniciar-se no mês subsequente à primeira homologação, sendo que a contratação e o início da execução dos serviços serão realizados em até 15 (quinze) dias consecutivos do mês subsequente ao credenciamento.

2. OBJETO

2.1. O presente edital tem como objetivo o **Credenciamento de profissionais (Pessoa Jurídica) visando a prestação de serviço de aulas de viola caipira na Secretaria Municipal de Cultura do município de Planalto/PR**, de acordo com as especificações e quantidades abaixo:

LOTE 001 - AULAS DE VIOLA CAIPIRA				
ITEM	OBJETO	Quant	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviço de aulas de música utilizando a viola caipira, ministradas por profissional com experiência comprovada na área. A oficina será estruturada em horas-aula por semana e o credenciado prestará o serviço mediante existência de demanda mínima de usuários, que justifique a prestação do serviço, sendo supervisionada pela secretaria municipal de cultura; Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da contratação, podendo ser nos períodos, matutino, vespertino e/ou noturno. Portanto, o oficineiro deve ter disponibilidade de horário para atender as necessidades do serviço; O credenciado deverá entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo lista de presença, fotos e uma breve descrição dos conteúdos trabalhados; As aulas serão ofertadas para	300 H	R\$ 70,00	R\$21.000,00



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

crianças, adolescentes, jovens e adultos (a partir dos 07 anos de idade); O credenciado deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para realização das aulas/atividades: no mínimo dez (10) violas caipira, projetor multimídia, material didático e demais; A oficina não deverá ser dividida entre dois ou mais profissionais, visando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados junto ao público atendido; O credenciado deverá realizar apresentações culturais durante o ano em conferências, reuniões e demais eventos do município com os alunos da oficina, sempre que solicitado pela secretaria municipal da cultura, podendo acontecer em dias distintos e nos finais de semana e feriados conforme programação da secretaria ou demandas que possam surgir. Sendo aplicadas mensalmente o total de 24 horas aula.			
TOTAL: R\$ 21.000,00			

2.1.1. As quantidades especificadas são estimadas, ou seja, no término do Termo de Adesão ao Credenciamento, o remanescente será automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da utilização total do serviço contratado, e consequentemente de seu pagamento.

2.1.2. Ficará sob responsabilidade da Secretaria de Administração o Termo de Adesão ao Credenciamento do saldo total do presente credenciamento bem como a disponibilização desta informação aos credenciados.

3

3
000058



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

2.2. DA DISTRIBUIÇÃO DAS QUANTIDADES:

2.2.1. O Termo de Adesão ao Credenciamento de Prestação de Serviços será realizado para um período de 12 (doze) meses.

2.2.2. DISTRIBUIÇÃO

2.2.2.1. As empresas interessadas poderão se credenciar para prestar serviços, seguindo as regras do edital. Depois de aprovadas, entrarão em uma lista de empresas credenciadas. Essa lista deve ser seguida nas solicitações de compras, respeitando os valores definidos neste Termo de Referência.

2.2.2.2. Quando a Secretaria Municipal de Cultura precisar solicitar os serviços, deverá verificar quais empresas estão habilitadas para o lote correspondente. É importante respeitar essa lista e dividir os serviços de forma justa entre todas as empresas credenciadas de acordo com o número de turmas e necessidade da Secretaria Contratante.

2.2.2.3. A Secretaria Municipal de Cultura será responsável por controlar as solicitações, usando a lista atualizada mensalmente pelo Departamento de Compras e Licitação.

2.2.2.4. As ordens de serviço só poderão ser feitas após a aprovação do orçamento e a emissão da nota de empenho pela secretaria ou unidade solicitante.

2.2.2.5. Os serviços devem ser divididos de acordo com a necessidade da Secretaria de Cultura.

2.2.2.6. Se uma empresa se recusar a atender uma solicitação, essa recusa deverá ser registrada por um servidor designado da Secretaria de Cultura. Caso a empresa recuse três solicitações, a secretaria poderá solicitar a rescisão do credenciamento. A empresa será notificada e terá direito de se defender.

2.2.2.7. O credenciamento ficará aberto por 12 (doze) meses, permitindo que novas empresas se credenciem, desde que atendam às exigências do edital.

2.2.2.8. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a emissão e apresentação da referida nota fiscal e apresentação da comprovação das aulas ministradas.

2.2.2.9. A empresa credenciada que prestará o serviço não poderá terceirizar os serviços

3. DA UTILIZAÇÃO E FINALIDADE DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderá utilizar-se deste serviço de Cultura do Município de Planalto - Pr.

3.2. Deste Credenciamento resultarão empresas Credenciadas, que firmarão Termos de Adesão ao Credenciamento com o Município de Planalto, com base no Art. 79º, Inciso I, caput, da Lei nº 14.133/2021, que terá vínculo a este Edital com suas Cláusulas e Minutas, aos documentos apresentados pelos proponentes do Credenciamento.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NESTE CREDENCIAMENTO



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

4.1. Poderão participar do presente Credenciamento todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto e que preencham as condições exigidas neste edital.

4.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

4.2.1. Que esteja com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, no âmbito federal, estadual ou municipal;

4.2.2. Que estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;

4.2.3. Que esteja reunido em consórcio ou seja controlador, coligado ou subsidiário de outro licitante, ou cujos proprietários ou sócios mantenham vínculos empresariais ou familiares com outro licitante;

4.2.4. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, em conformidade no disposto no Art. 6º, Inciso LX, da Lei nº 14.133/2021;

5. DO CREDENCIAMENTO – FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. O envelope nº 1, contendo a Documentação de Credenciamento, deverá ser entregue no local indicado no preâmbulo deste Edital, devidamente fechado, constando da face os seguintes dizeres:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº .../2025

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO (HABILITAÇÃO)

PROPONENTE: _____

5.2. O envelope Documentação de Habilitação deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de eliminação automática da proponente, 01 (uma) via original ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, pela Comissão de Licitações ou ainda publicação em órgão de Imprensa oficial, dos seguintes documentos:

5.3. PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.3.3. Registro comercial devidamente inscrito na Junta Comercial, no caso de empresa individual;

5.3.4. 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;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

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

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

5.3.7. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.4. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.4.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal pelo link <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1> abrangendo inclusive Contribuições Previdenciárias tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional do domicílio ou sede do proponente;

5.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.4.4. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores; através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, que pode ser conseguida através do link <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>;

5.4.5. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** no âmbito nacional, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, que pode ser conseguida através do link <http://www.tst.jus.br/certidao> comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.5. PARA A COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

5.5.1.1. O balanço patrimonial exigível na forma da lei compreende o balanço patrimonial do último exercício social assinado por contador e representante legal da empresa, devidamente acompanhado do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário, este registrado na Junta Comercial.

5.5.1.2. A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência.

5.5.1.3. A proponente que é Microempreendedor Individual deverá apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional - DASN SIMEI.

5.5.2. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

5.6. A licitante deverá apresentar ainda os seguintes documentos e Declarações e Qualificação Técnica:

5.6.1 No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por qualquer pessoa jurídica, pública ou privada, de que atendeu satisfatoriamente ao objeto em quantidade e características compatíveis objeto da licitação;

5.6.2 Certificado de formação técnica em viola caipira, tanto na parte teórica quanto prática.

5.6.3 Solicitação de Credenciamento (ANEXO III);

5.6.4 Declaração de Idoneidade e cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores), nos termos da Lei nº 9.854, de 27/10/99 (ANEXO IV);

5.6.5 Declaração Micro empresa (ANEXO V);

5.6.6 Certidão simplificada do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte junto a Junta Comercial do Estado onde se localiza a empresa licitante, expedida em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura desta licitação.

5.6.7 Declaração cumprimento do § 4º, do Art. 14º da Lei nº 14.133/2021 (ANEXO VI);

5.7. Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na própria sessão, sendo que a falta de quaisquer documentos, ou apresentação em desconformidade com o edital, implicará na inabilitação do licitante.

5.8. A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderá ser suprida pelo seu representante legal presente à sessão.

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

5.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

5.9.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação.

6. PROPOSTA – ENVELOPE Nº 2

6.1. O envelope nº 2, contendo a proposta, deverá ser entregue no local indicado no preâmbulo deste edital, devidamente fechado, constando da face os seguintes dizeres:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº .../2025

ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE SERVIÇOS

PROPONENTE: _____

6.2. A proposta de serviços deverá estar contida no Envelope nº 2, devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, em papel timbrado, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, não podendo conter erros rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, em que constará:

6.2.1. Especificação clara e detalhada do serviços ofertado, valores, quantidades, e prazos, com indicação do número deste edital. Deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, discriminando-se minuciosamente o objeto cotado, observando-se o quantitativo de cotação de quantidade e o preço máximo unitário e total, validade da proposta mínima de 60 (sessenta) dias, conforme descrito no Anexo II.

6.2.2. O quantitativo e os valores estipulados na proposta deverão ser exatamente idênticos ao objeto descrito no item 2.1, não podendo haver supressão de serviços relacionados, nem aumento e diminuição do quantitativo.

7. PROCEDIMENTO

7.1. O presente credenciamento é composto de 03 (três) Fases explicitadas a seguir:

7.1.1. 1ª Fase: Recebimento da Documentação da Habilitação e Proposta;

7.1.2. 2ª Fase: Análise Técnica da Documentação da Habilitação e Proposta;

7.1.3. 3ª Fase: Demais formalidades legais pertinentes a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

7.2. A 1ª Fase - Recebimento da Documentação da Habilitação (Envelope 01) e Proposta (Envelope 02): Será de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação a abertura dos envelopes e conferência da documentação e proposta.

7.3. A 2ª Fase – Análise Técnica da Documentação da Habilitação e Proposta: Será de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação a análise da documentação e proposta, deferindo ou indeferindo o Credenciamento dos interessados, de acordo com



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

as exigências legais, e emitindo parecer definitivo para publicação do deferimento ou indeferimento o credenciamento dos interessados, de acordo com as exigências legais, e emitindo parecer definitivo para divulgação no prazo de 03 (três) dias úteis.

7.4.A 3ª Fase – Demais formalidades legais pertinentes a Lei nº 14.133/2021 e alterações: Com o parecer definitivo da Comissão Permanente de Licitação será desencadeado demais procedimentos legais até a efetivação do Termo de Adesão ao Credenciamento.

8. PRAZOS

8.1. O período de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, a partir da homologação do resultado do Termo de Adesão ao Credenciamento.

9. DOS VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Serão utilizados recursos livres e a despesa da presente Licitação ocorrerá à conta das seguintes dotações:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
03740	14.138.13.392.1301.2047	3.3.90.39.00.00.00000

9.2. O contratante pagará ao contratado pelos serviços prestados, a importância financeira correspondente ao número de serviços realizados e devidamente comprovados por relatórios de acordo com o período estabelecido.

9.3. Os valores estimados não implicarão em nenhuma previsão de crédito em favor dos Contratados, que só fará jus aos valores correspondentes após a devida comprovação dos serviços efetivamente prestados.

9.4. Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

10. DA APRESENTAÇÃO DAS CONTAS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. A Contratante pagará, mensalmente, ao prestador de serviços pelos serviços efetivamente prestados, conforme item 9 deste Edital.

10.2. O preço estipulado neste Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento será pago da seguinte forma:

10.2.1. Para efeito de faturamento:

- O faturamento será realizado mediante a conta bancária mensalmente conforme a quantidade de serviços realizados e devidamente registrados pelo profissional credenciado.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

b) Apresentar nota fiscal com a apresentação da comprovação das aulas ministradas;

10.2.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, e em até 30 (trinta) dias após a apresentação da respectiva nota fiscal.

10.2.3. A nota fiscal deverá ser apresentada pela Contratada junto a Secretaria de Administração até o 5º (quinto) dia útil subsequente o mês de execução dos serviços.

10.2.4. O CONTRATADO responsabilizar-se-á por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração do faturamento, que redundem em aumento das despesas ou perda de descontos;

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A oficina será estruturada em horas-aula por semana e o credenciado prestará o serviço mediante existência de demanda mínima de usuários, que justifique a prestação do serviço, sendo supervisionada pela Secretaria Municipal de Cultura;

11.2. Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da contratação, podendo ser nos períodos, matutino, vespertino e/ou noturno.

11.3. O profissional que ministrar as aulas deverá entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo lista de presença, fotos e uma breve descrição dos conteúdos trabalhados;

11.4. O credenciado deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para realização das aulas/atividades: no mínimo dez (10) violas caipiras, projetor multimídia, material didático necessário para a realização das aulas na oficina;

11.5. A oficina deverá ser ministrada pelo mesmo profissional em todas as aulas, visando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados junto ao público atendido;

11.6. O profissional credenciado deverá realizar apresentações culturais durante o ano em conferências, reuniões e demais eventos do município com os alunos da oficina de viola caipira, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura, podendo acontecer em dias distintos e nos finais de semana e feriados conforme programação da secretaria ou demandas que possam surgir.;

11.7. A CONTRATADA deverá atestar na ordem de serviço e/ou requisição emitida pelo CONTRATANTE o dia e hora do recebimento dos veículos para execução dos serviços;

11.8. As aulas serão realizadas na Escola de Arte e Cultura Professora Luziane dos Santos Leite – DUDA, tendo a carga horária de 24 (vinte e quatro) horas mensais.;

11.9. A Secretaria responsável irá emitir o requerimento formal de prestação de serviço



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

que será enviado a empresa Credenciada;

11.10. O requerimento formal mencionado no subitem anterior deve conter as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b) Discriminação dos serviços a serem prestados;
- c) Local, datas e horários que deverão ser prestados os serviços;
- d) Forma de controle das horas trabalhadas (ponto eletrônico);
- e) Assinatura do secretário(a) responsável.

11.11. A realização dos serviços pela empresa credenciada sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

11.12. As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de prestação definitiva dos serviços;

11.13. As empresas credenciadas não poderão terceirizar os serviços.

11.14. A Contratada deverá executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhes forem confiados, conforme contrato, bem como executar o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário para a perfeita execução dos serviços.

11.15. Os profissionais credenciados deverão manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.16. A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas relativas ao pagamento de seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes, bem como imposto e taxas incidentes sobre o presente contrato, além das despesas decorrentes de mão de obra, materiais e equipamentos correrão pôr conta da Contratada, bem como quaisquer danos causados a terceiros, correndo ainda por sua conta o pagamento de impostos de quaisquer naturezas do presente contrato;

11.17. A empresa Contratada se obriga a empregar, na prestação dos serviços, equipamentos em condições aceitáveis para a execução das aulas;

11.18. A fiscalização da prestação dos serviços ficará sob a responsabilidade do funcionário devidamente designado pela Secretária Contratante, que determinará os



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

dias, o tipo e quantidade dos serviços, expedindo a respectiva Ordem de Serviço;

11.19. A contratada deverá manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.20. Caberá a Contratada apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

11.21. As empresas poderão se credenciar para a prestação de serviços, conforme condições de habilitação do edital, sendo registrada em lista de credenciados, por ordem, a qual deverá ser rigorosamente respeitada. Os serviços serão divididos de forma justa entre todas as empresas credenciadas considerando o número de turmas e necessidade da Secretaria contratante.

11.22. A carga horária mensal das aulas será distribuída de forma equitativa e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Cultura, entre os profissionais credenciados.

11.23. A Secretaria Municipal de Cultura será responsável por controlar as solicitações, usando a lista atualizada mensalmente pelo Departamento de Compras e Licitação.

11.24. As ordens de compra só poderão ser feitas após a aprovação do orçamento e a emissão da nota de empenho pela secretaria ou unidade solicitante.

11.25. Os serviços devem ser divididos igualmente entre todas as empresas credenciadas.

11.26. Se uma empresa se recusar a atender uma solicitação, essa recusa deverá ser registrada por um servidor designado da Secretaria de Cultura. Caso a empresa recuse três solicitações, a secretaria poderá solicitar a rescisão do credenciamento. A empresa será notificada e terá direito de se defender.

11.27. O credenciamento ficará aberto por 12 (doze) meses, permitindo que novas empresas se credenciem, desde que atendam às exigências do edital.

11.28. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a emissão e apresentação da referida nota fiscal.

11.29. A empresa credenciada que prestará o serviço não poderá terceirizar os serviços.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

11.30. A empresa credenciada poderá solicitar o descredenciamento quando houver:

11.30.1. Pedido formalizado pelo credenciado;

11.30.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

11.30.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

11.30.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.31. O pedido de descredenciamento, não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.32. Nas hipóteses previstas, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.33. Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

11.34. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Adesão ao Credenciamento, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

12.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma prevista no Art. 117 ° da Lei nº 14.133/2021;

12.1.4 Acompanhar a execução dos serviços credenciados por meio de auditorias, comunicações escritas, visitas e outras atividades correlatas, sob a responsabilidade do fiscal designado para acompanhamento do Termo de Adesão ao Credenciamento e as ocorrências deverão ser registradas em relatórios anexados ao processo de credenciamento;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

12.1.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;

12.1.6 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do Termo de Adesão ao Credenciamento;

12.1.7 Zelar para que durante toda a vigência do Termo de Adesão ao Credenciamento sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

12.1.8. Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos, pela contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados, bem como a expedição de autorização de serviço;

12.1.9. Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;

12.1.10. Solicitar a substituição imediata de qualquer material, produto ou equipamento que não atenda as exigências do serviço;

12.1.11. Solicitar à empresa nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes no termo de referência, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;

12.1.12. Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos pela Contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados;

12.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.2.1. São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da contratada:

12.2.2. Realizar a execução do serviço de acordo com as especificações e condições constantes no termo e no prazo determinado;

12.2.3. Zelar pela padronização e qualidade dos serviços a serem fornecidos, condizentes com as necessidades descritas no presente Termo de Referência.

12.2.4. Arcar com os custos inerentes a execução dos serviços objeto do Termo de Adesão ao Credenciamento;

12.2.5. Não transferir a outrem o objeto do Termo de Adesão ao Credenciamento;

12.2.6. Dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Termo de Adesão ao Credenciamento;

12.2.7. Manter sempre a qualidade na prestação do serviço executado;

12.2.8. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

12.2.9. Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- 12.2.10.** Utilizar empregados habilitados com conhecimento dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.2.11.** Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 12.2.12.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município de Planalto;
- 12.2.13.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante;
- 12.2.14.** Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, guia do recolhimento do INSS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 12.2.15.** Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 12.2.16.** Manter durante toda a vigência do Termo de Adesão ao Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, apresentando com a fatura mensal os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;
- 12.2.17.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 12.2.18.** Executar os serviços conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do Termo de Adesão ao Credenciamento respeitando suas Cláusulas;
- 12.2.19.** Toda prestação de serviços ocorrerá somente após a emissão da requisição/ordem de serviços, realizando tais serviços com pessoal qualificado, mediante emprego da técnica e ferramental adequados.
- 12.2.20.** Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhes forem confiados, conforme Termo de Adesão ao Credenciamento e ordem de serviços, bem como executar o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário para a perfeita execução dos serviços.
- 12.2.21.** A contratada deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente por conta e risco da contratada, no total ou em parte, por um prazo não maior que o original os serviços executados, com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo Município, decorrente de culpa da contratada, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos por esse Município, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.
- 12.2.22.** Fornecer todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Termo de Adesão ao Credenciamento.
- 12.2.23.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados, representantes, ou prepostos direto e indiretamente, a este município, ou a livre iniciativa, inclusive aos decorrentes de serviços prestados com



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento do Termo de Adesão ao Credenciamento.

12.2.24. Empregar pessoal devidamente qualificado.

13. DA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

13.1. Após a HOMOLOGAÇÃO do processo de credenciamento, a empresa será convocada para assinar o Termo de Adesão ao Credenciamento em até 5 (cinco) dias úteis sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90 da Lei nº 14.133/2021.

14. DO CRITÉRIO DE REAJUSTES

14.1. Para os Termos de Adesão ao Credenciamento oriundos deste Edital, deverão ser aplicadas as disposições do art. 124 e seguintes da Lei nº. 14.133, de 2021.

14.2. Caso haja prorrogação da ata de registro de preços, a periodicidade de reajuste do valor do Termo de Adesão ao Credenciamento será anual, conforme disposto na Lei Federal nº "10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM.

14.2.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

14.2.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

14.2.4. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

14.2.5. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

14.3. Somente poderá ocorrer a revisão dos valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d", da Lei nº. 14.133, de 2021, sendo que os valores que decorrerem de inflação ou álea econômica normal, com encargos previsíveis e suportáveis, assim como acontecimentos que não interfiram no equilíbrio econômico-financeiro, não serão considerados.

14.4. Os pedidos de revisão de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, e, nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei nº. 14.133, de 2021, devem ser formulados durante a vigência do Termo de Adesão ao Credenciamento e antes de eventual prorrogação.

14.5. Somente serão analisados os pedidos de revisão de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei nº. 14.133, de 2021.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

14.6. Os valores devidos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento, salvo nos casos em que a alteração se dê por simples apostilamento.

15. DOS RECURSOS

15.1. Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do Art. 165º da Lei nº 14.133/2021, o qual será recebido e processado conforme segue:

15.1.1. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

15.1.1.1. Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

15.1.1.2. Julgamento das propostas;

15.1.1.3. Ato de habilitação ou inhabilitação de licitante;

15.1.1.4. Anulação ou revogação da licitação;

15.1.1.5. Extinção do Termo de Adesão ao Credenciamento, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

15.1.2. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

15.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso I do caput do Art. 165º da Lei nº 14.133/2021, serão observadas as seguintes disposições:

15.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do caput do Art. 165º da Lei nº 14.133/2021, será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do Art. 17º da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;

15.2.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

15.3. O recurso de que trata o inciso I do caput do Art. 165º, da Lei nº 14.133/2021, será dirigido 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.

15.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

15.5. 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.

15.6. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

15.7. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do Art. 156º da Lei nº 14.133/2021, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

15.8. O recurso de que trata o caput do Art. 166º da Lei nº 14.133/2021, será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.9. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do Art. 156º da Lei nº 14.133/2021, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

16.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, no Departamento de Licitações, na Praça São Francisco de Assis, 1583, Centro, em Planalto – PR, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 2 (dois) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no Art. 164º da Lei nº 14.133/2021.

16.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

16.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

16.4. A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Esclarecimentos relativos ao presente Credenciamento e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, na Praça São Francisco de Assis, 1583, centro, no Município de Planalto, estado do Paraná;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

17.2. Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação;

17.3. A entidade promotora do Credenciamento se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba a (às) proponente (s) o direito de qualquer reclamação ou indenização;

17.4. A entidade promotora do Credenciamento poderá realizar diligências durante o processo de Classificação, para que técnicos competentes elaborem pareceres necessários à fundamentação da decisão.

18. ANEXOS DO EDITAL

18.1. Fazem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

18.1.1. Anexo I – Minuta do Termo de Adesão ao Credenciamento de Prestação de Serviços;

18.1.2. Anexo II – Proposta de Preços com tabela de descrição e valores de referência;

18.1.3. Anexo III – Modelo Solicitação de Credenciamento;

18.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de Idoneidade e Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e de Comprometimento;

18.1.5. Anexo V – Modelo de declaração de enquadramento de ME ou EPP;

18.1.6. Anexo VI – Modelo de Declaração Cumprimento no § 4º, do Art. 14º da Lei nº 14.133/2021;

18.1.7. Anexo VII – Termo de Referência.

Planalto – PR, ... de de 2025.

LUIZ CARLOS BONI

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO I – MINUTA DE TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2025

CREDENCIAMENTO Nº .../2025

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE PLANALTO – PR**, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 76.460.526/0001-16 com sede na Praça São Francisco de Assis Nº 1583, com sede na Praça São Francisco de Assis Nº 1583 - CEP: 85.750-000, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, Senhor **LUIZ CARLOS BONI**, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.895.670-1e do CPF/MF sob nº 747.491.029-20.

CONTRATADA:, Inscrição no CNPJ sob nº., com sede nacidade +

.....de, neste ato representado por seu representante legal Sr....., portador do RG nº.e do CPF nº....., residente e domiciliado na cidade de -

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO TERMO DE ADESÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objeto do presente Termo de Adesão ao Credenciamento de profissionais (Pessoa Jurídica) visando a prestação de serviço de aulas de viola caipira na Secretaria Municipal de Cultura do município de Planalto/PR, de acordo com as especificações e quantidades abaixo:

LOTE 001 - AULAS DE VIOLA CAIPIRA				
ITEM	OBJETO	Quant	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviço de aulas de música utilizando a viola caipira, ministradas por profissional com experiência comprovada na área. A oficina será estruturada em horas-aula por semana e o credenciado prestará o serviço mediante existência de demanda mínima de usuários, que justifique a prestação do serviço, sendo supervisionada pela secretaria municipal de cultura; Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da	300 H	R\$ 70,00	R\$21.000,00



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

contratação, podendo ser nos períodos, matutino, vespertino e/ou noturno. Portanto, o oficineiro deve ter disponibilidade de horário para atender as necessidades do serviço; O credenciado deverá entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo lista de presença, fotos e uma breve descrição dos conteúdos trabalhados; As aulas serão ofertadas para crianças, adolescentes, jovens e adultos (a partir dos 07 anos de idade); O credenciado deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para realização das aulas/atividades: no mínimo dez (10) violas caipiras, projetor multimídia, material didático e demais; A oficina não deverá ser dividida entre dois ou mais profissionais, visando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados junto ao público atendido; O credenciado deverá realizar apresentações culturais durante o ano em conferências, reuniões e demais eventos do município com os alunos da oficina, sempre que solicitado pela secretaria municipal da cultura, podendo acontecer em dias distintos e nos finais de semana e feriados conforme programação da secretaria ou			
---	--	--	--



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

	demandas que possam surgir. Sendo aplicadas mensalmente o total de 24 horas aula.			
	TOTAL: R\$ 21.000,00			

PARÁGRAFO SEGUNDO - As quantidades especificadas são estimadas, ou seja, no término do Termo de Adesão ao Credenciamento, o remanescente será automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da utilização total do serviço contratado, e consequentemente de seu pagamento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

PARÁGRAFO ÚNICO - As partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente Termo de Adesão ao credenciamento de profissionais (Pessoa Jurídica) visando a prestação de serviço de aulas de viola caipira na Secretaria Municipal de Cultura do município de Planalto/PR, pelas condições do Edital de **Credenciamento Nº .../2025**, seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

PARAGRAFO PRIMEIRO - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Termo de Adesão ao Credenciamento, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARAGRAFO SEGUNDO - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

PARAGRAFO PRIMEIRO - A oficina será estruturada em horas-aula por semana e o credenciado prestará o serviço mediante existência de demanda mínima de usuários, que justifique a prestação do serviço, sendo supervisionada pela Secretaria Municipal de Cultura.

PARAGRAFO SEGUNDO - Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da contratação, podendo ser nos períodos, matutino, vespertino e/ou noturno.

PARAGRAFO TERCEIRO - O profissional que ministrar as aulas deverá entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo lista de presença, fotos e uma breve descrição dos conteúdos trabalhados;

PARAGRAFO QUARTO - O credenciado deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para realização das aulas/atividades: no mínimo dez (10) violas caipiras, projetor multimídia, material didático necessário para a realização das aulas na oficina.

PARAGRAFO QUINTO - A oficina deverá ser ministrada pelo mesmo profissional em todas as aulas, visando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados junto ao público atendido.

PARAGRAFO SEXTO - O profissional credenciado deverá realizar apresentações



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

culturais durante o ano em conferências, reuniões e demais eventos do município com os alunos da oficina de viola caipira, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura, podendo acontecer em dias distintos e nos finais de semana e feriados conforme programação da secretaria ou demandas que possam surgir.

PARAGRAFO SÉTIMO - As aulas serão realizadas na Escola de Arte e Cultura Professora Luziane dos Santos Leite – DUDA, tendo a carga horária de 24 (vinte e quatro) horas mensais;

PARAGRAFO OITAVO - A Secretaria responsável irá emitir o requerimento formal de prestação de serviço que será enviado a empresa Credenciada;

PARAGRAFO NONO - O requerimento formal mencionado no subitem anterior deve conter as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b) Discriminação dos serviços a serem prestados;
- c) Local, datas e horários que deverão ser prestados os serviços;
- d) Forma de controle das horas trabalhadas (ponto eletrônico);
- e) Assinatura do secretário(a) responsável.

PARAGRAFO DÉCIMO - As quantidades acima representam apenas estimativas efetuadas pelo Município, o qual não estará obrigado a consumir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores, sem que a contratada vencedora possa pleitear qualquer custo;

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas relativas ao pagamento de seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes, bem como imposto e taxas incidentes sobre o presente contrato, além das despesas decorrentes de mão de obra, materiais e equipamentos correrão por conta da Contratada, bem como quaisquer danos causados a terceiros, correndo ainda por sua conta o pagamento de impostos de quaisquer naturezas do presente contrato;

PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A realização dos serviços pela empresa credenciada sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A empresa Contratada se obriga a empregar, na prestação dos serviços, equipamentos em condições aceitáveis para a execução dos trabalhos;

PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO - As empresas credenciadas não poderão terceirizar os serviços;

PARAGRAFO DÉCIMO QUINTO - A fiscalização da prestação dos serviços ficará sob a responsabilidade do funcionário devidamente designado pela Secretaria Contratante, que determinará os dias, o tipo e quantidade dos serviços, expedindo a respectiva Ordem de Serviço;

PARAGRAFO DÉCIMO SEXTO - A contratada deverá manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

PARAGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - Caberá a Contratada apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

PARAGRAFO DÉCIMO OITAVO - A empresa credenciada poderá solicitar o descredenciamento quando houver:

- a. Pedido formalizado pelo credenciado;
- b. Perda das condições de habilitação do credenciado;
- c. Descumprimento injustificado do Termo de Adesão ao Credenciamento pelo contratado; e
- d. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

PARAGRAFO DÉCIMO NONO - O pedido de descredenciamento, não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

PARAGRAFO VIGÉSIMO - Nas hipóteses previstas, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

PARAGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO - Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

PARAGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

CLÁUSULA QUINTA - DOS VALORES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os valores estimados não implicarão em nenhuma previsão de crédito em favor dos Contratados, que só fará jus aos valores correspondentes após a devida comprovação dos serviços efetivamente prestados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A contratação do item descrito na tabela 01 do objeto, perfaz um valor total estimado de **R\$ 21.000,00 (Vinte e um mil reais)**.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A despesa da presente Licitação ocorrerá à conta das seguintes dotações:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
03740	14.138.13.392.1301.2047	3.3.90.39.00.00.00000



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento, a despesa ocorrerá à conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para conta em nome da Pessoa Jurídica contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada juntamente com a comprovação das aulas ministradas, no prazo máximo de trinta (30) dias após a prestação dos serviços, com a apresentação da Nota Fiscal no Departamento de Compras.

PARÁGRAFO QUARTO - Deverá apresentar as certidões (FGTS, INSS, TRABALHISTA, FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento, além da cópia do Termo Circunstanciado, conforme modelo anexo.

PARÁGRAFO QUINTO - Na falta de apresentação dos documentos indicados no Parágrafo Terceiro, ou se irregulares, ficará o pagamento suspenso até o cumprimento da exigência.

PARÁGRAFO SEXTO - Os preços firmados entre os contratantes não serão passíveis de reajuste.

PARAGRAFO SÉTIMO - O contratante pagará ao contratado pelos serviços prestados, a importância financeira correspondente ao número de serviços realizados e devidamente comprovados por relatórios, juntamente com a apresentação das requisições e autorizações de acordo com o período estabelecido.

PARÁGRAFO OITAVO - Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação "pro rata tempore" do IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado.

PARAGRAFO NONO - Ao emitir a nota fiscal deverá a empresa enviar a mesma, no dia da emissão e via e-mail (notafiscal@planalto.pr.gov.br). Caso a contratada não receba a confirmação do recebimento do documento fiscal, deverá entrar em contato com o Departamento de Compras deste Município para evitar qualquer prejuízo às partes. Contato: (46 3555 - 8100).

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução deste Termo de Adesão ao Credenciamento inclusive acidentes, mortes, perdas e destruições parciais ou totais, isentando a Contratante de todas as reclamações que possam surgir, consequentemente, a este Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de seus prepostos ou de qualquer pessoa física ou jurídica na execução dos mesmos.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contados a partir da data limite para apresentação das propostas.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

PARÁGRAFO SEGUNDO - Após o intervalo de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do índice INPC (Índices Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O reajuste será precedido de solicitação do contratado.

PARÁGRAFO QUARTO - A concessão do reajuste de preços dos Termos de Adesão ao Credenciamento s deverá ser autorizada pelo gestor da Unidade Demandante.

PARÁGRAFO QUINTO - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

PARÁGRAFO SEXTO - Quando o termo inicial do interregno de 12 (doze) meses coincidir com o primeiro dia do mês ou no caso de indisponibilidade do índice de reajuste pactuado, será aplicada a metodologia de recuo de mês e os reajustes subsequentes ocorrerão nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

PARÁGRAFO OITAVO - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

PARÁGRAFO NONO - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

PARÁGRAFO DÉCIMO - O reajuste poderá ser realizado por termo aditivo.

CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem direitos de a CONTRATANTE receber o objeto deste Termo de Adesão ao Credenciamento nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma prevista no Art. 117 ° da Lei nº 14.133/2021;

- d) Acompanhar a execução dos serviços contratados por meio de auditorias, comunicações escritas, visitas e outras atividades correlatas, sob a responsabilidade do fiscal designado para acompanhamento do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento e as ocorrências deverão ser registradas em relatórios anexados ao processo de credenciamento;
- e) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- f) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento;
- g) Zelar para que durante toda a vigência do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- h) Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos, pela contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados, bem como a expedição de autorização de serviço;
- i) Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;
- j) Solicitar a substituição imediata de qualquer material, produto ou equipamento que não atenda as exigências do serviço;
- k) Solicitar à empresa nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes no Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;
- l) Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos pela Contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da contratada;
- b) Zelar pela padronização e qualidade dos serviços a serem fornecidos, condizentes com as necessidades descritas no presente Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento.
- c) Arcar com os custos inerentes a execução dos serviços objeto do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento;
- d) Não transferir a outrem o objeto do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento;
- e) Dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento;
- f) Manter sempre a qualidade na prestação do serviço executado;
- g) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

- h) Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;
- i) Utilizar empregados habilitados com conhecimento dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- j) Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- k) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município de Planalto;
- l) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante;
- m) Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, guia do recolhimento do INSS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- n) Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- o) Manter durante toda a vigência do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, apresentando com a fatura mensal os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;
- p) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- q) Executar os serviços conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento respeitando suas Cláusulas;
- r) Toda prestação de serviços ocorrerá somente após a emissão da requisição/ordem de serviços, realizando tais serviços com pessoal qualificado, mediante emprego da técnica e ferramental adequados.
- s) Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhes forem confiados, conforme Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento e ordem de serviços, bem como executar o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário para a perfeita execução dos serviços.
- t) A contratada deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente por conta e risco da contratada, no total ou em parte, por um prazo não maior que o original, os serviços executados, com



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo Município, decorrente de culpa da contratada, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nos serviços recebidos por esse Município, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

- u) Fornecer todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento.
- v) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados, representantes, ou prepostos direto e indiretamente, a este município, ou a livre iniciativa, inclusive aos decorrentes de serviços prestados com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento.
- w) Responsabilizar-se integralmente pelos equipamentos recebidos, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se a reparação total da perda em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo a terceiros.
- x) Somente utilizar equipamentos revisados e em plenas condições de uso nos seus serviços, não podendo a contratada valer-se, em nenhuma hipótese, de itens recondicionados ou não calibrados em seus serviços.
- y) Empregar pessoal devidamente qualificado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

PARÁGRAFO ÚNICO - As Partes declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado Tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do Termo de Adesão ao Credenciamento;
- b) Der causa à inexecução parcial do Termo de Adesão ao Credenciamento que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do Termo de Adesão ao Credenciamento;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Termo de Adesão ao Credenciamento;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do Termo de Adesão ao Credenciamento;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do Termo de Adesão ao Credenciamento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Termo de Adesão ao Credenciamento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Termo de Adesão ao Credenciamento, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO TERCEIRO - Serão aplicadas ao contratado que incorrer, as seguintes multas:

- a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Termo de Adesão ao Credenciamento, no caso de inexecução total do objeto e demais transgressões previstas no subitem 12.1.
- c) A aplicação das sanções previstas neste Termo de Adesão ao Credenciamento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Todas as sanções previstas neste Termo de Adesão ao Credenciamento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- e) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- f) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO QUARTO - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

PARÁGRAFO QUINTO - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO SEXTO - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e Termo de Adesão ao Credenciamento da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

PARÁGRAFO OITAVO - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO NONO - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrente deste mesmo Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento ou de outros Contrato/Termos de Adesão ao Credenciamento administrativo que o contratado possua com o mesmo órgão ora



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022, ou outra que vier a substituí-la.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento não mais lhe oferece vantagem.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso a notificação da não-continuidade do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

PARÁGRAFO QUINTO - O Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEXTO - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento.

PARÁGRAFO OITAVO - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

PARÁGRAFO NONO - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

PARÁGRAFO DÉCIMO - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Indenizações e multas.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A extinção do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANA

PARÁGRAFO ÚNICO - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21, e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE

PARÁGRAFO ÚNICO - Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste Termo de Adesão ao Credenciamento nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato/Termo de Adesão, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO - O Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

a) GESTOR DO TERMO DE ADESÃO: Carla Fatima Mombach Sturm.

b) FISCAL DO TERMO DE ADESÃO: Dione Junior Helfer.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Compete ao Gestor do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento acima identificado exercer a administração do Contrato/Termo de Adesão, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do Termo de, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Compete ao Fiscal do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Contrato/Termo de Adesão, atestar



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento, etc.

PARÁGRAFO QUARTO - O fiscal do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato/Termo de Adesão indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

PARÁGRAFO QUINTO - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

PARÁGRAFO ÚNICO - Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO ÚNICO - Ao presente Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Em ocorrendo a rescisão do presente Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos/ Termos de Adesão com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 156 da Lei 14.133/2021.
- b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
- c) O presente Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.
- d) A via deste instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

anterior, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

- e) Será permitida a assinatura eletrônica do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUCESSÃO E DO FORO

PARÁGRAFO ÚNICO - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Capanema, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Planalto - PR., de de 2025.

Contratante

Contratada

Testemunhas:



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO II – TABELA DE VALORES DE REFERÊNCIA

À Comissão de Licitações

Referente Edital de Credenciamento N° .../2025

(RAZÃO SOCIAL – CNPJ – ENDEREÇO – TELEFONE)

LOTE 001 - AULAS DE VIOLA CAIPIRA

ITEM	OBJETO	Quant	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviço de aulas de música utilizando a viola caipira, ministradas por profissional com experiência comprovada na área. A oficina será estruturada em horas-aula por semana e o credenciado prestará o serviço mediante existência de demanda mínima de usuários, que justifique a prestação do serviço, sendo supervisionada pela secretaria municipal de cultura; Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da contratação, podendo ser nos períodos, matutino, vespertino e/ou noturno. Portanto, oicineiro deve ter disponibilidade de horário para atender as necessidades do serviço; O credenciado deverá entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo lista de presença, fotos e uma breve descrição dos conteúdos trabalhados; As aulas serão ofertadas para crianças, adolescentes, jovens e adultos (a partir dos 07 anos de idade); O credenciado deverá disponibilizar todos os equipamentos	300 H	R\$ 70,00	R\$21.000,00



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

necessários para realização das aulas/atividades: no mínimo dez (10) violas caipiras, projetor multimídia, material didático e demais; A oficina não deverá ser dividida entre dois ou mais profissionais, visando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados junto ao público atendido; O credenciado deverá realizar apresentações culturais durante o ano em conferências, reuniões e demais eventos do município com os alunos da oficina, sempre que solicitado pela secretaria municipal da cultura, podendo acontecer em dias distintos e nos finais de semana e feriados conforme programação da secretaria ou demandas que possam surgir. Sendo aplicadas mensalmente o total de 24 horas aula.			
TOTAL: R\$ 21.000,00			

Declaramos que aceitamos a demanda conforme for contemplado e nos valores apresentados acima, conforme edital de **Credenciamento Nº .../2025**.

(LOCAL E DATA)

NOME: _____

RG: _____

CARGO: _____



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

(Papel timbrado da empresa)

À Comissão de Licitação

Referente: Edital de Credenciamento Nº .../2025

À Comissão Permanente de Licitação do Município Planalto.

A empresa, _____, CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representado por _____, portador (a) do CPF nº _____ e do RG nº _____, vem requerer o Credenciamento, objeto do **Credenciamento Nº .../2025**, para atender a Secretaria Municipal de Cultura, apresentamos a documentação exigida no Edital a fim de submetê-la ao exame da Comissão Permanente de Licitações.

Declaramos estar de acordo com os valores constantes da Tabela dos serviços ofertados e do contido na Minuta de Termo de Adesão ao Credenciamento vinculado a este Edital.

Informamos como segue, o endereço para atendimento aos serviços propostos e a conta bancária para futuros pagamentos:

Endereço: Rua/nº/Referência/Bairro/Complementos/CEP/Fone/Fax/Email

Conta bancária: Banco/Agência/Conta corrente.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Planalto, _____ de _____ de 2025.

(Assinatura do representante legal da empresa e carimbo com CNPJ)



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO V – Declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

À Comissão de Licitação

Referente: Edital de Credenciamento Nº .../2025

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

O representante legal da empresa _____

_____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório de credenciamento no **Credenciamento Nº .../2025**, instaurado pelo Município de Planalto, declara para todos os fins de direito que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 LC 147/2014.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO VI – DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DO § 4º, DO ART. 14º DA LEI 14.133/2021

À Comissão de Licitação

Referente: Edital de Credenciamento Nº .../2025

(Razão Social da LICITANTE) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____, DECLARA, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no § 4º, do Art. 14º da Lei nº 14.133/2021, que não tem em seu quadro societário e de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, inclusive de membros de Comissões ou servidores do Município de Planalto.

Local e Data.

Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal

3

41
000096



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA

À Comissão de Licitação

Referente: Edital de Credenciamento Nº .../2025

1. ORGÃO INTERESSADO:

1.1. Secretaria Municipal de Cultura

2. OBJETO:

2.1 Credenciamento de profissionais (Pessoa Jurídica) visando a prestação de serviço de aulas de viola caipira na Secretaria Municipal de Cultura do município de Planalto/PR. Para a contratação deverão ser observadas as características e demais condições definidas no edital e seus anexos.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

3.1. Dione Junior Helfer.

4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

4.1. A viola caipira é um instrumento de grande importância na cultura popular brasileira, especialmente nas regiões do interior, sendo símbolo de identidade, tradição e expressão artística. A oferta de aulas de viola caipira contribui para o resgate e valorização do patrimônio imaterial, além de promover a musicalização, o desenvolvimento da sensibilidade artística e o fortalecimento dos vínculos culturais dos alunos com sua comunidade.

4.2. As aulas de viola caipira integrarão o conjunto de oficinas gratuitas oferecidas pela Escola de Arte e Cultura Professora Luziane Santos Leite – DUDA, ampliando as opções de formação artística e valorização da cultura popular disponíveis à comunidade.

4.3 As aulas tem como objetivo desenvolver o potencial criativo com o recurso de expressão livre no fazer artístico e na exploração de diversas técnicas, tendo em vista o incentivo ao desenvolvimento da cultura musical no município.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

5.1 Ao realizar o presente estudo, foram levantadas algumas possibilidades de solução, sendo elas:

- a) A utilização de profissionais do quadro de servidores da prefeitura;
- b) Contratação de profissional especializado para ministrar a oficina;

5.2 Dentre as soluções analisadas, a alternativa que se mostrou mais adequada e economicamente vantajosa para o município foi o credenciamento de profissionais para a prestação dos serviços, com o fornecimento dos recursos e equipamentos necessários. Essa escolha se justifica pela ausência de servidores capacitados para ministrar as aulas, bem como pela inexistência de instrumentos (viola caipira) disponíveis para uso dos alunos. A aquisição desses equipamentos representaria um custo adicional significativo para a implementação da oficina.

6. MODALIDADE PRETENDIDA:

6.1 Em análise a contratações semelhantes em outros municípios do Estado do Paraná, a alternativa que se mostrou mais vantajosa e que respeita ao disposto da Lei nº14.133/2021 é o Credenciamento. Conforme trata o Art. 79, inciso I da Lei: Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

6.1.1 O Credenciamento é o procedimento auxiliar que é definido no Art. 2º do Decreto nº11.878 de 09 de janeiro de 2024 Inciso I: Credenciamento - processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade credenciante convoca, por meio de edital, interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

6.1.2 O Credenciamento de empresas facilita a condição de prestação de serviço, vez que, possibilita a habilitação de diversos fornecedores, tornando o efetivo cumprimento do objeto nas Secretarias solicitantes com maior agilidade e eficiência.

7. VALOR:

7.1 O valor total da contratação é de **R\$ 21.000,00 (Vinte e um mil reais)**.

7.2 O valor unitário da hora foi definido por meio de pesquisa de preços com



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

fornecedores, contratos de municípios com contratações semelhantes e pesquisa no Banco de Preços;

7.3 A pesquisa segue em anexo a este Termo de Referência juntamente com a tabela comparativa de valor.

7.4 Responsável pela conferência dos preços: Dione Junior Helfer.

8. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

LOTE 001 - AULAS DE VIOLA CAIPIRA			
OBJETO	Quant	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Prestação de serviço de aulas de música utilizando a viola caipira, ministradas por profissional com experiência comprovada na área. A oficina será estruturada em horas-aula por semana e o credenciado prestará o serviço mediante existência de demanda mínima de usuários, que justifique a prestação do serviço, sendo supervisionada pela secretaria municipal de cultura; Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da contratação, podendo ser nos períodos, matutino, vespertino e/ou noturno. Portanto, o oficineiro deve ter disponibilidade de horário para atender as necessidades do serviço; O credenciado deverá entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo lista de presença, fotos e uma breve descrição dos conteúdos trabalhados; As aulas serão ofertadas para crianças, adolescentes, jovens e adultos (a partir dos 07 anos de idade); O credenciado deverá disponibilizar	300 H	R\$ 70,00	R\$21.000,00



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

todos os equipamentos necessários para realização das aulas/atividades: no mínimo dez (10) violas caipira, projetor multimídia, material didático e demais;

A oficina não deverá ser dividida entre dois ou mais profissionais, visando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados junto ao público atendido;

O credenciado deverá realizar apresentações culturais durante o ano em conferências, reuniões e demais eventos do município com os alunos da oficina, sempre que solicitado pela secretaria municipal da cultura, podendo acontecer em dias distintos e nos finais de semana e feriados conforme programação da secretaria ou demandas que possam surgir. Sendo aplicadas mensalmente o total de 24 horas aula.

TOTAL: R\$ 21.000,00

8. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1 A oficina será estruturada em horas-aula por semana e o credenciado prestará o serviço mediante existência de demanda mínima de usuários, que justifique a prestação do serviço, sendo supervisionada pela Secretaria Municipal de Cultura.

8.2 Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da contratação, podendo ser nos períodos, matutino, vespertino e/ou noturno.

8.3 O profissional que ministrar as aulas deverá entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo lista de presença, fotos e uma breve descrição dos conteúdos trabalhados;

8.4 O credenciado deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para realização das aulas/atividades: no mínimo dez (10) violas caipira, projetor multimídia, material didático necessário para a realização das aulas na oficina.

8.5 A oficina deverá ser ministrada pelo mesmo profissional em todas as aulas, visando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados junto ao público atendido;

8.6 O profissional credenciado deverá realizar apresentações culturais durante o ano



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

em conferências, reuniões e demais eventos do município com os alunos da oficina de viola caipira, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura, podendo acontecer em dias distintos e nos finais de semana e feriados conforme programação da secretaria ou demandas que possam surgir.

8.7 As aulas serão realizadas na Escola de Arte e Cultura Professora Luziane dos Santos Leite – DUDA, tendo a carga horária de 24 (vinte e quatro) horas mensais.

8.8 A Secretaria responsável irá emitir o requerimento formal de prestação de serviço que será enviado a empresa Credenciada;

8.9 O requerimento formal mencionado no subitem anterior deve conter as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b) Discriminação dos serviços a serem prestados;
- c) Local, datas e horários que deverão ser prestados os serviços;
- d) Forma de controle das horas trabalhadas (ponto eletrônico);
- e) Assinatura do secretário(a) responsável.

8.10 A realização dos serviços pela empresa credenciada sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

8.11 As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de prestação definitiva dos serviços;

8.12 As empresas credenciadas não poderão terceirizar os serviços.

8.13 No momento da solicitação a unidade requisitante deverá verificar qual empresa está habilitada para a prestação dos serviços;

8.14 A Contratada deverá executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhes forem confiados, conforme contrato, bem como executar o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário para a perfeita execução dos serviços.

8.15 Os profissionais credenciados deverão manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.16 Caberá aos profissionais credenciados apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

8.17 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a realização do serviço, com apresentação da respectiva nota fiscal.

8.18 As empresas credenciadas deverão seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais.

9. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS DE HABILITAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1 O profissional deverá apresentar as seguintes comprovações:

9.1.1 Certificado de formação técnica em viola caipira, tanto na parte teórica quanto prática.

9.1.2 Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, comprovando o desempenho executado e serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, podendo o Município abrir diligência para verificar a veracidade das informações.

9.1.3 Comprovação de vínculo de trabalho do profissional designado para a execução dos serviços, devendo comprovar obrigatoriamente sua vinculação com a empresa, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente, ou Contrato de Prestação de Serviços. No caso do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição.

9.4 As empresas poderão se credenciar para a prestação de serviços, conforme condições de habilitação do edital, sendo registrada em lista de credenciados, por ordem, a qual deverá ser rigorosamente respeitada. Os serviços serão divididos de forma justa entre todas as empresas credenciadas de acordo com o número de turmas e necessidade da Secretaria Municipal de Cultura.

9.5 A carga horária mensal das aulas será distribuída de forma equitativa entre os profissionais credenciados conforme a necessidade da Secretaria contratante.

9.6 Caso a empresa devidamente credenciada e contratada, por qualquer razão, não aceitar a solicitação de serviços, deve a Secretaria de Cultura, por responsável designado, anotar a ocorrência no controle da secretaria.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

9.7 Havendo 03 (três) negativas de atendimento a solicitação de serviços pela empresa credenciada a Secretaria de Cultura, deve apresentar relatório, solicitando a rescisão do credenciamento, cabendo a notificação a empresa para apresentação de contraditório e ampla defesa.

9.8 Poderão se credenciar quaisquer empresas habilitadas para a prestação de serviços, conforme edital, ficando o credenciamento aberto para novas habilitações pelo período de 12 (doze) meses.

10. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, emissão e o recebimento da respectiva nota fiscal juntamente com a apresentação da comprovação das aulas ministradas;

10.2 A licitante contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais;

10.3 Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação serão utilizados recursos próprios do Município de Planalto, Proveniente da seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
03740	14.138.13.392.1301.2047	3.3.90.39.00.00.00000

11. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as Normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de prestação dos serviços será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.6. Fiscalização

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

11.6.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

11.7. Gestor do Contrato:

11.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

11.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

11.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11.8. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis, nos termos do Decreto 11.246/2022 e da Lei nº 14.133/21, e Decreto Municipal 5584/2024:

a) GESTORA DO CONTRATO: Carla Fatima Mombach Sturm.

b) FISCAL DO CONTRATO: Dione Junior Helfer



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

11.9. Caberá aos gestores e fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do contrato ou da Ata.

Planalto PR, 26 de maio de 2025.

Dione Junior Helfer

Secretário Municipal de Cultura

Luiz Carlos Boni

Prefeito Municipal

3

51

000106



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

PARECER JURÍDICO Nº 72/2025

PROCESSO N.º : 206/2025

REQUERENTE : Secretaria Municipal de Cultura.

ASSUNTO : Credenciamento de profissionais (Pessoa Jurídica) visando a prestação de serviço de aulas de viola caipira na Secretaria Municipal de Cultura do município de Planalto/PR

Senhor Prefeito,

1. RELATÓRIO

2. Trata-se de processo administrativo instaurado com a finalidade de promover **credenciamento de pessoas jurídicas** interessadas na **prestação de serviços de aulas de viola caipira**, a serem ofertadas gratuitamente pela Escola de Arte e Cultura Professora Luziane Santos Leite – DUDA, vinculada à Secretaria Municipal de Cultura do Município de Planalto/PR., cujas especificações estão estabelecidas em solicitação datada de 05 de maio de 2025, as quais foram estabelecidas/esclarecidas em ETP 56/2025 (fl. 04) e Termo de Referência datado de 26 de maio de 2025 (fls. 11/19).

3. Conforme exposto no Termo de Referência (TR) que instrui o feito, o projeto busca a valorização da cultura popular local, o fortalecimento da identidade cultural da comunidade e a ampliação das oportunidades de formação artística. Após estudo técnico, foi constatada a ausência de profissionais capacitados no quadro efetivo e a inviabilidade da aquisição de instrumentos musicais com recursos próprios, optando-se, por critério de conveniência e economicidade, pelo credenciamento de empresas especializadas para o fornecimento do serviço com os recursos próprios.

4. Além dos documentos de formalização de demanda, o processo veio acompanhado de Tabela comparativa de Valores (fl. 20), pesquisa no Banco de Preços, Proposta de Preços, Atas de Registro de Preços dos Municípios de Santa Izabel do Oeste/PR e Capitão Leonidas Marque/PR, Parecer Contábil, minutas de Edital e Termo de Adesão.

5. Na sequência, em data de 08 de junho de 2025, o processo foi remetido pelo Departamento de Compras, Licitações e Contratos a esta Procuradoria, para a análise prévia dos aspectos jurídicos da futura contratação, na forma prescrita no artigo 53, § 1º, inc. I e II da Lei n.º 14.133/21.

6. Este Parecer, portanto, tem o escopo de assistir a municipalidade no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.

7. É o relatório.

2. ANÁLISE JURÍDICA

2.1 – DO CREDENCIAMENTO COMO PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CONTRATAÇÃO

8. Trata-se de análise jurídica acerca da possibilidade de o Município de Planalto adotar o **credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de aulas de viola caipira**, a serem ofertadas gratuitamente pela Escola de Arte e Cultura Professora Luziane Santos Leite – DUDA.

9. A Secretaria consultante justifica a adoção do procedimento considerando-se que o projeto busca a valorização da cultura popular local, o fortalecimento da identidade cultural da comunidade e a ampliação das oportunidades de formação artística, uma vez que **oferta de aulas culturais de viola caipira por meio de oficinas gratuitas** — se encaixa com perfeição no modelo de credenciamento, pois permite à Administração dispor de **múltiplos prestadores habilitados simultaneamente**, em condições uniformes de preço e qualidade, garantindo maior **flexibilidade operacional**, continuidade das oficinas e regularidade na oferta do serviço à população.

10. Diante disso, requer-se manifestação quanto à **legalidade e viabilidade jurídica da adoção do credenciamento**, nos moldes da legislação vigente.

11. Destaco inicialmente que a presente manifestação não versará sobre os aspectos técnicos e orçamentários do procedimento em epígrafe, restringindo-se tão somente à análise jurídica da licitação postulada.

12. De igual modo, as condições da presente análise envolvem meramente juízo de análise sob a ótica jurídica sobre a legalidade e constitucionalidade da chamada pública, não podendo nos ater a análise de mérito da conveniência e/ou oportunidade da Administração Pública, limitando-se à análise da compatibilidade jurídica da matéria trazida a exame, sem prejuízo de, eventualmente, sugerir soluções vislumbradas por esta unidade de assessoramento jurídico, que devem ser objeto de consideração por parte do gestor, que detém, no entanto, a palavra final sobre a implementação de políticas públicas no âmbito municipal, nos limites do seu juízo de mérito.

13. O art. 6º, inc. XLI, da Lei nº. 14.133/2021 prevê que as contratações de bens e serviços comuns deverão ser processadas obrigatoriamente adotando-se a modalidade pregão. Além disso, o pregão deve ser realizado nos casos em que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (art. 29 da Lei nº. 14.133/2021).

14. No caso vertente, por tratar-se de aquisição prestação de serviços, tem sido comum aos órgãos públicos, em determinadas ocasiões, a contratação de serviços complementares àqueles já oferecidos na rede pública (execução direta) por meio de sistema

de credenciamento, equivalente a inexigibilidade de licitação pública, sob o argumento de que **todos os prestadores interessados poderão ser contratados**, o que implica na ausência de disputa, afastando a realização de licitação pública.

15. O **credenciamento** é um procedimento administrativo utilizado pela Administração Pública para **chamar interessados previamente habilitados a prestarem serviços conforme a demanda**, mediante condições e preços previamente definidos.

16. Diferencia-se da licitação convencional por não haver competição em sentido estrito: todos os que atenderem aos requisitos estabelecidos no edital e se habilitarem adequadamente poderão ser credenciados.

17. A jurisprudência e a doutrina entendem o credenciamento como instrumento viável nos casos em que a escolha do prestador não decorre de critérios de exclusividade, mas sim da necessidade de dispor de uma rede de prestadores disponíveis para atendimento contínuo, plural e eventual. Trata-se de Procedimento Auxiliar de Credenciamento que é conceituado pela Lei 14.133/2021 em seu artigo 6º, XLIII. Já no artigo 79 da mesma Lei tem-se a descrição do procedimento em seus pormenores:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

18. E:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

[...]

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

[...].

19. Doutrinariamente, o credenciamento é conceituado como um conjunto de procedimentos por meio dos quais a Administração credencia, mediante chamamento público, todos os prestadores aptos e interessados em realizar determinados serviços, quando o interesse público for melhor atendido com a contratação do maior número possível de

prestadores simultâneos.

20. Face a este aspecto, não é possível limitar a quantidade de credenciados, onde todos deverão participar, bem como o credenciamento deverá permanecer aberto, permitindo que vários prestadores sejam contratados concomitantemente, sem distinção, pagando-lhes valores idênticos pela execução dos serviços em igualdade de condições. O Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência foram expressos nesse sentido.

21. No âmbito local, o Poder Executivo regulamentou o credenciamento através da promulgação do Decreto 5589/2024, o qual dispôs:

Art. 4º O processo visando o credenciamento se desenvolverá da seguinte forma:

- I- Identificação e delimitação da necessidade da Administração Municipal;*
- II- Justificativa para realização de processo de credenciamento ao invés da realização de processo licitatório;*
- III- Autorização da autoridade competente para abertura do processo de credenciamento;*
- IV- Elaboração de Edital de Chamamento de Interessados, que conterà, no mínimo, de acordo com cada hipótese prevista no art. 3º:*
 - a) A descrição detalhada do objeto;*
 - b) Local da prestação do serviço ou fornecimento do bem;*
 - c) Valor a ser pago ou porcentagem de desconto;*
 - d) Cronograma da execução do objeto;*
 - e) Requisitos/documentos para credenciamento;*
 - f) Comissão que avaliará os requisitos/documentos para credenciamento;*
 - g) Prazo, em dias úteis, a contar da entrega dos documentos pelo interessado, para a Comissão avaliar os requisitos/documentos para credenciamento;*
 - h) Pagamento.*
- V- Análise e emissão de parecer jurídico para controle prévio da legalidade;*
- VI- Publicação/divulgação do Edital de Chamamento de Interessados Público tanto no Portal Nacional de Compras Públicas- PNCP quanto no sítio eletrônico oficial do Município, devendo ainda ser mantido à disposição do público;*
- VII- Lavratura de ata da sessão pública, assinada pela comissão e pelos demais participantes, se for o caso, que indicará objetivamente: a) Cumprimento dos requisitos pelo interessado; b) Necessidade de realização de diligências para melhor análise da documentação do interessado.*
- VIII- VMI- Ato legal da autoridade competente que credencia o interessado, devendo o ato ser publicado nos mesmos termos do edital.*

IX- Parágrafo único. É permanente o cadastramento de novos Interessados.

Art. 5º O credenciamento do interessado não se confunde com a contratação.

Alt. 6º A contratação do credenciado ocorrerá conforme a necessidade da Administração Municipal, devendo a quantidade necessária a ser contratada naquele momento ser dividida entre todos os credenciados.

Art. 7º Para a contratação do credenciado deverá ser feito processo de inexigibilidade de licitação, previsto no inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o processo observar o art. 72 da mesma lei.

22. Do exposto se extrai que o credenciamento é um conjunto de procedimentos por meio dos quais a Administração credencia, mediante chamamento público, todos os prestadores aptos e interessados em realizar determinados serviços, quando o interesse público for melhor atendido com a contratação do maior número possível de prestadores simultâneos.

23. Desta forma, quanto ao período do credenciamento, não pode haver data de encerramento específica para o credenciamento. O credenciamento deve manter-se aberto, uma vez que a qualquer tempo o particular interessado poderá se apresentar e entregar a documentação para se credenciar, isso, obviamente, enquanto a Administração mantiver interesse na contratação do serviço.

24. Outrossim, há a obrigatoriedade de credenciar todos os interessados que atendam as condições do chamamento, pois o fundamento do credenciamento é a inexigibilidade para a contratação de todos, de modo que seria incoerente realizar um chamamento público para credenciamento de profissionais de um determinado setor e, ao final, declarar um vencedor, mesmo havendo outros interessados que igualmente preencham os requisitos exigidos pelo Poder Público e satisfaçam os interesses deste.

25. Se esta for a intenção da autoridade administrativa, indubitavelmente estar-se-ia diante de um procedimento licitatório, não se configurando, portanto, o credenciamento por inexigibilidade. Não há apresentação de propostas, pois o valor a ser pago já foi fixado pela Administração. Como não há competição, não há como se declarar um vencedor. Todos são igualmente credenciados.

3. DO CASO CONCRETO

26. No tocante aos documentos de Oficialização de Demanda, em que pese o Decreto nº 5589/2024 tenha exigido para o desenvolvimento do credenciamento apenas a identificação e delimitação da necessidade da Administração Municipal, bem como a Justificativa para realização de processo de credenciamento ao invés da realização de processo licitatório, com autorização da autoridade competente para abertura do processo de credenciamento (incisos, I, II e III do art. 4º), juntou-se Estudo Técnico Preliminar denotando planejamento à contratação solicitada, bem como Termo de Referência demonstrando a necessidade da contratação e contendo todos os dados informadores para subsidiá-la, nos termos do art. 6º, inc. XXIII, e do art. 18, inc. I e § 1º, ambos da Lei nº. 14.133/2021.

27. Não há qualquer óbice em receber o pedido de abertura do procedimento de credenciamento, sem adentrar ao mérito, uma vez que a os instrumentos de oficialização de demanda encontram-se aptos a produzir efeitos na órbita jurídica local no plano de contratações.

28. Nesse sentido, é de conhecimento acerca da inexistência de Plano de Contratações Anual - PCA neste Município até o presente momento, elemento valioso para subsidiar a confecção das leis orçamentárias e que necessita estar alinhado com o planejamento da Administração, devendo abranger todas as contratações previstas, nos moldes ao disposto no art. 12, VII e inclusive aquelas dos artigos 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/21.

29. Saliente-se que os órgãos de controle externo promoverão a cobrança de ações que demonstrem a adoção de providências visando a elaboração do Plano de Contratações Anual, com o precípuo objetivo racionalizar as contratações, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

30. Ademais, o ETP e o TR evidenciam e detalham a necessidade da contratação, face a ausência de profissionais capacitados no quadro efetivo e a inviabilidade da aquisição de instrumentos musicais com recursos próprios, optando-se, por critério de conveniência e economicidade, pelo **credenciamento de empresas especializadas** para o fornecimento do

serviço com os recursos próprios, sendo o custo do município apenas o valor da hora de serviços prestado.

31. A justificativa apresentada (item 4.1 a 4.3) é idônea e suficiente, pois fundamenta o credenciamento na necessidade de preservação e valorização do patrimônio imaterial, promoção do acesso à formação artística gratuita e incentivo ao desenvolvimento cultural da comunidade local, em consonância com os objetivos da Política Nacional de Cultura (art. 215 da CF/88) e das Diretrizes para a Educação Básica na Área da Arte.

32. Além disso, trata-se de ação voltada à **promoção da cidadania cultural**, sendo legítima e compatível com os princípios da Administração Pública e com as competências do Município no que tange à promoção e fomento da cultura (art. 30, IX, da CF/88).

33. A escolha do credenciamento de pessoas jurídicas se mostra ainda mais adequada considerando:

- a natureza **personalíssima** do serviço artístico/cultural;
- a necessidade de equipamentos e instrumentos específicos, que serão providos pelos próprios credenciados;
- a inexistência de servidor público apto no quadro;
- a previsão orçamentária e estudo de viabilidade econômica, inclusive com **pesquisa de preços** anexa ao TR, assegurando o valor unitário/hora dentro dos parâmetros de mercado.

34. Para justificar o preço da presente aquisição, os respectivos valores máximos foram definidos com base no menor valor referenciado nos orçamentos recebidos de empresas especializadas, Banco de Preços e contratos similares de outros órgãos.

35. De acordo com a planilha demonstrativa anexada, fora apresentado o orçamento estimado, feito com base no disposto no art. 23 c.c. art. 18, inciso IV, ambos da Lei nº 14.133/2021, com as composições dos preços utilizados para sua formação e Decreto Municipal nº. 5587/2024.

36. A pesquisa de preços, etapa prévia essencial ao processo licitatório, tem por objetivo assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. A Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 estabelece diretrizes específicas para a elaboração dessa estimativa, exigindo ampla e representativa coleta de preços no mercado. Em seu art. 5º, inciso IV, a Instrução recomenda que a pesquisa de preços deve contar, preferencialmente, com pelo menos três fontes válidas e independentes entre si, ressaltando que essa é a mínima amostragem aceitável, devendo ser ampliada sempre que houver indícios de que o mercado é mais amplo, como é o caso dos autos.

35. Lembro que a veracidade de todas as informações e documentação apresentadas são de inteira responsabilidade dos agentes públicos e privados envolvidos.

36. Com efeito, existe possibilidade de aplicação de sanções de natureza política, administrativa, civil e penal em caso de malversação da verba pública e/ou em razão de descumprimento das obrigações legais, contratuais e editais, possibilitando a configuração de ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/1992, bem como em desrespeito à Lei de Responsabilidade Fiscal.

37. Outrossim, a Secretaria Municipal da Finanças exarou parecer contábil e financeiro conjunto, o qual atesta a existência de previsão de dotação orçamentária para assegurar o empenho das obrigações decorrentes da solicitação e de que os valores e quantidade não comprometem os recursos mínimos com saúde e educação, verificando-se o atendimento ao art. 150 da Lei n.º 14.133/21.

38. O objeto do credenciamento se enquadra nas hipóteses de contratação previstas no Art. 79¹, da Lei nº 14.133/2021, de modo que o Edital prevê condições padronizadas de contratação e critérios objetivos de distribuição da demanda (parágrafo único, inciso II do art. 79 da Lei de Licitações e Contratos).

39. A minuta do contrato administrativo ("Termo de Adesão ao Credenciamento"), atende ao disposto no Art. 18, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021. Importante esclarecer que a extinção contratual não possui natureza sancionatória; é apenas uma forma de extinção do contrato administrativo, decorrente do poder de modo unilateral, conferido ao ente estatal, extinguir o contrato administrativo dentro das hipóteses autorizadas por lei para resguardar eficazmente o interesse público, quando da ocorrência de algum fato específico que tornou insustentável a relação contratual entre a Administração e a contratada.

40. Antes de formalizar a extinção, deve a Administração observar o devido processo legal, franqueando ao contratado a ampla defesa e o contraditório, sendo que a decisão que a determina deve ser adequadamente motivada, nos moldes do estabelecido no *caput* do art. 137 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

41. Nessa perspectiva, observa-se que cabe ao Fiscal do Contrato ou Gestor da Unidade interveniente a identificação de falhas, fraudes ou qualquer outra irregularidade na execução do contrato, devendo agir para a sua solução quando possível.

42. Consequentemente, deve-se notificar, solicitar ou oficiar o contratado previamente, demonstrando-se que a Administração atuou na fiscalização do contrato e solicitou ao contratado a adoção de providências, com vistas à regularização de sua conduta e a correta execução das obrigações assumidas (tentando-se evitar o processo administrativo sancionatório), conforme o caso, podendo ser fixado prazo para a promoção da reparação, substituição ou entrega do objeto contratado.

43. Se a contratada não promover a reparação do que foi apontado ou então apresentar justificativas que o Fiscal ou Gestor do contrato entendam impertinentes, os autos devem ser encaminhados à Autoridade Competente responsável pela aplicação das sanções, a qual notificará a contratada para apresentação de defesa e a produção de provas, encaminhando-se o processo à Procuradoria Jurídica, não para sugerir a sanção a ser aplicada, mas para examinar se os princípios do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, bem como os requisitos da notificação foram observados, possibilitando a decisão da Autoridade Competente acerca da questão, dentro de seu juízo discricionário.

¹ I – paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas; II – com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação; III – em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

44. Em suma, a aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) deve lastrear-se no princípio da proporcionalidade, sendo vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público, conforme expressamente consagrado pelo art. 2º, parágrafo primeiro, VI, da Lei Municipal nº 2.293/2017.

45. No que tange à aplicação das sanções, a previsões contidas no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, impõem que, para que a sanção possa ser cobrada, ela deve estar previamente prevista no Edital ou no Contrato. As multas também devem estar previamente dispostas em formas de percentuais, os quais incidirão como parâmetros mínimos e máximos, que serão aplicados de acordo com a gravidade da infração, a depender de cada caso em concreto.

46. A sanção de multa, após regular procedimento e observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ser descontada da garantia relativa ao objeto contratado e, se superior ao valor desta, o remanescente será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, conforme previsão contida nos § 8º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

47. A minuta contratual, neste aspecto, encontra-se escoreita (cláusula décima segunda), devendo ser referenciada pelos agentes públicos nos demais contratos análogos.

CONCLUSÃO

46. Ante o exposto, nos termos do art. 53, caput e §4º, da Lei nº 14.133/2021, esta procuradoria jurídica manifesta-se pela legalidade do processo de contratação para a contratação de serviços de aulas de viola caipira, por meio de credenciamento, fundamentada no art. 79, I, da Lei nº 14.133/21, opinando, assim, pelo regular prosseguimento do feito, **desde que observadas todas as recomendações dispostas no presente parecer**, especialmente:

- a) Recomenda-se exigir dos licitantes a apresentação da documentação prevista no artigo 69 da Lei 14.133/2021, objetivando sempre que o contrato possa ser cumprido em seus ulteriores termos;
- b) Verificação dos ditames legais do credenciamento expostos nos artigos 4º a 7º do Decreto 5589/2024;
- c) É necessário que o Ilustre Prefeito Municipal emita autorização para a realização da presente licitação;

47. Concluída a análise, encaminhem-se os autos ao setor de origem, para as providências cabíveis e, após, que retornem os autos para a Procuradoria Jurídica para nova análise.

Após, à consideração superior.

Planalto/PR, 27 de junho de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br PATRIQUE MATTOS DREY
Data: 27/06/2025 10:07:56-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

PATRIQUE MATTOS DREY
Procurador Jurídico – Decreto 3248/2010
OAB/PR n. 40.209



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

AUTORIZAÇÃO PARA LICITAÇÃO

Planalto – PR, 27 de junho de 2025.

DE: Luiz Carlos Boni

PARA: Pregoeira/Comissão de Licitações

Considerando as informações e pareceres contidos no presente Processo, **Autorizo** a Licitação sob a Modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO** que tem por objetivo Credenciamento de profissionais (Pessoa Jurídica) visando a prestação de serviço de aulas de viola caipira na Secretaria Municipal de Cultura do município de Planalto/PR., na forma do Art. 79º, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

À Comissão de Licitações nomeada pela Portaria 021/2025.

Encaminhe-se ao Departamento de Compras e Licitações para as providências necessárias.

Luiz C. Boni

LUIZ CARLOS BONI

Prefeito Municipal

000115



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2025

EXCLUSIVO ME/EPP

1. PREÂMBULO

1.1. MUNICÍPIO DE PLANALTO, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, inscrito no CNPJ nº 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor **LUIZ CARLOS BONI**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.895.670-1 e do CPF/MF sob nº 747.491.029-20, torna público, para o conhecimento dos interessados, que está instaurando processo para credenciamento de profissionais (Pessoa Jurídica) visando a prestação de serviço de aulas de viola caipira na Secretaria Municipal de Cultura do município de Planalto/PR, conforme especificações e quantidades descritas abaixo, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura do Município de Planalto-PR, conforme prazos e demais obrigações e informações constantes neste instrumento, mediante processo licitatório, com previsão para prestação de serviço parcelado, durante a vigência do Termo de Adesão ao Credenciamento, conforme necessidade da Secretaria, nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

1.2. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, do Decreto Municipal nº 5589/2024, a Lei nº 14.133/2021, de forma subsidiária a Lei nº 11.878/2024, e a Lei Municipal nº 2649/2022.

1.3. O recebimento das Documentações do Credenciamento, conforme critérios deste Edital dar-se-á no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Planalto, na Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Centro, Município de Planalto – PR.

1.4. Os interessados poderão solicitar o Credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e durante a vigência do presente edital de Credenciamento.

1.5. Não existe impedimento para que sejam credenciadas mais de uma empresa para prestação de serviço, durante a vigência deste Credenciamento.

1.6. O prazo para credenciamento é de **01/07/2025 a 16/07/2025**, sendo que os processos para contratação dos credenciados ocorrerão da seguinte maneira:

1.6.1. A partir da data de publicação deste edital e até as 09:00 horas do dia 16 de julho de 2025 e ainda a qualquer tempo, durante a vigência do Termo de Adesão ao Credenciamento referente ao presente certame.

1.6.1.1. Os envelopes serão abertos em sessão pública no dia **16 de julho de 2025 às 09:00hs** na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração do Município de Planalto (PR), para realização do processo de credenciamento.

3

1

000116



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

1.6.1.2. Após a homologação do primeiro credenciamento, a solicitação de novos credenciamentos deverá ser realizada até o 15º (décimo quinto) dia útil de cada mês, a iniciar-se no mês subsequente à primeira homologação, sendo que a contratação e o início da execução dos serviços serão realizados em até 15 (quinze) dias consecutivos do mês subsequente ao credenciamento.

2. OBJETO

2.1. O presente edital tem como objetivo o **Credenciamento de profissionais (Pessoa Jurídica) visando a prestação de serviço de aulas de viola caipira na Secretaria Municipal de Cultura do município de Planalto/PR**, de acordo com as especificações e quantidades abaixo:

LOTE 001 - AULAS DE VIOLA CAIPIRA				
ITEM	OBJETO	Quant	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviço de aulas de música utilizando a viola caipira, ministradas por profissional com experiência comprovada na área. A oficina será estruturada em horas-aula por semana e o credenciado prestará o serviço mediante existência de demanda mínima de usuários, que justifique a prestação do serviço, sendo supervisionada pela secretaria municipal de cultura; Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da contratação, podendo ser nos períodos, matutino, vespertino e/ou noturno. Portanto, oicineiro deve ter disponibilidade de horário para atender as necessidades do serviço; O credenciado deverá entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo lista de presença, fotos e uma breve descrição dos conteúdos trabalhados; As aulas serão ofertadas para	300 H	R\$ 70,00	R\$21.000,00



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

crianças, adolescentes, jovens e adultos (a partir dos 07 anos de idade); O credenciado deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para realização das aulas/atividades: no mínimo dez (10) violas caipira, projetor multimídia, material didático e demais; A oficina não deverá ser dividida entre dois ou mais profissionais, visando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados junto ao público atendido; O credenciado deverá realizar apresentações culturais durante o ano em conferências, reuniões e demais eventos do município com os alunos da oficina, sempre que solicitado pela secretaria municipal da cultura, podendo acontecer em dias distintos e nos finais de semana e feriados conforme programação da secretaria ou demandas que possam surgir. Sendo aplicadas mensalmente o total de 24 horas aula.			
TOTAL: R\$ 21.000,00			

2.1.1. As quantidades especificadas são estimadas, ou seja, no término do Termo de Adesão ao Credenciamento, o remanescente será automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da utilização total do serviço contratado, e consequentemente de seu pagamento.

2.1.2. Ficará sob responsabilidade da Secretaria de Administração o Termo de Adesão ao Credenciamento do saldo total do presente credenciamento bem como a disponibilização desta informação aos credenciados.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

2.2. DA DISTRIBUIÇÃO DAS QUANTIDADES:

2.2.1. O Termo de Adesão ao Credenciamento de Prestação de Serviços será realizado para um período de 12 (doze) meses.

2.2.2. DISTRIBUIÇÃO

2.2.2.1. As empresas interessadas poderão se credenciar para prestar serviços, seguindo as regras do edital. Depois de aprovadas, entrarão em uma lista de empresas credenciadas. Essa lista deve ser seguida nas solicitações de compras, respeitando os valores definidos neste Termo de Referência.

2.2.2.2. Quando a Secretaria Municipal de Cultura precisar solicitar os serviços, deverá verificar quais empresas estão habilitadas para o lote correspondente. É importante respeitar essa lista e dividir os serviços de forma justa entre todas as empresas credenciadas de acordo com o número de turmas e necessidade da Secretaria Contratante.

2.2.2.3. A Secretaria Municipal de Cultura será responsável por controlar as solicitações, usando a lista atualizada mensalmente pelo Departamento de Compras e Licitação.

2.2.2.4. As ordens de serviço só poderão ser feitas após a aprovação do orçamento e a emissão da nota de empenho pela secretaria ou unidade solicitante.

2.2.2.5. Os serviços devem ser divididos de acordo com a necessidade da Secretaria de Cultura.

2.2.2.6. Se uma empresa se recusar a atender uma solicitação, essa recusa deverá ser registrada por um servidor designado da Secretaria de Cultura. Caso a empresa recuse três solicitações, a secretaria poderá solicitar a rescisão do credenciamento. A empresa será notificada e terá direito de se defender.

2.2.2.7. O credenciamento ficará aberto por 12 (doze) meses, permitindo que novas empresas se credenciem, desde que atendam às exigências do edital.

2.2.2.8. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a emissão e apresentação da referida nota fiscal e apresentação da comprovação das aulas ministradas.

2.2.2.9. A empresa credenciada que prestará o serviço não poderá terceirizar os serviços

3. DA UTILIZAÇÃO E FINALIDADE DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderá utilizar-se deste serviço de Cultura do Município de Planalto - Pr.

3.2. Deste Credenciamento resultarão empresas Credenciadas, que firmarão Termos de Adesão ao Credenciamento com o Município de Planalto, com base no Art. 79º, Inciso I, caput, da Lei nº 14.133/2021, que terá vínculo a este Edital com suas Cláusulas e Minutas, aos documentos apresentados pelos proponentes do Credenciamento.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NESTE CREDENCIAMENTO



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

4.1. Poderão participar do presente Credenciamento todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto e que preencham as condições exigidas neste edital.

4.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

4.2.1. Que esteja com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, no âmbito federal, estadual ou municipal;

4.2.2. Que estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;

4.2.3. Que esteja reunido em consórcio ou seja controlador, coligado ou subsidiário de outro licitante, ou cujos proprietários ou sócios mantenham vínculos empresariais ou familiares com outro licitante;

4.2.4. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, em conformidade no disposto no Art. 6º, Inciso LX, da Lei nº 14.133/2021;

5. DO CREDENCIAMENTO – FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. O envelope nº 1, contendo a Documentação de Credenciamento, deverá ser entregue no local indicado no preâmbulo deste Edital, devidamente fechado, constando da face os seguintes dizeres:

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PLANALTO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2025**

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO (HABILITAÇÃO)
PROPONENTE: _____**

5.2. O envelope Documentação de Habilitação deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de eliminação automática da proponente, 01 (uma) via original ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, pela Comissão de Licitações ou ainda publicação em órgão de Imprensa oficial, dos seguintes documentos:

5.3. PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.3.3. Registro comercial devidamente inscrito na Junta Comercial, no caso de empresa individual;

5.3.4. 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;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

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

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

5.3.7. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.4. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.4.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal pelo link

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1> abrangendo inclusive Contribuições Previdenciárias tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional do domicílio ou sede do proponente;

5.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.4.4. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores; através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, que pode ser conseguida através do link

<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>;

5.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, que pode ser conseguida através do link <http://www.tst.jus.br/certidao> comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.5. PARA A COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

5.5.1.1. O balanço patrimonial exigível na forma da lei compreende o balanço patrimonial do último exercício social assinado por contador e representante legal da empresa, devidamente acompanhado do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário, este registrado na Junta Comercial.

5.5.1.2. A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência.

5.5.1.3. A proponente que é Microempreendedor Individual deverá apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional - DASN SIMEI.

5.5.2. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

5.6. A licitante deverá apresentar ainda os seguintes documentos e Declarações e Qualificação Técnica:

5.6.1 No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por qualquer pessoa jurídica, pública ou privada, de que atendeu satisfatoriamente ao objeto em quantidade e características compatíveis objeto da licitação;

5.6.2 Certificado de formação técnica em viola caipira, tanto na parte teórica quanto prática.

5.6.3 Solicitação de Credenciamento (ANEXO III);

5.6.4 Declaração de Idoneidade e cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores), nos termos da Lei nº 9.854, de 27/10/99 (ANEXO IV);

5.6.5 Declaração Micro empresa (ANEXO V);

5.6.6 Certidão simplificada do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte junto a Junta Comercial do Estado onde se localiza a empresa licitante, expedida em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura desta licitação.

5.6.7 Declaração cumprimento do § 4º, do Art. 14º da Lei nº 14.133/2021 (ANEXO VI);

5.7. Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na própria sessão, sendo que a falta de quaisquer documentos, ou apresentação em desconformidade com o edital, implicará na inabilitação do licitante.

5.8. A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderá ser suprida pelo seu representante legal presente à sessão.

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

5.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

5.9.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação.

6. PROPOSTA – ENVELOPE Nº 2

6.1. O envelope nº 2, contendo a proposta, deverá ser entregue no local indicado no preâmbulo deste edital, devidamente fechado, constando da face os seguintes dizeres:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2025

ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE SERVIÇOS

PROPONENTE: _____

6.2. A proposta de serviços deverá estar contida no Envelope nº 2, devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, em papel timbrado, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, não podendo conter erros rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, em que constará:

6.2.1. Especificação clara e detalhada do serviços ofertado, valores, quantidades, e prazos, com indicação do número deste edital. Deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, discriminando-se minuciosamente o objeto cotado, observando-se o quantitativo de cotação de quantidade e o preço máximo unitário e total, validade da proposta mínima de 60 (sessenta) dias, conforme descrito no Anexo II.

6.2.2. O quantitativo e os valores estipulados na proposta deverão ser exatamente idênticos ao objeto descrito no item 2.1, não podendo haver supressão de serviços relacionados, nem aumento e diminuição do quantitativo.

7. PROCEDIMENTO

7.1. O presente credenciamento é composto de 03 (três) Fases explicitadas a seguir:

7.1.1. 1ª Fase: Recebimento da Documentação da Habilitação e Proposta;

7.1.2. 2ª Fase: Análise Técnica da Documentação da Habilitação e Proposta;

7.1.3. 3ª Fase: Demais formalidades legais pertinentes a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

7.2. A 1ª Fase - Recebimento da Documentação da Habilitação (Envelope 01) e Proposta (Envelope 02): Será de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação a abertura dos envelopes e conferência da documentação e proposta.

7.3. A 2ª Fase – Análise Técnica da Documentação da Habilitação e Proposta: Será de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação a análise da documentação e proposta, deferindo ou indeferindo o Credenciamento dos interessados, de acordo com



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

as exigências legais, e emitindo parecer definitivo para publicação do deferimento ou indeferimento o credenciamento dos interessados, de acordo com as exigências legais, e emitindo parecer definitivo para divulgação no prazo de 03 (três) dias úteis.

7.4.A 3ª Fase – Demais formalidades legais pertinentes a Lei nº 14.133/2021 e alterações: Com o parecer definitivo da Comissão Permanente de Licitação será desencadeado demais procedimentos legais até a efetivação do Termo de Adesão ao Credenciamento.

8. PRAZOS

8.1. O período de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, a partir da homologação do resultado do Termo de Adesão ao Credenciamento.

9. DOS VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Serão utilizados recursos livres e a despesa da presente Licitação ocorrerá à conta das seguintes dotações:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
03740	14.138.13.392.1301.2047	3.3.90.39.00.00.00000

9.2. O contratante pagará ao contratado pelos serviços prestados, a importância financeira correspondente ao número de serviços realizados e devidamente comprovados por relatórios de acordo com o período estabelecido.

9.3. Os valores estimados não implicarão em nenhuma previsão de crédito em favor dos Contratados, que só fará jus aos valores correspondentes após a devida comprovação dos serviços efetivamente prestados.

9.4. Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

10. DA APRESENTAÇÃO DAS CONTAS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. A Contratante pagará, mensalmente, ao prestador de serviços pelos serviços efetivamente prestados, conforme item 9 deste Edital.

10.2. O preço estipulado neste Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento será pago da seguinte forma:

10.2.1. Para efeito de faturamento:

- O faturamento será realizado mediante a conta bancária mensalmente conforme a quantidade de serviços realizados e devidamente registrados pelo profissional credenciado.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

b) Apresentar nota fiscal com a apresentação da comprovação das aulas ministradas;

10.2.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, e em até 30 (trinta) dias após a apresentação da respectiva nota fiscal.

10.2.3. A nota fiscal deverá ser apresentada pela Contratada junto a Secretaria de Administração até o 5º (quinto) dia útil subsequente o mês de execução dos serviços.

10.2.4. O CONTRATADO responsabilizar-se-á por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração do faturamento, que redundem em aumento das despesas ou perda de descontos;

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A oficina será estruturada em horas-aula por semana e o credenciado prestará o serviço mediante existência de demanda mínima de usuários, que justifique a prestação do serviço, sendo supervisionada pela Secretaria Municipal de Cultura;

11.2. Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da contratação, podendo ser nos períodos, matutino, vespertino e/ou noturno.

11.3. O profissional que ministrar as aulas deverá entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo lista de presença, fotos e uma breve descrição dos conteúdos trabalhados;

11.4. O credenciado deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para realização das aulas/atividades: no mínimo dez (10) violas caipiras, projetor multimídia, material didático necessário para a realização das aulas na oficina;

11.5. A oficina deverá ser ministrada pelo mesmo profissional em todas as aulas, visando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados junto ao público atendido;

11.6. O profissional credenciado deverá realizar apresentações culturais durante o ano em conferências, reuniões e demais eventos do município com os alunos da oficina de viola caipira, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura, podendo acontecer em dias distintos e nos finais de semana e feriados conforme programação da secretaria ou demandas que possam surgir.;

11.7. A CONTRATADA deverá atestar na ordem de serviço e/ou requisição emitida pelo CONTRATANTE o dia e hora do recebimento dos veículos para execução dos serviços;

11.8. As aulas serão realizadas na Escola de Arte e Cultura Professora Luziane dos Santos Leite – DUDA, tendo a carga horária de 24 (vinte e quatro) horas mensais.;

11.9. A Secretaria responsável irá emitir o requerimento formal de prestação de serviço



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

que será enviado a empresa Credenciada;

11.10. O requerimento formal mencionado no subitem anterior deve conter as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b) Discriminação dos serviços a serem prestados;
- c) Local, datas e horários que deverão ser prestados os serviços;
- d) Forma de controle das horas trabalhadas (ponto eletrônico);
- e) Assinatura do secretário(a) responsável.

11.11. A realização dos serviços pela empresa credenciada sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

11.12. As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de prestação definitiva dos serviços;

11.13. As empresas credenciadas não poderão terceirizar os serviços.

11.14. A Contratada deverá executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhes forem confiados, conforme contrato, bem como executar o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário para a perfeita execução dos serviços.

11.15. Os profissionais credenciados deverão manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.16. A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas relativas ao pagamento de seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes, bem como imposto e taxas incidentes sobre o presente contrato, além das despesas decorrentes de mão de obra, materiais e equipamentos correrão por conta da Contratada, bem como quaisquer danos causados a terceiros, correndo ainda por sua conta o pagamento de impostos de quaisquer naturezas do presente contrato;

11.17. A empresa Contratada se obriga a empregar, na prestação dos serviços, equipamentos em condições aceitáveis para a execução das aulas;

11.18. A fiscalização da prestação dos serviços ficará sob a responsabilidade do funcionário devidamente designado pela Secretária Contratante, que determinará os



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

dias, o tipo e quantidade dos serviços, expedindo a respectiva Ordem de Serviço;

11.19. A contratada deverá manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.20. Caberá a Contratada apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

11.21. As empresas poderão se credenciar para a prestação de serviços, conforme condições de habilitação do edital, sendo registrada em lista de credenciados, por ordem, a qual deverá ser rigorosamente respeitada. Os serviços serão divididos de forma justa entre todas as empresas credenciadas considerando o número de turmas e necessidade da Secretaria contratante.

11.22. A carga horária mensal das aulas será distribuída de forma equitativa e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Cultura, entre os profissionais credenciados.

11.23. A Secretaria Municipal de Cultura será responsável por controlar as solicitações, usando a lista atualizada mensalmente pelo Departamento de Compras e Licitação.

11.24. As ordens de compra só poderão ser feitas após a aprovação do orçamento e a emissão da nota de empenho pela secretaria ou unidade solicitante.

11.25. Os serviços devem ser divididos igualmente entre todas as empresas credenciadas.

11.26. Se uma empresa se recusar a atender uma solicitação, essa recusa deverá ser registrada por um servidor designado da Secretaria de Cultura. Caso a empresa recuse três solicitações, a secretaria poderá solicitar a rescisão do credenciamento. A empresa será notificada e terá direito de se defender.

11.27. O credenciamento ficará aberto por 12 (doze) meses, permitindo que novas empresas se credenciem, desde que atendam às exigências do edital.

11.28. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a emissão e apresentação da referida nota fiscal.

11.29. A empresa credenciada que prestará o serviço não poderá terceirizar os serviços.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

11.30. A empresa credenciada poderá solicitar o descredenciamento quando houver:

11.30.1. Pedido formalizado pelo credenciado;

11.30.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

11.30.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

11.30.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.31. O pedido de descredenciamento, não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.32. Nas hipóteses previstas, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.33. Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

11.34. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Adesão ao Credenciamento, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

12.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma prevista no Art. 117 ° da Lei nº 14.133/2021;

12.1.4 Acompanhar a execução dos serviços credenciados por meio de auditorias, comunicações escritas, visitas e outras atividades correlatas, sob a responsabilidade do fiscal designado para acompanhamento do Termo de Adesão ao Credenciamento e as ocorrências deverão ser registradas em relatórios anexados ao processo de credenciamento;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

12.1.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;

12.1.6 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do Termo de Adesão ao Credenciamento;

12.1.7 Zelar para que durante toda a vigência do Termo de Adesão ao Credenciamento sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

12.1.8. Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos, pela contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados, bem como a expedição de autorização de serviço;

12.1.9. Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;

12.1.10. Solicitar a substituição imediata de qualquer material, produto ou equipamento que não atenda as exigências do serviço;

12.1.11. Solicitar à empresa nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes no termo de referência, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;

12.1.12. Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos pela Contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados;

12.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.2.1. São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da contratada:

12.2.2. Realizar a execução do serviço de acordo com as especificações e condições constantes no termo e no prazo determinado;

12.2.3. Zelar pela padronização e qualidade dos serviços a serem fornecidos, condizentes com as necessidades descritas no presente Termo de Referência.

12.2.4. Arcar com os custos inerentes a execução dos serviços objeto do Termo de Adesão ao Credenciamento;

12.2.5. Não transferir a outrem o objeto do Termo de Adesão ao Credenciamento;

12.2.6. Dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Termo de Adesão ao Credenciamento;

12.2.7. Manter sempre a qualidade na prestação do serviço executado;

12.2.8. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

12.2.9. Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- 12.2.10.** Utilizar empregados habilitados com conhecimento dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.2.11.** Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 12.2.12.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município de Planalto;
- 12.2.13.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante;
- 12.2.14.** Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, guia do recolhimento do INSS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 12.2.15.** Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 12.2.16.** Manter durante toda a vigência do Termo de Adesão ao Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, apresentando com a fatura mensal os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;
- 12.2.17.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 12.2.18.** Executar os serviços conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do Termo de Adesão ao Credenciamento respeitando suas Cláusulas;
- 12.2.19.** Toda prestação de serviços ocorrerá somente após a emissão da requisição/ordem de serviços, realizando tais serviços com pessoal qualificado, mediante emprego da técnica e ferramental adequados.
- 12.2.20.** Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhes forem confiados, conforme Termo de Adesão ao Credenciamento e ordem de serviços, bem como executar o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário para a perfeita execução dos serviços.
- 12.2.21.** A contratada deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente por conta e risco da contratada, no total ou em parte, por um prazo não maior que o original os serviços executados, com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo Município, decorrente de culpa da contratada, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos por esse Município, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.
- 12.2.22.** Fornecer todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Termo de Adesão ao Credenciamento.
- 12.2.23.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados, representantes, ou prepostos direto e indiretamente, a este município, ou a livre iniciativa, inclusive aos decorrentes de serviços prestados com



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento do Termo de Adesão ao Credenciamento.

12.2.24. Empregar pessoal devidamente qualificado.

13. DA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

13.1. Após a HOMOLOGAÇÃO do processo de credenciamento, a empresa será convocada para assinar o Termo de Adesão ao Credenciamento em até 5 (cinco) dias úteis sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90 da Lei nº 14.133/2021.

14. DO CRITÉRIO DE REAJUSTES

14.1. Para os Termos de Adesão ao Credenciamento oriundos deste Edital, deverão ser aplicadas as disposições do art. 124 e seguintes da Lei nº. 14.133, de 2021.

14.2. Caso haja prorrogação da ata de registro de preços, a periodicidade de reajuste do valor do Termo de Adesão ao Credenciamento será anual, conforme disposto na Lei Federal nº "10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM.

14.2.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

14.2.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

14.2.4. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

14.2.5. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

14.3. Somente poderá ocorrer a revisão dos valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d", da Lei nº. 14.133, de 2021, sendo que os valores que decorrerem de inflação ou álea econômica normal, com encargos previsíveis e suportáveis, assim como acontecimentos que não interfiram no equilíbrio econômico-financeiro, não serão considerados.

14.4. Os pedidos de revisão de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, e, nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei nº. 14.133, de 2021, devem ser formulados durante a vigência do Termo de Adesão ao Credenciamento e antes de eventual prorrogação.

14.5. Somente serão analisados os pedidos de revisão de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei nº. 14.133, de 2021.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

14.6. Os valores devidos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento, salvo nos casos em que a alteração se dê por simples apostilamento.

15. DOS RECURSOS

15.1. Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do Art. 165º da Lei nº 14.133/2021, o qual será recebido e processado conforme segue:

15.1.1. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

15.1.1.1. Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

15.1.1.2. Julgamento das propostas;

15.1.1.3. Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

15.1.1.4. Anulação ou revogação da licitação;

15.1.1.5. Extinção do Termo de Adesão ao Credenciamento, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

15.1.2. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

15.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso I do caput do Art. 165º da Lei nº 14.133/2021, serão observadas as seguintes disposições:

15.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do caput do Art. 165º da Lei nº 14.133/2021, será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do Art. 17º da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;

15.2.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

15.3. O recurso de que trata o inciso I do caput do Art. 165º, da Lei nº 14.133/2021, será dirigido 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.

15.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

15.5. 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.

15.6. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

15.7. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do Art. 156º da Lei nº 14.133/2021, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

15.8. O recurso de que trata o caput do Art. 166º da Lei nº 14.133/2021, será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.9. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do Art. 156º da Lei nº 14.133/2021, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

16.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, no Departamento de Licitações, na Praça São Francisco de Assis, 1583, Centro, em Planalto – PR, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 2 (dois) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no Art. 164º da Lei nº 14.133/2021.

16.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

16.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

16.4. A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Esclarecimentos relativos ao presente Credenciamento e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, na Praça São Francisco de Assis, 1583, centro, no Município de Planalto, estado do Paraná;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

17.2. Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação;

17.3. A entidade promotora do Credenciamento se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba a (às) proponente (s) o direito de qualquer reclamação ou indenização;

17.4. A entidade promotora do Credenciamento poderá realizar diligências durante o processo de Classificação, para que técnicos competentes elaborem pareceres necessários à fundamentação da decisão.

18. ANEXOS DO EDITAL

18.1. Fazem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

18.1.1. Anexo I – Minuta do Termo de Adesão ao Credenciamento de Prestação de Serviços;

18.1.2. Anexo II – Proposta de Preços com tabela de descrição e valores de referência;

18.1.3. Anexo III – Modelo Solicitação de Credenciamento;

18.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de Idoneidade e Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e de Comprometimento;

18.1.5. Anexo V – Modelo de declaração de enquadramento de ME ou EPP;

18.1.6. Anexo VI – Modelo de Declaração Cumprimento no § 4º, do Art. 14º da Lei nº 14.133/2021;

18.1.7. Anexo VII – Termo de Referência.

Planalto – PR, 01 de julho de 2025.

LUIZ CARLOS BONI

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO I – MINUTA DE TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2025

CREDENCIAMENTO Nº 007/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 018/2025

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE PLANALTO – PR**, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 76.460.526/0001-16 com sede na Praça São Francisco de Assis Nº 1583, com sede na Praça São Francisco de Assis Nº 1583 - CEP: 85.750-000, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, Senhor **LUIZ CARLOS BONI**, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.895.670-1 e do CPF/MF sob nº 747.491.029-20.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ sob nº., com sede nacidade +

.....de, neste ato representado por seu representante legal Sr....., portador do RG nº.e do CPF nº....., residente e domiciliado na cidade de -

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO TERMO DE ADESÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objeto do presente Termo de Adesão ao Credenciamento de profissionais (Pessoa Jurídica) visando a prestação de serviço de aulas de viola caipira na Secretaria Municipal de Cultura do município de Planalto/PR, de acordo com as especificações e quantidades abaixo:

LOTE 001 - AULAS DE VIOLA CAIPIRA				
ITEM	OBJETO	Quant	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviço de aulas de música utilizando a viola caipira, ministradas por profissional com experiência comprovada na área. A oficina será estruturada em horas-aula por semana e o credenciado prestará o serviço mediante existência de demanda mínima de usuários, que justifique a prestação do serviço, sendo supervisionada pela secretaria municipal de cultura; Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da	300 H	R\$ 70,00	R\$21.000,00



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

contratação, podendo ser nos períodos, matutino, vespertino e/ou noturno. Portanto, o oficineiro deve ter disponibilidade de horário para atender as necessidades do serviço; O credenciado deverá entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo lista de presença, fotos e uma breve descrição dos conteúdos trabalhados; As aulas serão ofertadas para crianças, adolescentes, jovens e adultos (a partir dos 07 anos de idade); O credenciado deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para realização das aulas/atividades: no mínimo dez (10) violas caipiras, projetor multimídia, material didático e demais; A oficina não deverá ser dividida entre dois ou mais profissionais, visando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados junto ao público atendido; O credenciado deverá realizar apresentações culturais durante o ano em conferências, reuniões e demais eventos do município com os alunos da oficina, sempre que solicitado pela secretaria municipal da cultura, podendo acontecer em dias distintos e nos finais de semana e feriados conforme programação da secretaria ou			
---	--	--	--



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

demandas que possam surgir. Sendo aplicadas mensalmente o total de 24 horas aula.			
			TOTAL: R\$ 21.000,00

PARÁGRAFO SEGUNDO - As quantidades especificadas são estimadas, ou seja, no término do Termo de Adesão ao Credenciamento, o remanescente será automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da utilização total do serviço contratado, e consequentemente de seu pagamento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

PARÁGRAFO ÚNICO - As partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente Termo de Adesão ao credenciamento de profissionais (Pessoa Jurídica) visando a prestação de serviço de aulas de viola caipira na Secretaria Municipal de Cultura do município de Planalto/PR, pelas condições do Edital de **Credenciamento Nº 007/2025**, seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

PARAGRAFO PRIMEIRO - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Termo de Adesão ao Credenciamento, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARAGRAFO SEGUNDO - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

PARAGRAFO PRIMEIRO - A oficina será estruturada em horas-aula por semana e o credenciado prestará o serviço mediante existência de demanda mínima de usuários, que justifique a prestação do serviço, sendo supervisionada pela Secretaria Municipal de Cultura.

PARAGRAFO SEGUNDO - Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da contratação, podendo ser nos períodos, matutino, vespertino e/ou noturno.

PARAGRAFO TERCEIRO - O profissional que ministrar as aulas deverá entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo lista de presença, fotos e uma breve descrição dos conteúdos trabalhados;

PARAGRAFO QUARTO - O credenciado deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para realização das aulas/atividades: no mínimo dez (10) violas caipiras, projetor multimídia, material didático necessário para a realização das aulas na oficina.

PARAGRAFO QUINTO - A oficina deverá ser ministrada pelo mesmo profissional em todas as aulas, visando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados junto ao público atendido.

PARAGRAFO SEXTO - O profissional credenciado deverá realizar apresentações



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

culturais durante o ano em conferências, reuniões e demais eventos do município com os alunos da oficina de viola caipira, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura, podendo acontecer em dias distintos e nos finais de semana e feriados conforme programação da secretaria ou demandas que possam surgir.

PARAGRAFO SÉTIMO - As aulas serão realizadas na Escola de Arte e Cultura Professora Luziane dos Santos Leite – DUDA, tendo a carga horária de 24 (vinte e quatro) horas mensais;

PARAGRAFO OITAVO - A Secretaria responsável irá emitir o requerimento formal de prestação de serviço que será enviado a empresa Credenciada;

PARAGRAFO NONO - O requerimento formal mencionado no subitem anterior deve conter as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b) Discriminação dos serviços a serem prestados;
- c) Local, datas e horários que deverão ser prestados os serviços;
- d) Forma de controle das horas trabalhadas (ponto eletrônico);
- e) Assinatura do secretário(a) responsável.

PARAGRAFO DÉCIMO - As quantidades acima representam apenas estimativas efetuadas pelo Município, o qual não estará obrigado a consumir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores, sem que a contratada vencedora possa pleitear qualquer custo;

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas relativas ao pagamento de seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes, bem como imposto e taxas incidentes sobre o presente contrato, além das despesas decorrentes de mão de obra, materiais e equipamentos correrão por conta da Contratada, bem como quaisquer danos causados a terceiros, correndo ainda por sua conta o pagamento de impostos de quaisquer naturezas do presente contrato;

PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A realização dos serviços pela empresa credenciada sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A empresa Contratada se obriga a empregar, na prestação dos serviços, equipamentos em condições aceitáveis para a execução dos trabalhos;

PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO - As empresas credenciadas não poderão terceirizar os serviços;

PARAGRAFO DÉCIMO QUINTO - A fiscalização da prestação dos serviços ficará sob a responsabilidade do funcionário devidamente designado pela Secretaria Contratante, que determinará os dias, o tipo e quantidade dos serviços, expedindo a respectiva Ordem de Serviço;

PARAGRAFO DÉCIMO SEXTO - A contratada deverá manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

PARAGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - Caberá a Contratada apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

PARAGRAFO DÉCIMO OITAVO - A empresa credenciada poderá solicitar o descredenciamento quando houver:

- a. Pedido formalizado pelo credenciado;
- b. Perda das condições de habilitação do credenciado;
- c. Descumprimento injustificado do Termo de Adesão ao Credenciamento pelo contratado; e
- d. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

PARAGRAFO DÉCIMO NONO - O pedido de descredenciamento, não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

PARAGRAFO VIGÉSIMO - Nas hipóteses previstas, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

PARAGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO - Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

PARAGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

CLÁUSULA QUINTA - DOS VALORES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os valores estimados não implicarão em nenhuma previsão de crédito em favor dos Contratados, que só fará jus aos valores correspondentes após a devida comprovação dos serviços efetivamente prestados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A contratação do item descrito na tabela 01 do objeto, perfaz um valor total estimado de **R\$ 21.000,00 (Vinte e um mil reais)**.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A despesa da presente Licitação ocorrerá à conta das seguintes dotações:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
03740	14.138.13.392.1301.2047	3.3.90.39.00.00.00000



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento, a despesa ocorrerá à conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para conta em nome da Pessoa Jurídica contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada juntamente com a comprovação das aulas ministradas, no prazo máximo de trinta (30) dias após a prestação dos serviços, com a apresentação da Nota Fiscal no Departamento de Compras.

PARÁGRAFO QUARTO - Deverá apresentar as certidões (FGTS, INSS, TRABALHISTA, FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento, além da cópia do Termo Circunstanciado, conforme modelo anexo.

PARÁGRAFO QUINTO - Na falta de apresentação dos documentos indicados no Parágrafo Terceiro, ou se irregulares, ficará o pagamento suspenso até o cumprimento da exigência.

PARÁGRAFO SEXTO - Os preços firmados entre os contratantes não serão passíveis de reajuste.

PARAGRAFO SÉTIMO - O contratante pagará ao contratado pelos serviços prestados, a importância financeira correspondente ao número de serviços realizados e devidamente comprovados por relatórios, juntamente com a apresentação das requisições e autorizações de acordo com o período estabelecido.

PARÁGRAFO OITAVO - Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação "pro rata tempore" do IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado.

PARAGRAFO NONO - Ao emitir a nota fiscal deverá a empresa enviar a mesma, no dia da emissão e via e-mail (notafiscal@planalto.pr.gov.br). Caso a contratada não receba a confirmação do recebimento do documento fiscal, deverá entrar em contato com o Departamento de Compras deste Município para evitar qualquer prejuízo às partes. Contato: (46 3555 - 8100).

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução deste Termo de Adesão ao Credenciamento inclusive acidentes, mortes, perdas e destruições parciais ou totais, isentando a Contratante de todas as reclamações que possam surgir, consequentemente, a este Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de seus prepostos ou de qualquer pessoa física ou jurídica na execução dos mesmos.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados a partir da data limite para apresentação das propostas.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

PARÁGRAFO SEGUNDO - Após o intervalo de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do índice INPC (Índices Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O reajuste será precedido de solicitação do contratado.

PARÁGRAFO QUARTO - A concessão do reajuste de preços dos Termos de Adesão ao Credenciamento s deverá ser autorizada pelo gestor da Unidade Demandante.

PARÁGRAFO QUINTO - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

PARÁGRAFO SEXTO - Quando o termo inicial do interregno de 12 (doze) meses coincidir com o primeiro dia do mês ou no caso de indisponibilidade do índice de reajuste pactuado, será aplicada a metodologia de recuo de mês e os reajustes subsequentes ocorrerão nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

PARÁGRAFO OITAVO - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

PARÁGRAFO NONO - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

PARÁGRAFO DÉCIMO - O reajuste poderá ser realizado por termo aditivo.

CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem direitos de a CONTRATANTE receber o objeto deste Termo de Adesão ao Credenciamento nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma prevista no Art. 117 ° da Lei nº 14.133/2021;

- d) Acompanhar a execução dos serviços contratados por meio de auditorias, comunicações escritas, visitas e outras atividades correlatas, sob a responsabilidade do fiscal designado para acompanhamento do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento e as ocorrências deverão ser registradas em relatórios anexados ao processo de credenciamento;
- e) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- f) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento;
- g) Zelar para que durante toda a vigência do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- h) Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos, pela contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados, bem como a expedição de autorização de serviço;
- i) Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;
- j) Solicitar a substituição imediata de qualquer material, produto ou equipamento que não atenda as exigências do serviço;
- k) Solicitar à empresa nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes no Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;
- l) Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos pela Contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da contratada:
- b) Zelar pela padronização e qualidade dos serviços a serem fornecidos, condizentes com as necessidades descritas no presente Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento.
- c) Arcar com os custos inerentes a execução dos serviços objeto do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento;
- d) Não transferir a outrem o objeto do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento;
- e) Dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento;
- f) Manter sempre a qualidade na prestação do serviço executado;
- g) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

- h) Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;
- i) Utilizar empregados habilitados com conhecimento dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- j) Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- k) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município de Planalto;
- l) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante;
- m) Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, guia do recolhimento do INSS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- n) Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- o) Manter durante toda a vigência do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, apresentando com a fatura mensal os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;
- p) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- q) Executar os serviços conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento respeitando suas Cláusulas;
- r) Toda prestação de serviços ocorrerá somente após a emissão da requisição/ordem de serviços, realizando tais serviços com pessoal qualificado, mediante emprego da técnica e ferramental adequados.
- s) Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhes forem confiados, conforme Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento e ordem de serviços, bem como executar o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário para a perfeita execução dos serviços.
- t) A contratada deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente por conta e risco da contratada, no total ou em parte, por um prazo não maior que o original, os serviços executados, com



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo Município, decorrente de culpa da contratada, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nos serviços recebidos por esse Município, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

- u) Fornecer todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento.
- v) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados, representantes, ou prepostos direto e indiretamente, a este município, ou a livre iniciativa, inclusive aos decorrentes de serviços prestados com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento.
- w) Responsabilizar-se integralmente pelos equipamentos recebidos, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se a reparação total da perda em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo a terceiros.
- x) Somente utilizar equipamentos revisados e em plenas condições de uso nos seus serviços, não podendo a contratada valer-se, em nenhuma hipótese, de itens recondicionados ou não calibrados em seus serviços.
- y) Empregar pessoal devidamente qualificado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

PARÁGRAFO ÚNICO - As Partes declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado Tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do Termo de Adesão ao Credenciamento;
- b) Der causa à inexecução parcial do Termo de Adesão ao Credenciamento que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do Termo de Adesão ao Credenciamento;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Termo de Adesão ao Credenciamento;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do Termo de Adesão ao Credenciamento;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do Termo de Adesão ao Credenciamento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Termo de Adesão ao Credenciamento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Termo de Adesão ao Credenciamento, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO TERCEIRO - Serão aplicadas ao contratado que incorrer, as seguintes multas:

- a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Termo de Adesão ao Credenciamento, no caso de inexecução total do objeto e demais transgressões previstas no subitem 12.1.
- c) A aplicação das sanções previstas neste Termo de Adesão ao Credenciamento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Todas as sanções previstas neste Termo de Adesão ao Credenciamento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- e) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- f) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO QUARTO - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planaito@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

PARÁGRAFO QUINTO - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO SEXTO - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e Termo de Adesão ao Credenciamento da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

PARÁGRAFO OITAVO - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO NONO - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrente deste mesmo Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento ou de outros Contrato/Termos de Adesão ao Credenciamento administrativo que o contratado possua com o mesmo órgão ora



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022, ou outra que vier a substituí-la.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento não mais lhe oferece vantagem.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso a notificação da não-continuidade do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

PARÁGRAFO QUINTO - O Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEXTO - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento.

PARÁGRAFO OITAVO - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

PARÁGRAFO NONO - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

PARÁGRAFO DÉCIMO - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Indenizações e multas.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A extinção do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

PARÁGRAFO ÚNICO - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21, e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE

PARÁGRAFO ÚNICO - Incumbira ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste Termo de Adesão ao Credenciamento nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato/Termo de Adesão, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO - O Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

a) GESTOR DO TERMO DE ADESÃO: Carla Fatima Mombach Sturm.

b) FISCAL DO TERMO DE ADESÃO: Dione Junior Helfer.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Compete ao Gestor do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento acima identificado exercer a administração do Contrato/Termo de Adesão, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do Termo de, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Compete ao Fiscal do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Contrato/Termo de Adesão, atestar



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento, etc.

PARÁGRAFO QUARTO - O fiscal do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato/Termo de Adesão indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

PARÁGRAFO QUINTO - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

PARÁGRAFO ÚNICO - Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO ÚNICO - Ao presente Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Em ocorrendo a rescisão do presente Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos/ Termos de Adesão com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 156 da Lei 14.133/2021.
- b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
- c) O presente Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.
- d) A via deste instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

anterior, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

- e) Será permitida a assinatura eletrônica do Contrato/Termo de Adesão ao Credenciamento, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUCESSÃO E DO FORO

PARÁGRAFO ÚNICO - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Capanema, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Planalto - PR., de de 2025.

Contratante

Contratada

Testemunhas:



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO II – TABELA DE VALORES DE REFERÊNCIA

À Comissão de Licitações

Referente Edital de Credenciamento Nº 007/2025

(RAZÃO SOCIAL – CNPJ – ENDEREÇO – TELEFONE)

LOTE 001 - AULAS DE VIOLA CAIPIRA

ITEM	OBJETO	Quant	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviço de aulas de música utilizando a viola caipira, ministradas por profissional com experiência comprovada na área. A oficina será estruturada em horas-aula por semana e o credenciado prestará o serviço mediante existência de demanda mínima de usuários, que justifique a prestação do serviço, sendo supervisionada pela secretaria municipal de cultura; Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da contratação, podendo ser nos períodos, matutino, vespertino e/ou noturno. Portanto, o oficineiro deve ter disponibilidade de horário para atender as necessidades do serviço; O credenciado deverá entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo lista de presença, fotos e uma breve descrição dos conteúdos trabalhados; As aulas serão ofertadas para crianças, adolescentes, jovens e adultos (a partir dos 07 anos de idade); O credenciado deverá disponibilizar todos os equipamentos	300 H	R\$ 70,00	R\$21.000,00



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

necessários para realização das aulas/atividades: no mínimo dez (10) violas caipiras, projetor multimídia, material didático e demais; A oficina não deverá ser dividida entre dois ou mais profissionais, visando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados junto ao público atendido; O credenciado deverá realizar apresentações culturais durante o ano em conferências, reuniões e demais eventos do município com os alunos da oficina, sempre que solicitado pela secretaria municipal da cultura, podendo acontecer em dias distintos e nos finais de semana e feriados conforme programação da secretaria ou demandas que possam surgir. Sendo aplicadas mensalmente o total de 24 horas aula.			
TOTAL: R\$ 21.000,00			

Declaramos que aceitamos a demanda conforme for contemplado e nos valores apresentados acima, conforme edital de **Credenciamento Nº 007/2025**.

(LOCAL E DATA)

NOME: _____

RG: _____

CARGO: _____



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

(Papel timbrado da empresa)

À Comissão de Licitação

Referente: Edital de Credenciamento Nº 007/2025

À Comissão Permanente de Licitação do Município Planalto.

A empresa, _____, CNPJ nº _____,
Inscrição Estadual nº _____, neste ato representado por
_____, portador (a) do CPF nº _____ e do RG nº _____,
vem requerer o Credenciamento, objeto do
Credenciamento Nº 007/2025, para atender a Secretaria Municipal de Cultura,
apresentamos a documentação exigida no Edital a fim de submetê-la ao exame da
Comissão Permanente de Licitações.

Declaramos estar de acordo com os valores constantes da Tabela dos serviços
ofertados e do contido na Minuta de Termo de Adesão ao Credenciamento vinculado a
este Edital.

Informamos como segue, o endereço para atendimento aos serviços propostos e a
conta bancária para futuros pagamentos:

Endereço: Rua/nº/Referência/Bairro/Complementos/CEP/Fone/Fax/Email

Conta bancária: Banco/Agência/Conta corrente.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Planalto, _____ de _____ de 2025.

(Assinatura do representante legal da empresa e carimbo com CNPJ)



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

À Comissão de Licitação

Referente: Edital de Credenciamento Nº 007/2025

DECLARAMOS, para fins de licitação, que a empresa, CNPJ

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

II - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do Art. 68º da Lei nº 14.133/2021.

III – Comprometemo-nos a manter durante a execução do Termo de Adesão ao Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local, data.

Nome e assinatura do representante legal da proponente



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO V – Declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

À Comissão de Licitação

Referente: Edital de Credenciamento Nº 007/2025

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

O representante legal da empresa _____

_____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório de credenciamento no **Credenciamento Nº 007/2025**, instaurado pelo Município de Planalto, declara para todos os fins de direito que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 LC 147/2014.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANA

ANEXO VI – DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DO § 4º, DO ART. 14º DA LEI 14.133/2021

À Comissão de Licitação

Referente: Edital de Credenciamento Nº 007/2025

(Razão Social da LICITANTE) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____, DECLARA, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no § 4º, do Art. 14º da Lei nº 14.133/2021, que não tem em seu quadro societário e de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, inclusive de membros de Comissões ou servidores do Município de Planalto.

Local e Data.

Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA

À Comissão de Licitação

Referente: Edital de Credenciamento Nº 007/2025

1. ORGÃO INTERESSADO:

1.1. Secretaria Municipal de Cultura

2. OBJETO:

2.1 Credenciamento de profissionais (Pessoa Jurídica) visando a prestação de serviço de aulas de viola caipira na Secretaria Municipal de Cultura do município de Planalto/PR. Para a contratação deverão ser observadas as características e demais condições definidas no edital e seus anexos.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

3.1. Dione Junior Helfer.

4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

4.1. A viola caipira é um instrumento de grande importância na cultura popular brasileira, especialmente nas regiões do interior, sendo símbolo de identidade, tradição e expressão artística. A oferta de aulas de viola caipira contribui para o resgate e valorização do patrimônio imaterial, além de promover a musicalização, o desenvolvimento da sensibilidade artística e o fortalecimento dos vínculos culturais dos alunos com sua comunidade.

4.2. As aulas de viola caipira integrarão o conjunto de oficinas gratuitas oferecidas pela Escola de Arte e Cultura Professora Luziane Santos Leite – DUDA, ampliando as opções de formação artística e valorização da cultura popular disponíveis à comunidade.

4.3 As aulas tem como objetivo desenvolver o potencial criativo com o recurso de expressão livre no fazer artístico e na exploração de diversas técnicas, tendo em vista o incentivo ao desenvolvimento da cultura musical no município.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

5.1 Ao realizar o presente estudo, foram levantadas algumas possibilidades de solução, sendo elas:

- a) A utilização de profissionais do quadro de servidores da prefeitura;
- b) Contratação de profissional especializado para ministrar a oficina;

5.2 Dentre as soluções analisadas, a alternativa que se mostrou mais adequada e economicamente vantajosa para o município foi o credenciamento de profissionais para a prestação dos serviços, com o fornecimento dos recursos e equipamentos necessários. Essa escolha se justifica pela ausência de servidores capacitados para ministrar as aulas, bem como pela inexistência de instrumentos (viola caipira) disponíveis para uso dos alunos. A aquisição desses equipamentos representaria um custo adicional significativo para a implementação da oficina.

6. MODALIDADE PRETENDIDA:

6.1 Em análise a contratações semelhantes em outros municípios do Estado do Paraná, a alternativa que se mostrou mais vantajosa e que respeita ao disposto da Lei nº14.133/2021 é o Credenciamento. Conforme trata o Art. 79, inciso I da Lei: Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

6.1.1 O Credenciamento é o procedimento auxiliar que é definido no Art. 2º do Decreto nº11.878 de 09 de janeiro de 2024 Inciso I: Credenciamento - processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade credenciante convoca, por meio de edital, interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

6.1.2 O Credenciamento de empresas facilita a condição de prestação de serviço, vez que, possibilita a habilitação de diversos fornecedores, tornando o efetivo cumprimento do objeto nas Secretarias solicitantes com maior agilidade e eficiência.

7. VALOR:

7.1 O valor total da contratação é de **R\$ 21.000,00 (Vinte e um mil reais)**.

7.2 O valor unitário da hora foi definido por meio de pesquisa de preços com



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

fornecedores, contratos de municípios com contratações semelhantes e pesquisa no Banco de Preços;

7.3 A pesquisa segue em anexo a este Termo de Referência juntamente com a tabela comparativa de valor.

7.4 Responsável pela conferência dos preços: Dione Junior Helfer.

8. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

LOTE 001 - AULAS DE VIOLA CAIPIRA			
OBJETO	Quant	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Prestação de serviço de aulas de música utilizando a viola caipira, ministradas por profissional com experiência comprovada na área. A oficina será estruturada em horas-aula por semana e o credenciado prestará o serviço mediante existência de demanda mínima de usuários, que justifique a prestação do serviço, sendo supervisionada pela secretaria municipal de cultura; Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da contratação, podendo ser nos períodos, matutino, vespertino e/ou noturno. Portanto, o oficinairo deve ter disponibilidade de horário para atender as necessidades do serviço; O credenciado deverá entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo lista de presença, fotos e uma breve descrição dos conteúdos trabalhados; As aulas serão ofertadas para crianças, adolescentes, jovens e adultos (a partir dos 07 anos de idade); O credenciado deverá disponibilizar	300 H	R\$ 70,00	R\$21.000,00

3



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

todos os equipamentos necessários para realização das aulas/atividades: no mínimo dez (10) violas caipira, projetor multimídia, material didático e demais; A oficina não deverá ser dividida entre dois ou mais profissionais, visando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados junto ao público atendido; O credenciado deverá realizar apresentações culturais durante o ano em conferências, reuniões e demais eventos do município com os alunos da oficina, sempre que solicitado pela secretaria municipal da cultura, podendo acontecer em dias distintos e nos finais de semana e feriados conforme programação da secretaria ou demandas que possam surgir. Sendo aplicadas mensalmente o total de 24 horas aula.			
TOTAL: R\$ 21.000,00			

8. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1 A oficina será estruturada em horas-aula por semana e o credenciado prestará o serviço mediante existência de demanda mínima de usuários, que justifique a prestação do serviço, sendo supervisionada pela Secretaria Municipal de Cultura.

8.2 Os dias e horários das atividades serão definidos no momento da contratação, podendo ser nos períodos, matutino, vespertino e/ou noturno.

8.3 O profissional que ministrar as aulas deverá entregar relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo lista de presença, fotos e uma breve descrição dos conteúdos trabalhados;

8.4 O credenciado deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para realização das aulas/atividades: no mínimo dez (10) violas caipira, projetor multimídia, material didático necessário para a realização das aulas na oficina.

8.5 A oficina deverá ser ministrada pelo mesmo profissional em todas as aulas, visando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados junto ao público atendido;

8.6 O profissional credenciado deverá realizar apresentações culturais durante o ano



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

em conferências, reuniões e demais eventos do município com os alunos da oficina de viola caipira, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura, podendo acontecer em dias distintos e nos finais de semana e feriados conforme programação da secretaria ou demandas que possam surgir.

8.7 As aulas serão realizadas na Escola de Arte e Cultura Professora Luziane dos Santos Leite – DUDA, tendo a carga horária de 24 (vinte e quatro) horas mensais.

8.8 A Secretaria responsável irá emitir o requerimento formal de prestação de serviço que será enviado a empresa Credenciada;

8.9 O requerimento formal mencionado no subitem anterior deve conter as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b) Discriminação dos serviços a serem prestados;
- c) Local, datas e horários que deverão ser prestados os serviços;
- d) Forma de controle das horas trabalhadas (ponto eletrônico);
- e) Assinatura do secretário(a) responsável.

8.10 A realização dos serviços pela empresa credenciada sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

8.11 As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de prestação definitiva dos serviços;

8.12 As empresas credenciadas não poderão terceirizar os serviços.

8.13 No momento da solicitação a unidade requisitante deverá verificar qual empresa está habilitada para a prestação dos serviços;

8.14 A Contratada deverá executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhes forem confiados, conforme contrato, bem como executar o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário para a perfeita execução dos serviços.

8.15 Os profissionais credenciados deverão manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.16 Caberá aos profissionais credenciados apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

8.17 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a realização do serviço, com apresentação da respectiva nota fiscal.

8.18 As empresas credenciadas deverão seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais.

9. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS DE HABILITAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1 O profissional deverá apresentar as seguintes comprovações:

9.1.1 Certificado de formação técnica em viola caipira, tanto na parte teórica quanto prática.

9.1.2 Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, comprovando o desempenho executado e serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, podendo o Município abrir diligência para verificar a veracidade das informações.

9.1.3 Comprovação de vínculo de trabalho do profissional designado para a execução dos serviços, devendo comprovar obrigatoriamente sua vinculação com a empresa, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente, ou Contrato de Prestação de Serviços. No caso do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição.

9.4 As empresas poderão se credenciar para a prestação de serviços, conforme condições de habilitação do edital, sendo registrada em lista de credenciados, por ordem, a qual deverá ser rigorosamente respeitada. Os serviços serão divididos de forma justa entre todas as empresas credenciadas de acordo com o número de turmas e necessidade da Secretaria Municipal de Cultura.

9.5 A carga horária mensal das aulas será distribuída de forma equitativa entre os profissionais credenciados conforme a necessidade da Secretaria contratante.

9.6 Caso a empresa devidamente credenciada e contratada, por qualquer razão, não aceitar a solicitação de serviços, deve a Secretaria de Cultura, por responsável designado, anotar a ocorrência no controle da secretaria.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

9.7 Havendo 03 (três) negativas de atendimento a solicitação de serviços pela empresa credenciada a Secretaria de Cultura, deve apresentar relatório, solicitando a rescisão do credenciamento, cabendo a notificação a empresa para apresentação de contraditório e ampla defesa.

9.8 Poderão se credenciar quaisquer empresas habilitadas para a prestação de serviços, conforme edital, ficando o credenciamento aberto para novas habilitações pelo período de 12 (doze) meses.

10. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, emissão e o recebimento da respectiva nota fiscal juntamente com a apresentação da comprovação das aulas ministradas;

10.2 A licitante contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal N° 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais;

10.3 Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação serão utilizados recursos próprios do Município de Planalto, Proveniente da seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
03740	14.138.13.392.1301.2047	3.3.90.39.00.00.00000

11. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as Normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de prestação dos serviços será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.6. Fiscalização

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

11.6.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

11.7. Gestor do Contrato:

11.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

11.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

11.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11.8. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis, nos termos do Decreto 11.246/2022 e da Lei nº 14.133/21, e Decreto Municipal 5584/2024:

a) GESTORA DO CONTRATO: Carla Fatima Mombach Sturm.

b) FISCAL DO CONTRATO: Dione Junior Helfer



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

11.9. Caberá aos gestores e fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do contrato ou da Ata.

Planalto PR, 26 de maio de 2025.

Dione Junior Helfer

Secretário Municipal de Cultura

Luiz Carlos Boni

Prefeito Municipal

3

51

000166

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

LICITAÇÃO
AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2025

AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 018/2025

O Município de Planalto, Estado do Paraná, torna público, para ciência dos interessados, que estão abertas a partir do dia **02/07/2025**, as inscrições para o processo de **Credenciamento de profissionais (Pessoa Jurídica) visando a prestação de serviço de aulas de viola caipira na Secretaria Municipal de Cultura do município de Planalto/PR.**

EDITAL DE REGULAMENTO e CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES: Todas as informações sobre a inscrição, documentos, cadastramentos e requisitos para a realização do credenciamento estão disponíveis no endereço eletrônico: <http://www.planalto.pr.gov.br/>, no ícone Licitações (lateral direita), Credenciamento nº 007/2025.

A Sessão de abertura dos envelopes para o credenciamento acontecerá no dia **16/07/2025** às 09:00hs em sessão pública na sala de licitações, sito Praça São Francisco de Assis, 1583, centro.

Planalto – PR, 01 de julho de 2025.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Scherer Marzec
Código Identificador:FAF1913A

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 01/07/2025. Edição 3309

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

000167

Frio se junta à chuva nesta semana no Paraná, prevê Simepar

Segundo o Sistema de Tecnologia e Monitoramento Ambiental do Paraná (Simepar), a noite de segunda-feira será mais gelada do que o amanhecer, e o frio seguirá intenso na terça (1º) e na quarta-feira (2). Tempo chuvoso e com vento deixará a sensação térmica muito baixa.

Após a passagem de uma nova frente fria no domingo (29), a chuva continua na segunda-feira (30) em várias regiões paranaenses. E, logo depois dela, uma massa de ar frio chega ao estado. Segundo o Sistema de Tecnologia e Monitoramento Ambiental do Paraná (Simepar), a noite de segunda-feira será mais gelada do que o amanhecer, e o frio seguirá intenso na terça (1º) e na quarta-feira (2). Mas ao contrário da semana passada, não são previstos recordes de temperaturas mínimas, mas o tempo chuvoso e com vento deixará a sensação térmica muito baixa.

Na madrugada de domingo, quando a frente fria chegou ao Paraná, Santa Maria do Oeste, na região central do Estado, registrou rajadas de vento de 59,7km/h. Os maiores acumulados de chuva no domingo foram em Palmas (23,2 mm), no Sul, e Pato Branco (20,6 mm), no Sudoeste. Palmas ficou com a temperatura mais baixa do dia: 7,5°C. A mais alta foi em Cerro Azul, na Região Metropolitana de Curitiba: 30,2°C.

Na madrugada desta segunda-feira o vento já estava mais fraco e até as 8h os maiores acumulados de chuva foram em Santo Antônio da Platina, no Norte Pioneiro, com 12,8 mm apenas entre 7h e 7h30, e Guaraqueçaba, no Litoral, que registrou 11,6 mm. A temperatura mais baixa até as 8h foi 5,5°C em Palmas, mas as menores temperaturas do dia ainda devem ser registradas à noite, principalmente na região Sul do Paraná, com a chegada da massa de ar frio.

Chuvadas isoladas de fraca a moderada intensidade são previstas entre as regiões Noroeste, Norte, Campos Gerais e Leste. Entre o Oeste e o Sudoeste, o sol aparece entre nuvens.

"Nesta segunda, ainda



chove em grande parte do estado, mas com ênfase do Leste ao Norte paranaense. Mesmo assim, são chuvas muito localizadas e que não têm um acumulado muito expressivo. Apenas entre a Capital e as praias é que chove com mais intensidade", afirma Lizandro Jacobsen, meteorologista do Simepar.

TERÇA-FEIRA – O resfriamento mais intenso está previsto a partir de terça-feira. Há previsão de geada fraca no Sudoeste e em algumas cidades do Oeste, e de moderada a forte intensidade no Sul do Paraná. As informações são do Alerta Geada, serviço realizado em parceria com o Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná (IDR-PR) desde 1995 para alertar a população e, principalmente, os agricultores, sobre formação de geada com 24h, 48h e 72h de antecedência.

"Na terça-feira as temperaturas mais baixas serão no Sudoeste e Centro-Sul, inclusive com ocorrência de temperatura negativa e formação de geadas. Mas entre os Campos Gerais, Região Metropolitana de Curitiba e o Litoral, o tempo permanece mais fechado, com muita nebulosidade e até mesmo ocorrência de vento, garoa e chuvisco ocasional, o que deixa a sensação térmica um pouco mais baixa", explica Jacobsen.

O dia continuará gelado na quarta-feira, porém sem previsão de geada. Um destaque nestes dois dias será a baixa amplitude térmica. A Capital, na terça, terá temperaturas entre 7°C e 10°C, e na quarta entre 6°C e 8°C. Ponta Grossa, nos Campos Gerais, ficará com as tempe-

raturas entre 9°C e 12°C na terça, e 8°C e 10°C na quarta. Em Matinhos, no Litoral, a temperatura fica entre 12°C e 14°C na terça, e entre 11°C e 13°C na quarta.

"Nas outras áreas do estado do Paraná, o resfriamento não é compatível com formação de geadas. Até amanhece com temperaturas inferiores aos 10°C nos termômetros, mas dificilmente teremos valores inferiores aos 5°C", ressalta Jacobsen.

A partir de quinta-feira (4), as temperaturas máximas voltam a subir gradativamente, deixando as tardes mais agradáveis por todo o Estado.

SIMEPAR – Com uma estrutura de 120 estações meteorológicas telemétricas automáticas, três radares meteorológicos e cinco sensores de descargas atmosféricas, o Simepar é responsável por fornecer dados meteorológicos para órgãos como a Coordenadoria da Defesa Civil e a Secretaria do Desenvolvimento Sustentável, de modo a facilitar ações de resposta a situações extremas. São monitoradas desde situações causadas por chuvas extremas, como enxurradas, deslizamentos e alagamentos, até situações como incêndios e secas.

Dados mais detalhados da previsão do tempo para os 399 municípios paranaenses estão disponíveis no site www.simepar.br. A previsão tem duas atualizações diárias. Para cada cidade é possível saber o quanto deve chover, temperaturas mínimas e máximas previstas, umidade relativa do ar e vento, com detalhamento por hora para a data e o dia seguinte.

AVISO DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2025

O MUNICÍPIO DE PLANALTO faz saber aos interessados que com base na Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, em sua sede sito a Praça São Francisco de Assis, nº 1583, fará realizar Licitação na Modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2025, conforme descrito abaixo:

OBJETO: Contratação de empresa legalmente estabelecida e especializada, para execução de Obra de Engenharia, consistente na pavimentação com pedras polidricas irregulares, incluindo o fornecimento de equipamentos e a prestação dos serviços necessários, a serem realizados em dois trechos na área rural do município de Planalto, incluindo o fornecimento de materiais, conforme projeto técnico.

VALOR TOTAL: R\$ 717.150,32 (setecentos e dezessete mil cento e cinquenta reais e trinta e dois centavos).

ABERTURA DAS PROPOSTAS E RECEBIMENTO DOS LANCES: Dia 15 de julho de 2025, a partir das 09h00min.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: O referido edital poderá ser obtido junto ao Setor de Licitações do Município de Planalto, através do Portal de Licitações do Município de Planalto, através de solicitação via e-mail: licitacao@planalto.pr.gov.br ou através do site www.gov.br/compras/pt-br

SISTEMA ELETRÔNICO: www.gov.br/compras/pt-br
Planalto - PR, 30 de junho de 2025.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 018/2025

O Município de Planalto, Estado do Paraná, torna público, para ciência dos interessados, que estão abertas a partir do dia **02/07/2025**, as inscrições para o processo de Credenciamento de profissionais (Pessoa Jurídica) visando a prestação de serviço de aulas de violão caipira na Secretaria Municipal de Cultura do município de Planalto/PR.

EDITAL DE REGULAMENTO e CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES: Todas as informações sobre a inscrição, documentos, cadastramentos e requisitos para a realização do credenciamento estão disponíveis no endereço eletrônico: <http://www.planalto.pr.gov.br/>, no ícone Licitações (lateral direita), Credenciamento nº 007/2025.

A Sessão de abertura dos envelopes para o credenciamento acontecerá no dia **16/07/2025** às 09:00hs em sessão pública na sala de licitações, sito Praça São Francisco de Assis, 1583, centro.

Planalto - PR, 01 de julho de 2025.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PLANALTO AVISO DE LICITAÇÃO "PREGÃO ELETRÔNICO" Nº 033/2025

O MUNICÍPIO DE PLANALTO faz saber aos interessados que com base na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, em sua sede sito a Praça São Francisco de Assis, nº 1583, fará realizar Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO sob nº 033/2025, conforme descrito abaixo:

OBJETO: Contratação de empresa localizada na sede do município para fornecimento de combustível (S500 e Gasolina) para abastecimento exclusivo de veículos pertencentes a frota municipal.

VALOR: R\$ 915.600,00 (Novecentos e quinze mil e seiscentos reais).

ABERTURA DAS PROPOSTAS E RECEBIMENTO DOS LANCES: Dia 11 de julho de 2025, a partir das 09h00min.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: O referido edital poderá ser obtido junto ao Setor de Licitações do Município de Planalto, através do Portal de Licitações do Município de Planalto, através de solicitação via e-mail: licitacao@planalto.pr.gov.br ou através do site www.compras.gov.br.

SISTEMA ELETRÔNICO: www.compras.gov.br

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025

O Prefeito do Município de Planalto, Estado do Paraná, considerando o parecer da Pregoeira e equipe de apoio, de conformidade com a ATA de Sessão Pública de Pregão Eletrônico nº 026/2025, lavrada em 04 de junho de 2025, HOMOLOGO o resultado final do Processo Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, Tipo Menor Preço de acordo com o abaixo descrito:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS visando a aquisição de gêneros alimentícios (lanches) para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde do município de Planalto-PR.

EMPRESA: SUPERMERCADO LINK LTDA

LOTE 01 - ÍTEMS: 01, 02, 03, 05, 08, 010, 011, 012, 017, 018, 019, 024, 027, 028, 030, 031, 032, 033, 035

036, 038, 040, 041, 042 e 043

VALOR TOTAL: R\$ 51.937,50 (cinquenta e um mil novecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).

DATA: 27 de junho de 2025.

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal