



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 50/2025
CHAMADA PÚBLICA - CREDENCIAMENTO Nº 04/2025

O MUNICÍPIO DE LUPIONÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso legal de suas atribuições, de acordo com as disposições constantes na Lei n.º 14.133/2021, torna pública a realização de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO**.

1. OBJETO

1.1. A presente CHAMADA PÚBLICA tem por objeto o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA FINS DE CREDENCIAMENTO PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS, A FIM DE PRESTAR SERVIÇOS PARA MUNICIPALIDADE DE LUPIONÓPOLIS COMO OFICINEIROS, DENTRO DA GRADE DE PROGRAMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, CONFORME ANEXO I.**

1.2. As oficinas serão realizadas em espaços públicos a serem definidos pela Prefeitura de Lupionópolis.

1.3. Os serviços deverão ser de atividades de prática artística, nas seguintes modalidades:

1.3.1 **Música – Violão/Teclado;**

1.3.2 **Dança – Ballet Adulto e Infantil;**

1.3.3 **Cultura Popular – Capoeira;**

1.3.4 **Artes Marciais - Kickboxing.**

1.4 Deverão ser observados nas propostas os conteúdos especificados para cada uma das modalidades:

1.4.1 As pessoas devem apresentar propostas e comprovar conhecimento e experiência na respectiva modalidade.

1.4.2 As oficinas serão ministradas em locais públicos do Municípios, nos períodos matutino, vespertino e noturno, durante o período de 06 meses a partir da publicação deste edital.

1.5 A Prefeitura de Lupionópolis poderá criar novas modalidades de oficinas, e abrir inscrição para novos oficinairos no formato do cadastro permanente, os interessados deverão atingir a nota mínima de pontos.

O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.3. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida neste Edital.

2.3. Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão.

2.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão de Licitação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

2.5. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Equipe de apoio para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.6. Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.7. Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

2.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

3. FORMA DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1 RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO: A PARTIR DE 12 DE JUNHO DE 2025, DAS 08H ÀS 12H E DAS 14H ÀS 16H.

3.1.1. A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA PARTICIPAR DESTE PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO DEVERÁ SER ENTREGUE ATÉ O DIA 04 DE JULHO DE 2025 - ÀS 08H30MIN.

3.2. A ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ ÀS 09 HORAS DO DIA 04 DE JULHO DE 2025.

3.2. Após o período estabelecido, outras empresas poderão encaminhar a documentação necessária para firmarem o credenciamento, enquanto perdurar a vigência deste edital.

3.3. Os interessados poderão inscrever-se para Credenciamento a partir da publicação do presente termo no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Lupionópolis, sito Pç. Pe. Antônio Pozzato, nº 880.

3.4. Serão consideradas credenciadas as pessoas jurídicas, que apresentarem os documentos enumerados no item 6.1 deste instrumento.

3.5. Os interessados para atenderem o chamamento do credenciamento, poderão ter acesso aos modelos e anexos, ao final do edital.

3.6. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o cadastramento do inscrito que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1. Os interessados deverão encaminhar os documentos relacionados no item 5 ao Departamento de Licitação, no horário das 08h às 12h e das 14h às 16h em dias de expediente no Paço Municipal, situado na Pç. Pe. Antonio Pozzato, nº 880, centro, CEP: 86.635.000, em Lupionópolis – PR, em envelope fechado com as seguintes indicações:

CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2025

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA FINS DE CREDENCIAMENTO PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS, A FIM DE PRESTAR SERVIÇOS PARA MUNICIPALIDADE DE LUPIONÓPOLIS COMO OFICINEIROS, DENTRO DA GRADE DE PROGRAMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA NA CIDADE DE LUPIONÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ.

NOME DA EMPRESA INTERESSADA:

ENDEREÇO:

TELEFONE PARA CONTATO:

5. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

5.1. No ato da inscrição o candidato PESSOA FÍSICA deverá colocar no envelope:

- a) Ficha de inscrição totalmente preenchida e assinada; (ANEXO I)
- b) Cópia do documento de Identidade (RG e CPF ou CNH)
- c) Cópia de comprovante de residência do responsável;
- d) Proposta de oficina totalmente preenchida e assinada; (ANEXO II)
- e) Declaração de responsabilidade totalmente preenchida e assinada (ANEXO III)
- f) Portfólio e currículo artístico do profissional (ANEXO IV);
- g) Envio de documentos que comprovem a experiência comprovada em atividades artístico-pedagógicas (certificados, notícias, declarações);

5.2. No ato da inscrição o candidato PESSOA JURÍDICA deverá colocar no envelope:

- a) Ficha de inscrição totalmente preenchida e assinada; (ANEXO I)
- b) Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) Cópia do documento de Identidade do representante legal (RG e CPF ou CNH)
- d) Cópia de comprovante de residência do responsável;
- e) Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- f) Comprovante da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI (somente em caso de proponente MEI);



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

- g) Proposta de oficina totalmente preenchida e assinada; (ANEXO II);
- h) Declaração de responsabilidade totalmente preenchida e assinada (ANEXO III)
- h) Portfólio e currículo artístico do profissional (ANEXO IV);
- i) Envio de documentos que comprovem a experiência comprovada em atividades artístico-pedagógicas (certificados, notícias, declarações);

5.3. Cada proponente poderá se inscrever em apenas uma oficina para o credenciamento.

5.4. Não serão aceitas inscrições de projetos que não cumpram rigorosamente no envio das inscrições todas as exigências previstas neste Edital e a ausência de qualquer documento citado no item 5 implicará na desclassificação do(s) proponente(s)

5.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão Negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 03 (três) meses da data de entrega da solicitação de credenciamento.

5.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) **Atestado de Capacidade Técnica** pertinente e compatível com o objeto dos serviços a serem credenciado.

6. PROCEDIMENTO DO CADASTRO

6.1. O cadastramento será amplamente divulgado através de publicação no Órgão Oficial do Município e exposição no átrio do Paço Municipal, bem como por meio de expedição de convites aos profissionais da área, que gozem de boa reputação profissional.

6.2. Os inscritos serão cadastrados segundo a avaliação técnica pelos elementos constantes da documentação relacionadas no item 5 do presente instrumento.

6.3. Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Secretaria contratante deverá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e da CHAMADA PÚBLICA para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

7. CRITÉRIO DE CADASTRAMENTO

7.1. A análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento será feita pela Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria nº 11/2025 de 02 de janeiro de 2025, promovendo-se a desclassificação das proponentes que apresentarem propostas desconformes ou incompatíveis.

7.2. Na análise da documentação relativa à habilitação, pela Comissão de Licitação, exigir-se-á a estrita observância de todos os requisitos de pré-qualificação previstos no Edital.

7.3. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

7.4. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgado habilitado na pré-qualificação e, portanto, credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a prestar os serviços aos quais se candidatou, com vigência igual à do referido Edital.

7.5. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

7.6. Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento.

7.7. Da sessão pública de recebimento e abertura de propostas, será lavrada ata com assinatura dos presentes.

7.8. A publicação do resultado do credenciamento será publicada no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial Eletrônico do Município, site: <http://lupionopolis.pr.gov.br/licitacao/>

8. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

8.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

8.3.1. Os pedidos de esclarecimentos ou providências deverão ser dirigidos a pregoeira podendo, ser enviado via e-mail: pmlicitacao@uol.com.br

8.3.2. As impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, deverão ser fundamentadas e dirigidas a Pregoeira e podendo ser protocolizadas junto à Equipe de Apoio, situada na Prefeitura Municipal, sito Pç. Pe. Antônio Pozzato, nº 880, no horário das 08h às 16 horas, ou enviadas via e-mail: pmlicitacao@uol.com.br

8.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela autoridade superior, nos autos do processo de licitação.

8.4.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão publicadas no site oficial deste município, <http://lupionopolis.pr.gov.br/licitacao/>, para conhecimento de todos os interessados, cabendo a estes acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

8.5. As respostas serão publicadas no sítio eletrônico <http://lupionopolis.pr.gov.br/licitacao/> para conhecimento, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo.

8.6. A não impugnação a este Edital na forma e tempo acima definidos acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Eventuais recursos referentes ao presente processo deverão ser interpostos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o conhecimento da decisão correspondente, em petição escrita, dirigida a Pregoeira, podendo ser protocolizada junto à Comissão Permanente de Licitação, estabelecida no prédio sede da municipalidade, situado na Pç. Pe. Antônio Pozzato, nº 880, no horário das 08:00 às 16:00 horas, enviados eletronicamente via e-mail: pmlicitacao@uol.com.br ou enviadas via postagem, nos casos previstos no art. 165 da Lei 14.133/2021.

9.2. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal.

9.3. Os recursos das decisões terão efeito suspensivo, podendo autoridade superior, motivadamente e, havendo interesse para o Município de Lupionópolis, atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

9.4. Interposto o recurso, será comunicado aos demais arrematantes, que poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis.

9.5. Todos os recursos, contrarrazões e respectivas respostas, serão divulgados no site da Prefeitura: <http://lupionopolis.pr.gov.br/licitacao/>, para conhecimento de todos.

9.6. Esgotado o prazo legal sem interposição de recursos contra a decisão da alienação, o processo licitatório será submetido à autoridade superior para homologação.

10. DO CONTRATO

10.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

10.2. A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

10.3. A minuta do contrato a ser celebrado consta do Anexo II deste Edital.

11. DA SELEÇÃO

11.1. A assessora pedagógica da cultura srª Elisângela Faramilio Sana avaliará e classifica os projetos inscritos POR MODALIDADE, considerando as exigências especificadas neste Edital. Serão utilizados os seguintes critérios e componentes para seleção das Oficinas:

11.2.. Cumprimento da documentação, clareza da proposta e qualidade do projeto, comprovação de conhecimento e experiência na modalidade escolhida através da análise curricular e material apresentado; Pertinência dos métodos de trabalho escolhidos em relação ao público-alvo; Demanda de público para a proposta.

11.3 Os candidatos deverão declarar ter disponibilidade de horários para atender prioritariamente as oficinas.

11.4 – Tabela de Avaliação e Critérios de Pontuação

A pontuação máxima por proposta será de 30 (trinta) pontos, distribuída conforme os critérios abaixo:



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

COMPONENTE	CRITÉRIO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Proposta da Oficina	Objetivos, clareza e mérito da proposta. Verifica se as ações previstas no plano de trabalho estão coerentes com a modalidade e execução da oficina. E capacidade técnica para realização da oficina.	De 0 a 10 Pontos
Experiência em Atividades de Oficineiro	Comprovações de ações como professor (a) e/ou oficineiros.	De 0 a 10 Pontos
Avaliação Curricular	Relevância do currículo e atividades.	De 0 a 10 Pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		30 Pontos

6.1.4 – A assessora pedagógica cultural atribuirá nota fundamentada, registrada em formulário próprio, disponível para eventual auditoria.

6.2 Serão considerados credenciados os oficineiros que atingirem a pontuação igual ou maior que 10 (dez) pontos.

6.3 Critérios De Desempate Para efeitos de desempate, serão utilizados os seguintes critérios abaixo relacionados nesta ordem:

6.3.1 Maior pontuação recebida no Campo componente “Proposta da Oficina”;

6.3.2 Maior pontuação recebida no campo Componente, Experiência em atividades de Oficineiro”.

6.3.3 Maior pontuação recebida no campo componente “Avaliação Curricular”.

12. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

- 12.1. Cada oficineiro(a) receberá o valor por hora efetivamente trabalhada, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar anexo a este edital.
- 12.2. O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas na realização da oficina, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.
- 12.3. Os valores devidos aos prestadores de serviços serão apurados mensalmente, até o dia 31 do mês, comprovada as prestações e execuções dos serviços, a nota fiscal poderá ser emitida no primeiro dia útil seguinte, mediante confirmação da Secretaria de Educação e Cultura, e os pagamentos no prazo de 30 (trinta) dias após o envio da nota fiscal.
- 12.4. A Nota fiscal só poderá ser emitida perante autorização da administração da Secretaria de Educação e Cultura, com a confirmação das horas de aulas fornecidas.
- 12.5. As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do contrato cabem exclusivamente ao contratado.
- 12.6. A Secretaria de Educação e Cultura não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, contratos, ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo contratado para fins do cumprimento do contrato.
- 12.7. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I – Termo de Referência.
- 12.8. O pagamento será efetuado pela Prefeitura de acordo com apresentação da nota fiscal bem como, após o ateste pelo servidor designado.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

12.9. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

12.10. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura.

12.11. Deverá o prestador de serviços apresentar junto com a nota fiscal à data do pagamento, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

12.12. Os pagamentos pela execução dos serviços correrão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentária:

nº 11.740/2023, estando consignados na dotação orçamentária:

Órgão: 10 – Secretaria de Educação e Cultura

Unidade: 003 – Setor Cultural

Programa: 13.392.0010.2060 – Desenvolvimento e Apoio a Eventos Culturais e Artísticos

Elemento/Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 01063 (Recursos PNAB)

12.13. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município.

13. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

13.1. O Município de Lupionópolis poderá promover o descenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

13.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis serão descenciados.

13.3. O Credenciado poderá solicitar o seu descenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

a) Efetuar a entrega dos serviços de acordo com o exigido neste Termo de Referência;

b) Os serviços requisitados deverão ser realizados exatamente em conformidade e quantidade, com que for requisitado pela Secretaria de Educação e Cultura;

c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

e) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

f) 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 incidir na execução do contrato;

g) A contratada, quando solicitada pela contratante, deverá disponibilizar o desempenho das aulas realizadas.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

a) Expedir as requisições/autorizações para que os interessados sejam encaminhados ao credenciado;

b) comunicar, de imediato, qualquer alteração na forma de prestação dos serviços;



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

- c) conferir e aprovar os serviços realizados;
- d) efetuar o pagamento dos serviços realizados nos moldes deste edital;
- e) prestar aos credenciados, todas as informações necessárias para o bom desempenho dos serviços.

f) O Município, por meio da Secretaria de Educação e Cultura, exercerá fiscalização contínua sobre os serviços prestados, mediante:

I – Controle de frequência dos alunos;

II – Confirmação de presença do(a) oficineiro(a);

III – Avaliação da execução das aulas;

IV – Registro em diário de bordo, ficha de controle de atividades ou formulário padronizado;

V – Relatórios mensais de acompanhamento emitidos pelo setor responsável;

Parágrafo único – O descumprimento das obrigações fiscalizadas ensejará a aplicação das penalidades previstas neste contrato, precedidas de notificação formal e direito de defesa.

g) As autorizações para a realização dos serviços serão expedidas pela Secretaria de Educação e Cultura de Lupionópolis.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.

16.2. Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Contratante.

16.3. O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.

16.4. A Prefeitura Municipal poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

16.5. Os casos omissos serão decididos pela Equipe de Apoio e a Agente de Contratação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. ANEXOS DO EDITAL

17.1. São partes integrantes ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento;

ANEXO III - Solicitação de Credenciamento e Declarações.

ANEXO IV - Planilha Orçamentária.

Lupionópolis, 12 de junho de 2025

JOSÉ CARLOS TIBÉRIO
PREFEITO MUNICIPAL

LUCIANA NEVES DA SILVA ALVES
Secretária Municipal de Educação e Cultura



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA FINS DE CREDENCIAMENTO PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS, A FIM DE PRESTAR SERVIÇOS PARA MUNICIPALIDADE DE LUPIONÓPOLIS COMO OFICINEIROS, DENTRO DA GRADE DE PROGRAMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, CONFORME ANEXO I.

1.1. DA JUSTIFICATIVA

A CONTRATAÇÃO DE OFICINEIROS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS SE FAZ NECESSÁRIA COM O OBJETIVO DE ATENDER À DEMANDA DE ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS, CULTURAIS, ARTÍSTICAS E DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL VOLTADAS AO PÚBLICO ATENDIDO PELA INSTITUIÇÃO. ESSAS OFICINAS TÊM COMO FINALIDADE PROMOVER A INCLUSÃO SOCIAL, O DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES, O FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS COMUNITÁRIOS E FAMILIARES, BEM COMO A AMPLIAÇÃO DAS OPORTUNIDADES DE EXPRESSÃO, APRENDIZAGEM E GERAÇÃO DE RENDA.

OS OFICINEIROS, POR POSSUÍREM CONHECIMENTOS TÉCNICOS E PRÁTICOS ESPECÍFICOS EM ÁREAS COMO ARTESANATO, MÚSICA, DANÇA, TEATRO, CULINÁRIA, INFORMÁTICA, ENTRE OUTROS, SÃO ESSENCIAIS PARA GARANTIR A QUALIDADE E A EFETIVIDADE DAS AÇÕES PROPOSTAS. SUA ATUAÇÃO CONTRIBUI DIRETAMENTE PARA O CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS DOS PROJETOS E PROGRAMAS SOCIAIS DESENVOLVIDOS, ALÉM DE PROPORCIONAR UM AMBIENTE DE APRENDIZADO DINÂMICO, PARTICIPATIVO E TRANSFORMADOR.

DESSA FORMA, JUSTIFICA-SE A CONTRATAÇÃO DESSES PROFISSIONAIS DE FORMA TEMPORÁRIA E PONTUAL, DE ACORDO COM A DURAÇÃO E AS NECESSIDADES DE CADA OFICINA, GARANTINDO A CONTINUIDADE E O SUCESSO DAS AÇÕES PLANEJADAS

2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1 Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: [...]; IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

I - Credenciamento; [...];

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;

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 a 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;

[...];

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

4 - DA PLANILHA DE PREÇOS

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS MENSAL	VALOR DA HORA/AULA	TOTAL DE HORAS SEMESTRAIS	VALOR ESTIMADO SEMESTRAL
1	1	Violão	12h	R\$ 100,00	72h	R\$ 7.200,00
1	2	Teclado	12h	R\$ 100,00	72h	R\$ 7.200,00
2	1	Ballet	08h	R\$ 100,00	48h	R\$ 4.800,00



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

3	1	Capoeira	16h	R\$ 150,00	96h	R\$ 14.400,00
4	1	Kickboxing	08h	R\$ 100,00	48h	R\$ 4.800,00

Estima-se o valor total semestral de R\$ 38.400,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais).

5. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1. A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada pela Fiscal de Contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021.

5.2. O profissional designado tem a incumbência de:

- a) Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;
- b) Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;
- c) Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;
- d) Anotar 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.
- e) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.3. O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

5.4. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

5.5. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura.

5.6. A fiscal de contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.7. Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o Credenciado serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais;

5.8. Das decisões da fiscalização poderá o Credenciado recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E INADIMPLEMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, a Prefeitura Municipal de Lupionópolis/PR poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos cadastrados as sanções previstas na Lei 14.133/2021.

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

- Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Dar causa à inexecução total do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- Fraudar o processo de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1.** A apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.
- 7.2.** Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Contratante.
- 7.3.** O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.
- 7.4.** A Prefeitura Municipal poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.
- 7.5.** Os casos omissos serão decididos pela Equipe de Apoio e a Agente de Contratação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

ELISANGELA FARAMILIO SANA
Assessora Pedagógica da Cultura

LUCIANA NEVES DA SILVA ALVES
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº xxx/2025

O **MUNICÍPIO XXXXXXXXX**, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXX, com endereço xxxxxxxxx, doravante denominado de **CREDENCIANTE**, e xxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxx, Cidade - RS, CEP xxxxx, doravante denominado de **CREDENCIADO**, neste ato representada por xxxxxxxx, nacionalidade, profissão, portador da CI/RG nº xxxxx SSP/xxxx, inscrito no CPF/MF - CNPJ sob o nº xxxxx, acordam proceder ao presente contrato, nos termos da Inexigibilidade de Licitação nº xx/2025, Edital de Credenciamento nº 01/2025, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1. CLAÚSULA PRIMEIRA - OBJETO E DA DEFINIÇÃO

- 1.1** Pelo presente instrumento, credencia-se a prestação, pelo Credenciado, de serviços de conservação, pedreiros, serventes de pedreiro, pintores.
- 1.2.** A lavratura do presente instrumento decorre do Processo de Credenciamento nº 02/2025.
- 1.3.** Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas do Edital de Credenciamento, bem como seus Anexos.
- 1.4.** O presente contrato tem como regime de execução a empreitada por preços unitários, com pagamento mensal, nos termos do Edital.
- 1.5.** O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.
- 1.6.** Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- 1.7.** Após a emissão da Autorização de Fornecimento e respectivo empenho, o Credenciado terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para dar início à execução dos serviços.
- 1.8.** Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Secretaria solicitante e cumprir a carga horária das aulas.
- 1.9.** Agenda das aulas será feita pela Secretária Solicitante.

2. CLAÚSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

- 2.1.** O pagamento será efetuado pela Prefeitura de acordo com apresentação da nota fiscal bem como, após o ateste pelo servidor designado.
- 2.2.** O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 2.3.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura.
- 2.4.** Deverá o prestador de serviços apresentar junto com a nota fiscal à data do pagamento, o as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.
- 2.5.** Os pagamentos pela execução dos serviços correrão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentária:

ORGÃO	10 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIDADE	003 - SETOR CULTURAL
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	13.392.0010.2060 - Desenvolvimento e Apoio a Eventos Culturais e Artísticos
ELEMENTO /DESPESA	3.3.90.39.00.00
CONTA/FONTE	01063

- 2.6.** Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município.

2.7. Na Tabela abaixo estão previstas as descrições, quantidades e valores unitários de cada serviço a ser realizado pelo Credenciado, conforme demanda:

3. 4. LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS MENSAL	VALOR DA HORA/AULA	TOTAL DE HORAS SEMESTRAIS	VALOR ESTIMADO SEMESTRAL
1	1	Violão	12h	R\$ 100,00	72h	R\$ 7.200,00
1	2	Teclado	12h	R\$ 100,00	72h	R\$ 7.200,00
2	1	Ballet	08h	R\$ 100,00	48h	R\$ 4.800,00
3	1	Capoeira	16h	R\$ 150,00	96h	R\$ 14.400,00
4	1	Kickboxing	08h	R\$ 100,00	48h	R\$ 4.800,00

Estima-se o valor total semestral de R\$ 38.400,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais).

4.1. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

5. CLAÚSULA TERCEIRA - DO CONTRATO

5.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

4. CLAÚSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- a) Efetuar a entrega dos serviços de acordo com o exigido neste Termo de Referência;
- b) Os serviços requisitados deverão ser realizados exatamente em conformidade e quantidade, com que for requisitado pela Secretaria de Educação e Cultura;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- e) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- f) 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 incidir na execução do contrato;
- g) A contratada, quando solicitada pela contratante, deverá disponibilizar o desempenho das aulas realizadas.
- h) O Oficineiro deverá avisar com antecedência a Secretaria de Educação e Cultura sobre a necessidade de eventual cancelamento das aulas.
- i) O desempenho dos alunos, bem como frequência deverá ser avaliada por cada oficineiro e passado para a Coordenação da Secretaria de Educação e Cultura.
- j) Os oficineiros devem preparar os alunos para apresentações e certificações.

5. CLAÚSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

- a) Expedir as requisições/autorizações para que os interessados sejam encaminhados ao credenciado;
- b) comunicar, de imediato, qualquer alteração na forma de prestação dos serviços;
- c) conferir e aprovar os serviços realizados;
- d) efetuar o pagamento dos serviços realizados nos moldes deste edital;
- e) prestar aos credenciados, todas as informações necessárias para o bom desempenho dos serviços.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

f) O Município, por meio da Secretaria de Educação e Cultura, exercerá fiscalização contínua sobre os serviços prestados, mediante:

I – Controle de frequência dos alunos;

II – Confirmação de presença do(a) oficinheiro(a);

III – Avaliação da execução das aulas;

IV – Registro em diário de bordo, ficha de controle de atividades ou formulário padronizado;

V – Relatórios mensais de acompanhamento emitidos pelo setor responsável;

Parágrafo único – O descumprimento das obrigações fiscalizadas ensejará a aplicação das penalidades previstas neste contrato, precedidas de notificação formal e direito de defesa.

As autorizações para a realização dos serviços serão expedidas pela Secretaria de Educação e Cultura de Lupionópolis.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O acompanhamento do presente Contrato se dará pela Sra Secretária Municipal de Educação e Cultura e/ou servidor designado, como também, a gestora a Sra Ariadny Michelly Pelegrino de Campos - Portaria nº 17/2025, a qual compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste presente Termo e ainda:

a) Propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

b) Receber do fiscal do Contrato as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

c) Manter controles adequados e efetivos do presente Contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;

d) Propor medidas que melhorem a execução do Contrato.

6.2. FISCALIZAÇÃO:

6.3 Não obstante o fato de a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto deste Contrato, o Município de Lupionópolis – Pr, através da senhora Roseane C. Galera, fiscal de contratos, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução, nos termos disciplinados nos termos do Artigo 117, da Lei Federal n. 14.133/2021.

7 CLAÚSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E INADIMPLEMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, a Prefeitura Municipal de Lupionópolis/PR poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos cadastrados as sanções previstas na Lei 14.133/2021.

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

- Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Dar causa à inexecução total do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

sua proposta;

- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- Fraudar o processo de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8 CLAÚSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a. Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.
- b. O Credenciado deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.
- c. O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- d. O fornecimento do objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor Designado para esse fim pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Lupionópolis-pr
- e. O Município Contratante encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Diário Oficial dos Municípios até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.
- f. Com exceção dos casos expressamente autorizados no Edital, o Credenciado somente poderá subcontratar o fornecimento do objeto com a prévia concordância da Credenciante, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a Credenciante pelo fornecimento feito pela Subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

9 CLAÚSULA OITAVA – DO FORO

- a. O Foro para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Centenário do sul - PR, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- b. E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

OBS: DEMAIS CLAÚSULAS PODERÃO SER ANEXADAS AO CONTRATO, DE ACORDO COM EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.

Lupionópolis, xxx de xxx de 2025.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº /2025

Ao Departamento de Licitação:

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO: _____

CPF/CNPJ: _____ DATA NASC. ____/____/____

ESCOLARIDADE: _____ ESTADO CIVIL: _____

TELEFONE: (____) _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

E-MAIL: _____

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA C.: _____

Lupionópolis, ____/____/2024

ASSINATURA DO CANDIDATO



CRENCIAMENTO DE OFICINEIROS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL DE CULTURA ALDIR BLANC - PNAB

PROPOSTA DE OFICINA	
Modalidade da oficina: (_____) _____	
Nome do proponente: _____	
Nome da oficina: _____	
Descreva as atividades pretendidas, conteúdo da aula e tempo médio de aula:	
Público-alvo, sexo, idade:	
Objetivo:	



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

ASSINATURA DO CANDIDATO

A/C:

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

COM VISTAS AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DE LUPIONÓPOLIS – PR.

CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL DE CULTURA ALDIR BLANC - PNAB

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Eu _____ inscrito sob

o CPF _____, DECLARO na condição de inscrito que:

- a) Sou responsável pela inscrição da iniciativa, pelo preenchimento do cadastro e estou de acordo com os termos do Edital nº XX/2025, e com todas as suas exigências e normas relacionadas;
- b) Tenho ciência que o envio do Projeto da Oficina para a inscrição não gera automaticamente direito às contratações e que, mesmo habilitado, a Secretaria de Educação e Cultura não tem obrigatoriedade de efetivar a contratação de minha proposta;
- c) Em caso de seleção, responsabilizo-me pelo cumprimento da agenda acordada entre o equipamento e o oficinairo, no tocante ao local, data e horário, para a realização da Oficina.
- d) Declaro que não sou servidor público municipal;
- e) Autorizo, em caráter permanente, o uso de fotos, filmes e imagens obtidas, bem como as obtidas por terceiros onde estejam, com finalidade de divulgação por qualquer tipo de mídia, das atividades institucionais do Município.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

f) Declaro ter disponibilidade de horários para atender os horários das oficinas de acordo com a Secretaria de Educação e Cultura e suas atividades.

g) Estou ciente e de acordo, sob as penas previstas no art. 299 do Decreto Lei nº2.848, de 7 de dezembro de 1940-Código Penal, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras;

Lupionópolis _____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO CANDIDATO



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

A/C: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

COM VISTAS AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DE LUPIONÓPOLIS – PR.

CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL DE CULTURA ALDIR BLANC - PNAB

ANEXO IV - MODELO DE CURRÍCULO/ PORTFÓLIO

- Nome:
- E-mail:
- Área Cultural de Atuação:

1. Apresentação do agente cultural:

2. Formação Acadêmica

3. Experiências:



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

ANEXO V - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

A/C:

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

COM VISTAS AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DE LUPIONÓPOLIS – PR.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS MENSAL	VALOR DA HORA/AULA	TOTAL DE HORAS SEMESTRAIS	VALOR ESTIMADO SEMESTRAL
1	1	Violão	12h	R\$ 100,00	72h	R\$ 7.200,00
1	2	Teclado	12h	R\$ 100,00	72h	R\$ 7.200,00
2	1	Ballet	08h	R\$ 100,00	48h	R\$ 4.800,00
3	1	Capoeira	16h	R\$ 150,00	96h	R\$ 14.400,00
4	1	Kickboxing	08h	R\$ 100,00	48h	R\$ 4.800,00

Estima-se o valor total semestral de R\$ 38.400,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais).

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO.

Declaro estar de acordo com os valores acima para o exercício de 2025, conforme Edital da Chamada Publica nº 01/2025.

LUPIONÓPOLIS, ____ de _____ de 2025.

Nome, identificação e assinatura do interessado