

AVISO DE CREDENCIAMENTO

A Prefeitura de Telêmaco Borba, por intermédio da Secretaria de Cultura e Turismo, inscrita no CNPJ sob nº 76.170.240/0001-04, com sede à Praça Dr. Horácio Klabin, 37, bairro Centro, Telêmaco Borba, e sob a responsabilidade da Comissão de Análise de Credenciamento, designada por meio da Portaria nº 5911 de 2026, torna pública a realização o presente **EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 32.738/2026 e Decreto Municipal nº 29.215/2023.

INFORMAÇÕES GERAIS

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO: Indeterminado

TABELA DE PREÇOS: Disponível no Anexo II – Termo de Referência.

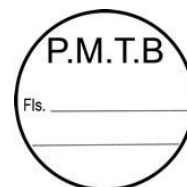
As regras para participação deste Credenciamento estarão disponíveis no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba e no Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://www.telemacoborba.pr.gov.br/serviços/licitação/credenciamentos.html>.

Em caso de dúvidas, os interessados deverão entrar em contato no seguinte e-mail: smct@telemacoborba.pr.gov.br, sendo que a Comissão de especial de contratação terá até 5 (cinco) dias úteis para apresentar resposta

Telêmaco Borba, 24 de agosto de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br MONIQUE SILVA CAMPOS
Data: 24/08/2026 16:38:06-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Monique Silva Campos (Presidente)



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 SMCT

PREAMBULO

A Prefeitura de Telêmaco Borba, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 76.170.240/0001-04, com sede à Praça Dr. Horácio Klabin, 37, bairro Centro, Telêmaco Borba, e sob a responsabilidade da Comissão Análise de Credenciamentos designada por meio da Portaria nº5911 de 2026, torna pública a realização de procedimento do CHAMAMENTO PÚBLICO nº **04/2026 SMCT**, para fins de **CREDENCIAMENTO de Pessoas Físicas** para prestação de serviços técnicos culturais e de monitoria artística, de forma complementar, destinados à execução de atividades, oficinas, cursos, apresentações e projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, aprovados pelo Decreto nº 32.738/2026 de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/21, e Decreto Municipal nº. 29.215/2023, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares.

INFORMAÇÕES GERAIS

O credenciamento não implica obrigação de contratação por parte da Administração Pública, constituindo-se em cadastro de profissionais aptos à eventual contratação, conforme demanda, conveniência e disponibilidade orçamentária da SMCT.

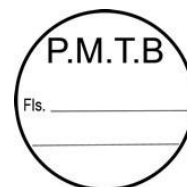
O acompanhamento de todas as etapas do credenciamento será de inteira responsabilidade dos interessados, que deverão tomar ciência dos resultados de cada etapa, convocações e andamento do processo no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e no Portal Nacional de Contratações Públicas

–

PNCP:

https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1

Manifestações relacionadas a este Edital deverão ser feitas por escrito, através do endereço de e-mail: smct@telemacoborba.pr.gov.br sendo que a Comissão de Contratação terá até 5 (cinco) dias úteis para apresentar resposta.



1. OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços de Instrutor Cultural e Monitor Cultural, destinados à execução dos projetos culturais aprovados pelo Decreto Municipal nº 32.738/2026, desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, compreendendo as áreas de dança, música, capoeira, teatro e artes visuais, conforme as necessidades da Administração, podendo os credenciados ser convocados quando e se houver demanda, em regime de não exclusividade, observadas as exigências e condições estabelecidas neste Edital.

1.2. As condições específicas para a prestação dos serviços, incluindo atribuições, requisitos, remuneração, carga horária, locais de atuação e demais disposições aplicáveis, encontram-se previstas no Termo de Referência – Anexo II deste Edital.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes deste Credenciamento estão incluídas no orçamento da Prefeitura de Telêmaco Borba, na classificação abaixo:

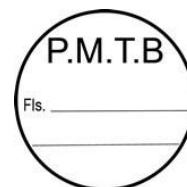
Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2026	1073	16	2	2119	33390340000000000000	000

2.2. Das dotações correspondentes do exercício subsequente serão indicadas no processo através de apostilamento.

3. ETAPAS DO CREDENCIAMENTO

3.1. No credenciamento, serão adotadas as seguintes fases:

- a) chamamento público;
- b) inscrição dos interessados;



- c) análise da documentação;
- d) etapa recursal;
- e) credenciamento; e
- f) contratação para prestação do serviço.

3.2. Este credenciamento ficará permanentemente aberto, durante seu prazo de vigência, para inscrição de novos interessados.

4. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

4.1. Não poderão participar deste Credenciamento:

4.1.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

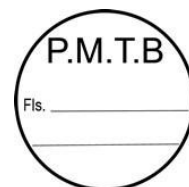
4.1.2. A pessoa física que se encontre impossibilitada de participar do credenciamento em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.1.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função no credenciamento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.1.4. A pessoa física que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha sido condenada por decisão judicial transitada em julgado por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à de escravo ou por violação às normas de proteção ao trabalho de adolescentes, nos termos da legislação vigente.

4.1.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme estabelece o entendimento constante no Acórdão

5. DA INSCRIÇÃO DOS INTERESSADOS E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO



2745/10 – TCE/PR e no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

5.1. O Requerimento de Credenciamento (Anexo III) e os documentos necessários à habilitação previstos no item 6 deste Edital deverão ser encaminhados, em formato digital (PDF), para protocolo@telemacoborba.pr.gov.br endereço eletrônico oficial do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba durante todo o período de vigência deste Chamamento Público.

5.2. No Campo "Assunto" do e-mail deverá constar obrigatoriamente a seguinte identificação: "CHAMAMENTO Nº 04/2026 – SMCT – CREDENCIAMENTO – [NOME COMPLETO DO INTERESSADO]"

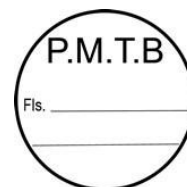
5.3. No corpo da mensagem eletrônica o interessado deverá informar, no mínimo:

- a) Nome completo;
- b) CPF;
- c) Telefone para contato;
- d) Endereço eletrônico (e-mail) para recebimento de comunicações oficiais.

5.4. Todos os documentos deverão ser encaminhados em arquivos legíveis e completos, cabendo ao interessado a responsabilidade pela qualidade, integridade e autenticidade dos documentos enviados, o requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento, escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

5.5. Considerar-se-á protocolado o pedido na data e horário do recebimento do e-mail pelo Protocolo Geral, observado o registro eletrônico correspondente.

5.6. A Administração não se responsabilizará por falhas de transmissão, arquivos corrompidos, documentos ilegíveis ou mensagens enviadas para endereço eletrônico diverso do indicado neste Edital.



5.7. A documentação apresentada será analisada pela Comissão de Especial de Contratação, que verificará o atendimento integral às exigências previstas neste edital e em seus anexos.

5.8. O pedido de inscrição, acompanhado da documentação, será analisado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data do protocolo, prorrogável por igual período, desde que justificado pela Comissão de Contratação.

5.9. A Comissão de Contratação poderá solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

5.10. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste edital.

5.11. A Comissão de Contratação poderá solicitar originais ou cópias autenticadas dos documentos enviados em formato digital quando do prazo de recuso, na hipótese de dúvidas sobre a autenticidade ou veracidade das informações.

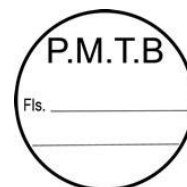
5.12. Após a análise da documentação apresentada, a Comissão de Contratação elaborará Ata de Habilitação contendo a relação dos interessados habilitados e daqueles que poderão apresentar recurso, consignando, para estes últimos, a devida fundamentação dos motivos que ensejaram a decisão da Comissão.

5.13. A Ata de Habilitação será publicada no Boletim Oficial do Município e disponibilizada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba.

5.14. Os interessados em apresentar recurso em razão de inconformidades na documentação poderão sanar as pendências apontadas no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da publicação da Ata de Habilitação no Boletim Oficial do Município.

5.15. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada e deferimento da Comissão de Contratação.

5.16. A documentação complementar deverá ser encaminhada no endereço eletrônico do protocolo Geral protocolo@telemacoborba.pr.gov.br observadas



as orientações previstas neste Edital.

5.17. Apresentada a documentação complementar, a Comissão de Contratação procederá à nova análise dos documentos. O resultado dessa análise será divulgado na próxima Ata de Habilitação publicada pela Comissão.

5.18. Caso o interessado não apresente a documentação necessária à regularização da (s) inconformidade (s) dentro do prazo estipulado, será dado como inabilitado e o processo será encerrado.

5.19. Decorrido o prazo do item 5.14 a comissão analisará a documentação solicitada e elaborará ata dos habilitados e inabilitados;

5.20. As atas das sessões serão publicadas no Boletim Oficial do Município para fins de publicidade legal;

5.21. Estando regular e apto a contrato com a administração pública, o credenciado será contratado de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

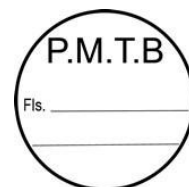
5.22. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do serviço, mesmo em razão da sua essencialidade, outrossim, priorizará as contratações através de concurso público, quando aplicável, para os casos de contratação de profissionais previstos no quadro, resguardando a impessoalidade e demais princípios norteadores da administração pública.

5.23. É dever do credenciado manter as condições de habilitação, durante toda a vigência deste credenciamento, atualizando, para tal fim, a documentação cuja vigência tenha expirado.

5.24. Na hipótese de alteração substancial das condições deste edital ou do Termo de Referência, os participantes já credenciados deverão ser convocados para atualizarem a documentação e ratificarem sua adesão às novas condições, sob pena de descredenciamento.

5.25. A adesão e permanência do credenciado a este Edital e ao respectivo Termo de Credenciamento implica a aceitação prévia e integral das eventuais alterações supervenientes no instrumento convocatório, nos seus anexos e nas atualizações de preços que venham a ocorrer.

5.26. Caso o credenciado discorde das alterações supervenientes ou das



atualizações de preços, deverá manifestar-se formalmente pelo Descredenciamento no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da alteração. A ausência de manifestação formal no prazo estipulado será considerada como aceitação tácita das novas condições.

5.27. Trimestralmente, será realizada avaliação de desempenho, bem como a verificação da manutenção das condições de habilitação, nos termos do item 6 do Termo de Referência (Anexo II) deste Edital

6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cópia da Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

6.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

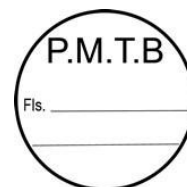
- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

a) As exigências de qualificação técnica serão aquelas previstas no Termo de Referência (Anexo II) deste edital.

6.4. DECLARAÇÕES

- a) Requerimento de credenciamento, conforme Anexo III deste edital;
- b) Declaração de Não Parentesco, conforme Anexo IV deste edital;
- c) Declaração de Ciência, Responsabilidade e Ausência de Vínculo,



conforme Anexo V deste edital.

- d) Termo de aceite de remuneração, conforme anexo VI deste edital;
- e) Declaração de disponibilidade para execução dos serviços, conforme anexo VII deste edital;

7. DOS RECURSOS

7.1. Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação da Ata de Habilitação no Boletim Oficial do Município.

7.2. Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico ao endereço oficial do Protocolo Geral do Município, protocolo@telemacoborba.pr.gov.br devendo os documentos estar em formato PDF, com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes por arquivo.

7.3. No campo assunto da mensagem eletrônica deverá constar obrigatoriamente a identificação: "RECURSO – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 – SMCT – NOME DO INTERESSADO".

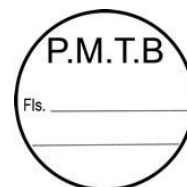
7.4. Recebido o recurso, este será encaminhado à Comissão de Contratação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até 3 (três) dias úteis ou, mantido o entendimento, encaminhá-lo devidamente instruído à autoridade competente para julgamento.

7.5. Não serão aceitos os recursos apresentados fora do prazo estabelecido neste Edital, encaminhados por meio diverso do previsto ou subscritos por pessoa sem legitimidade para representar o interessado.

7.6. O julgamento dos recursos será publicado no Boletim Oficial do Município e disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, para ciência dos interessados.

7.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará a respectiva Ata de Habilitação, observadas as disposições deste Edital.

8. DA HOMOLOGAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO



8.1. Concluídas as etapas de análise e habilitação dos interessados, o resultado do credenciamento será submetido ao Chefe do Poder Executivo para homologação, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 29.215/2023.

8.2. A revogação ou a anulação do procedimento de credenciamento, quando cabível, será realizada pela autoridade competente, mediante decisão devidamente fundamentada, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

8.3. Os atos de homologação, revogação ou anulação serão divulgados pelos meios oficiais previstos neste Edital, assegurada a publicidade e a transparência do procedimento.

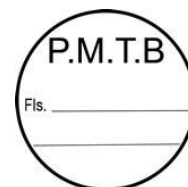
8.4. O presente Edital e suas eventuais alterações serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município, no Boletim Oficial do Município e em jornal diário de grande circulação, observados os prazos e as exigências estabelecidos na legislação aplicável e no Decreto Municipal nº 29.215/2023.

8.5. Os atos de habilitação e credenciamento, os resultados, os julgamentos de recursos e os atos de homologação, revogação ou anulação serão divulgados no PNCP, no Boletim Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial do Município, quando exigido pela legislação ou previsto neste Edital.

8.6. As convocações e as movimentações das listas de rodízio serão registradas no processo administrativo e disponibilizadas no sítio eletrônico oficial do Município, além da comunicação direta ao interessado, quando cabível. Os contratos e demais instrumentos sujeitos à publicação serão divulgados no PNCP e disponibilizados no sítio eletrônico oficial, nos prazos legalmente estabelecidos.

9. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO

9.1. O credenciamento possui caráter contínuo e não competitivo,



permanecendo aberto durante todo o período de vigência do Edital para que novos interessados possam requerer sua habilitação, desde que atendam aos requisitos estabelecidos. Não haverá julgamento de propostas, classificação técnica ou ranqueamento entre os credenciados, sendo vedada qualquer forma de escolha discricionária pela Administração fora dos critérios objetivos definidos neste Edital.

9.2. As convocações observarão as demandas da Administração, a disponibilidade orçamentária, as exigências de qualificação previstas no Termo de Referência e a compatibilidade entre o perfil do credenciado e a modalidade cultural a ser executada.

9.3. Para cada função e modalidade cultural será constituída lista de rodízio dos credenciados habilitados, organizada inicialmente pela ordem cronológica de protocolo do requerimento de credenciamento, considerando a data e o horário de recebimento da documentação pela Seção de Protocolo e Arquivo do Município.

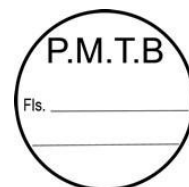
9.4. A cada necessidade de contratação, a Administração deverá elaborar previamente o respectivo Documento de Demanda Cultural, contendo as informações necessárias à caracterização da demanda, inclusive projeto, modalidade, função, quantidade de profissionais, turmas, locais, carga horária, período, cronograma, valor e disponibilidade orçamentária.

9.5. A convocação observará a posição vigente na lista de rodízio da respectiva função e modalidade, sendo convocado o primeiro credenciado que esteja habilitado e disponível para atender à demanda, observados os requisitos técnicos e as condições estabelecidas no Documento de Demanda Cultural.

9.6. Quando a demanda exigir a participação de mais de um profissional, serão convocados tantos credenciados quantos forem necessários para o atendimento da demanda, observada a ordem da lista de rodízio.

9.7. O credenciado que for efetivamente contratado para determinado ciclo será, ao final da contratação, reposicionado ao final da respectiva lista de rodízio, após o registro da movimentação.

9.8. O credenciado que declarar indisponibilidade ou recusar determinada demanda não será automaticamente descredenciado, devendo a situação ser



registrada e tratada conforme as regras de reposicionamento e rodízio estabelecidas neste Edital, sendo convocado o próximo credenciado apto e disponível.

9.9. Os novos credenciados habilitados após a formação da lista inicial serão incluídos ao final da respectiva lista de rodízio, observada a função e modalidade para as quais tenham sido habilitados.

9.10. A execução dos serviços deverá ser realizada pessoalmente pelo credenciado convocado e contratado, considerando a natureza técnica, pedagógica e cultural das atividades.

9.11. É vedada a cessão ou transferência da execução das atividades contratadas a terceiros, ainda que estes possuam qualificação compatível com o objeto.

9.12. A utilização de materiais, equipamentos, espaços, recursos didáticos ou outros meios necessários à execução das atividades não será considerada subcontratação, desde que não haja transferência da execução do objeto a

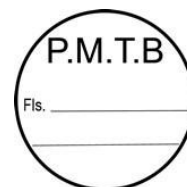
10. DA CONTRATAÇÃO

terceiro.

10.1 A execução das atividades deverá observar o planejamento institucional, os cronogramas oficiais, os locais de atendimento e as demais diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, sendo vedada qualquer alteração unilateral pelo credenciado.

10.2 Após a homologação do procedimento de credenciamento, a Administração municipal formalizará processo e convocará o credenciado observando rigorosamente a ordem vigente da lista de rodízio, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da ciência da convocação, para assinar o termo de contrato.

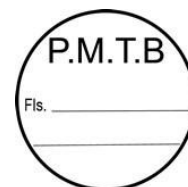
10.3 A ausência de manifestação do credenciado dentro do prazo estabelecido permitirá a convocação do próximo credenciado da lista de rodízio, devendo a ocorrência ser registrada, sem que isso implique, por si só,



descredenciamento.

- 10.4 Em caso de recusa expressa, ausência de resposta ou impossibilidade de contratação, o credenciado será reposicionado ao final da lista de rodízio, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando caracterizada conduta injustificada.
- 10.5 É condição para a formalização do contrato a manutenção das condições de habilitação e a consulta aos portais de cadastro de sanções, a fim de confirmar que o credenciado não está cumprindo penalidade que o impeça de contratar com o Município de Telêmaco Borba.
- 10.6 As contratações decorrentes do credenciamento obedecerão às regras da Lei nº. 14.133, de 2021, dos Decretos Municipais nº. 29.215 e 29216, ambos de 2023, e os termos da minuta do instrumento contratual, Anexo XX deste edital.
- 10.7 Em caso de recusa injustificada, ausência de manifestação ou impossibilidade de contratação, o credenciado será reposicionado ao final da lista de rodízio, sem prejuízo das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 10.8 Nessa hipótese, a Administração deverá obrigatoriamente convocar o próximo credenciado da lista, respeitando a ordem estabelecida, vedada qualquer preferência, escolha discricionária ou manutenção do contratado anterior.
- 10.9 A inscrição de novos credenciados não implica suspensão, interrupção ou rescisão dos contratos em execução, os quais permanecerão válidos até o término do prazo pactuado.
- 10.10 O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação do credenciado e desde que ocorra motivo justo, aceito pela Administração, e que seja formulada antes do decurso do prazo assinalado.

11. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



11.1. As condições, rotinas e prazos para prestação dos serviços estão previstas no Termo de Referência, Anexo II e Tabelas de Referência, Anexo XVIII.

12. DO PREÇOS, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO

12.1. Para fins de contratação, será adotado o valor tabelado constante no Termo de Referência e Quantitativos Estimativos, Anexo II deste edital.

12.2. Os valores estabelecidos poderão ser:

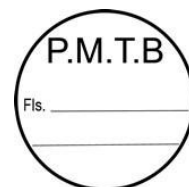
- a) reajustados periodicamente, na forma prevista no Termo de Referência, Anexo II, observada a legislação vigente;
- b) revisados a qualquer tempo, em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo implicar majoração ou redução dos valores, mediante justificativa técnica da Administração.

12.3. O pagamento será realizado mensalmente, conforme a execução dos serviços efetivamente prestados, mediante apresentação de RPA ou documento equivalente, condicionado ao ateste da fiscalização do contrato.

12.4. Os encargos tributários, previdenciários, fiscais e trabalhistas incidentes sobre a execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva do credenciado.

12.5 A comprovação da execução dos serviços ocorrerá mediante Relatório de Fiscalização e Medição dos Serviços elaborado e atestado pelo Fiscal do Contrato, conforme modelo constante no Anexo IX, sendo condição indispensável para liberação do pagamento.

13. DA VIGÊNCIA



13.1 O presente credenciamento permanecerá aberto por prazo indeterminado, permitindo a apresentação de requerimentos de credenciamento pelos interessados enquanto permanecer vigente o procedimento, observadas as condições e os requisitos estabelecidos neste Edital.

13.2 O ingresso de novos credenciados será admitido durante a vigência do procedimento, desde que atendidos os requisitos de habilitação previstos neste Edital.

13.3 Os novos credenciados serão incluídos na respectiva lista de rodízio ao final da lista vigente, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

13.4 O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

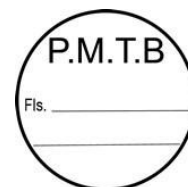
13.5 As contratações decorrentes do presente credenciamento serão formalizadas por ciclos semestrais, conforme a demanda dos projetos culturais e o respectivo Documento de Demanda Cultural.

13.6 O período de cada contratação será definido no instrumento contratual e no Documento de Demanda Cultural correspondente, considerando o ciclo de execução do projeto, as turmas formadas, o cronograma e a disponibilidade orçamentária.

13.7 Encerrado o ciclo de contratação, o contrato será encerrado, não havendo renovação automática.

13.8 Havendo necessidade de continuidade da atividade no ciclo seguinte, a Administração deverá elaborar novo Documento de Demanda Cultural e realizar nova convocação, observando o sistema de rodízio, a habilitação e a disponibilidade dos credenciados.

13.9 A participação em determinado ciclo de contratação não assegura ao credenciado direito à contratação em ciclos posteriores nem garante a manutenção da mesma carga horária, projeto, turma, local ou valor



anteriormente contratado.

13.10 Executar integralmente as atividades previstas no instrumento contratual, em estrita conformidade com este edital e seus anexos, especialmente o Termo de Referência, observando prazos, qualidade e padrões estabelecidos pela Administração.

13.11 Cumprir fielmente o cronograma de trabalho definido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SMCT, sendo vedada qualquer alteração unilateral, salvo mediante autorização formal do contratante.

13.12 Manter atualizados os cadastros dos alunos/beneficiários, registros de frequência (chamada), participação e demais informações relacionadas às atividades, garantindo sua fidedignidade e disponibilização sempre que solicitado pela Administração.

13.13 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do contratante;

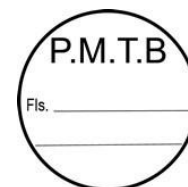
13.14 Cumprir ou elaborar em conjunto com o contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

13.15 Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

14.2. Observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade,



eficiência e ética na execução das atividades, mantendo conduta compatível com a função desempenhada.

14.3. Participar da elaboração e execução do planejamento das atividades em conjunto com a SMCT, garantindo alinhamento com os objetivos institucionais.

14.4. Conduzir as atividades em harmonia com a programação da Administração, evitando interferências no funcionamento regular dos serviços públicos.

14.5. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual, sendo vedada sua divulgação ou utilização para fins estranhos ao objeto contratado.

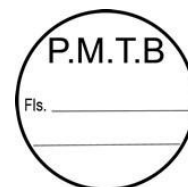
14.6. Observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e ética na execução das atividades, mantendo conduta compatível com a função desempenhada.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração municipal especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art.7.º da Lei n.º 14.133, de 2021, e no Decreto 29.203, de 2023, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

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

15.3. Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução do objeto contratual, assegurando a disponibilização dos espaços,



instalações e recursos materiais indispensáveis ao desenvolvimento das atividades contratadas.

15.4. Prestar, em tempo hábil, todas as informações e orientações necessárias à execução dos serviços, sempre que solicitadas pelo contratado ou identificadas como essenciais pela fiscalização.

15.5. Garantir ao contratado o acesso às instalações e equipamentos públicos necessários à execução das atividades, restrito aos locais e horários previamente definidos pela Administração, observadas as normas internas de funcionamento e segurança.

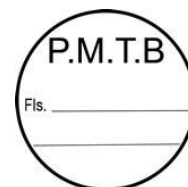
15.6. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados, conforme ateste da fiscalização, nos prazos e condições estabelecidos no contrato, neste edital e na legislação vigente.

15.7. Aplicar as sanções administrativas previstas neste edital e na legislação aplicável, quando verificado descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.8. Excepcionalmente, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá autorizar quantitativos distintos de participantes por turma quando a modalidade, a metodologia técnico-pedagógica, a faixa etária atendida, as características da atividade, as condições do espaço físico ou o interesse público assim justificarem, assegurando-se ao profissional credenciado autonomia técnico-pedagógica para definição da metodologia, elaboração dos planos de aula e condução das atividades, sem prejuízo do acompanhamento e da fiscalização da Administração quanto ao cumprimento do objeto, da carga horária, dos resultados esperados e das demais obrigações contratuais, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DO DESCRENCIAMENTO

16.1. O descredenciamento poderá ocorrer nas hipóteses de perda das condições de habilitação, descumprimento das obrigações previstas no



Edital, no Termo de Referência ou no instrumento de contratação, ou desempenho insuficiente na execução dos serviços, desde que devidamente caracterizados e apurados em procedimento administrativo próprio.

16.2. O credenciamento não será automático e dependerá de procedimento administrativo devidamente instruído, contendo relatório fundamentado sobre os fatos, documentos comprobatórios e demais elementos necessários à apuração.

16.3. Será assegurada ao credenciado a notificação prévia dos fatos que lhe forem atribuídos, com prazo para apresentação de defesa e possibilidade de recurso, nos termos da legislação aplicável e das regras estabelecidas neste Edital.

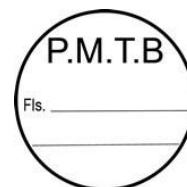
16.4. A eventual aplicação de credenciamento deverá ser precedida da análise da gravidade da conduta, dos prejuízos eventualmente causados à Administração ou aos usuários dos projetos culturais, da possibilidade de correção da irregularidade e dos demais elementos pertinentes ao caso concreto.

16.5. A avaliação de desempenho com resultado insuficiente não produzirá, por si só, o credenciamento automático do profissional, devendo eventual irregularidade ser analisada e, quando cabível, submetida ao procedimento administrativo próprio.

16.6. A recusa ou a indisponibilidade do credenciado para determinada demanda não implicará, por si só, credenciamento, devendo ser observadas as regras de reposicionamento e rodízio estabelecidas neste Edital.

16.7. O silêncio do credenciado diante de determinada convocação não implicará, por si só, credenciamento, devendo a situação ser registrada e tratada conforme as regras do sistema de rodízio.

16.8. A perda superveniente de requisito de habilitação deverá ser comunicada pelo credenciado à Administração e poderá ensejar a



suspensão de novas convocações até a regularização ou, quando não for possível a regularização, o descredenciamento, observado o procedimento administrativo cabível.

16.9. O descredenciamento não prejudicará a apuração de eventuais responsabilidades decorrentes de fatos ocorridos durante a execução contratual.

17. FORMAS E PRAZOS DE PAGAMENTO

17.1. As formas e os prazos de pagamento se encontram pormenorizados no Termo de referência, anexo II deste edital;

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.1.1. Advertência;

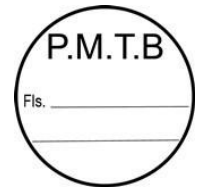
18.1.2. Multa;

18.1.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Telêmaco Borba; e

18.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.1.5. Serão aplicáveis as sanções abaixo dispostas para as infrações administrativas cometidas pelos licitantes durante o processo licitatório: Multa, de acordo com os seguintes percentuais:

I) De 0,5% do valor estimado da contratação, para aquele que:

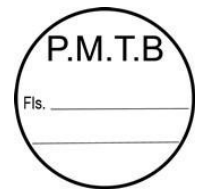


- a) deixar de entregar a documentação exigida;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- II) De 10% sobre o valor estimado, em caso de recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente;
- III) De 20% sobre o valor estimado, em caso de:
 - a) apresentação de declaração ou documentação falsa;
 - b) fraude ao credenciamento;
 - c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
 - d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
 - e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.1.6. Impedimento de licitar e contratar, que será aplicada ao responsável em decorrência da prática das infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, de acordo com a seguinte dosimetria:

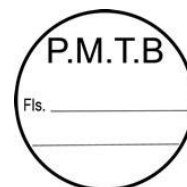
- a) deixar de entregar a documentação exigida: Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Pena – impedimento pelo período de até um ano.
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração: Pena – impedimento pelo período de até um ano.

18.1.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, aplicável em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4 a 18.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de



licitar e contratar, de acordo com a seguinte dosimetria:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até quatro anos.
- b) fraudar o credenciamento: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até cinco anos.
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.
- f) para os itens 18.1.4 a 18.1.7 que justifiquem imposição de penalidade mais grave: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até três anos.
- g) Serão aplicáveis as sanções abaixo dispostas para as infrações administrativas cometidas pelo contratado:
- h) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, prevista no item Sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- l) Multa, de acordo com os seguintes percentuais:
 - a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias corridos, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto neste contrato para o cumprimento da obrigação, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação;
 - b) Moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato:
 - 1) ante ao descumprimento de obrigação acessória definida nesse instrumento contratual, até o limite de 07 (sete) dias corridos, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto neste contrato para



o cumprimento da obrigação, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação;

2) ante ao descumprimento de obrigação trabalhista, previdenciária ou ambiental, até o limite de 05 (cinco) dias, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto no contrato para a apresentação da documentação comprobatória, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação.

18.1.8. A multa moratória prevista no item 18.1.7, inciso I, alínea “b”, subitem 1, quando aplicável ao descumprimento de obrigação acessória, incidirá sobre o valor da parcela correspondente, caso o instrumento contratual estabeleça valor específico para a respectiva obrigação.

18.1.9. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste contrato.

18.1.10. Compensatória, nos seguintes percentuais:

I) 20% sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

II) 20% sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

b) prática de ato fraudulento na execução do contrato;

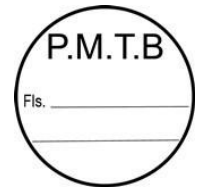
c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento ;

e) prática de ato lesivo previsto no 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

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



h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

18.1.11. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, quando praticadas as condutas previstas neste Edital que, pela sua gravidade, não justifiquem a aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, observada a seguinte dosimetria:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Pena – impedimento pelo período de até dois anos.
- b) der causa à inexecução total do contrato: Pena – impedimento pelo período de até três anos.
- c) deixar de entregar a documentação exigida pela Administração contratante: Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado: Pena – impedimento pelo período de até um ano.

18.1.12. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, aplicada nas hipóteses de infrações de natureza grave ou gravíssima que demonstrem a impossibilidade de manutenção da relação contratual com a Administração, observada a legislação vigente e a seguinte dosimetria:

a) apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até quatro anos.

b) praticar ato fraudulento na execução do contrato: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

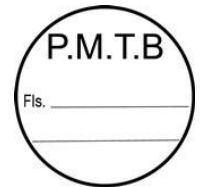
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena –

declaração de inidoneidade pelo período de até cinco anos.

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação: Pena –

declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Pena – declaração de inidoneidade pelo



período de até seis anos.

f) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que justifique penalidade mais grave do que o impedimento de licitar: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de 3 a 4 anos.

g) der causa à inexecução total do contrato, que justifique penalidade mais grave do que o impedimento de licitar: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de 4 a 5 anos.

18.1.13. 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 na Lei nº. 14.133, de 2021, e no Decreto Municipal nº. 29.216/2023.

18.1.14. Quando da aplicação de advertência, o contratado deve ser notificado formalmente que a reiteração de conduta punida ensejará a aplicação de penalidade mais severa.

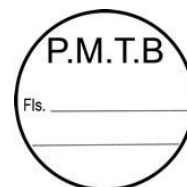
18.1.15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.1.16. 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.

18.1.17. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.1.18. Na aplicação da sanção de advertência e multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.1.19. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar



ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. Finda a instrução, o acusado poderá apresentar alegações finais em 15 (quinze) dias úteis, contados de sua intimação.

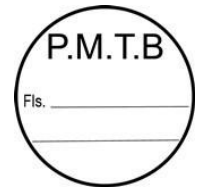
18.1.20. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município.

18.1.21. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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.

18.1.22. São circunstâncias agravantes:

- a) a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
 - b) o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
 - c) a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade; e
 - d) a reincidência.
- I) Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.
- II) Não prevalece a condenação anterior, para fins de reincidência:
- a) se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido prazo superior a 5 (cinco) anos;



b) se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

18.1.23. São circunstâncias atenuantes:

a) a primariedade;

b) a conduta do contratado para evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

c) a reparação do dano antes do julgamento; e

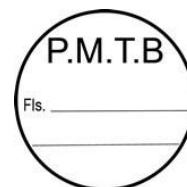
d) confessar a autoria da infração.

l) Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

18.1.24. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº. 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos 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.

18.1.25. A personalidade jurídica do licitante poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital 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 licitante, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.1.26. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual 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, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis,



contado do recebimento dos autos.

18.1.27. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 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.

18.1.28. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo

19. DO MODELO DE GESTÃO

do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

19.1. O modelo de gestão dos contratos oriundos deste credenciamento consta no item 6, do Termo de Referência, Anexo II.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão analisados e resolvidos pela Comissão Especial de Credenciamento, em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SMCT, observando-se a legislação aplicável.

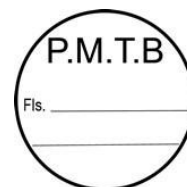
20.2. Nenhuma indenização será devida aos interessados pela apresentação de documentos relativos a este credenciamento.

20.3. O Gestor da contratação somente poderá solicitar a revogação do processo de credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

20.4. Qualquer cidadão é parte legítima para denunciar qualquer irregularidade no fornecimento dos serviços;

20.5. O regime de credenciamento não gera vínculo empregatício com o Município;

20.6. Fica eleito o Foro da Comarca de Telêmaco Borba para dirimir



quaisquer dúvidas ou questões provenientes deste edital e de seus anexos.

20.7. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar (ETP);

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Requerimento de Credenciamento;

Anexo IV – Declaração de Não Parentesco;

Anexo V – Declaração de Ciência, Responsabilidade e Ausência de Vínculo;

Anexo VI – Termo de Aceite de Remuneração;

Anexo VII – Declaração de Disponibilidade para Execução dos
Serviços;

Anexo VIII – Requerimento de descredenciamento;

Anexo IX – Relatório de Fiscalização e Medição dos Serviços;

Anexo X- Registro de Execução e Medição das Atividades;

Anexo XI– Autorização para execução de atividade extraordinária;

Anexo XII – Autorização de Alteração de Local, Horário ou Cronograma de
Atividades;

Anexo XIII – Declaração de Indisponibilidade para Atendimento da Demanda;

Anexo XIV – Termo de entrega e responsabilidade de materiais e
equipamentos;

Anexo XV– Termo de devolução de materiais e equipamentos;

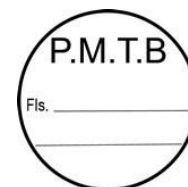
Anexo XVI- Avaliação do Usuário;

Anexo XVII- Relatório de Avaliação de Desempenho do Credenciado;

Anexo XVIII - Tabelas de Referência e Quantitativos Estimativos;

Anexo XIX - Documento de Demanda Cultural;

Anexo XX - Minuta do Termo de Contrato.



ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo fundamentar a realização de credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços de instrutoria e apoio cultural, visando atender às demandas dos projetos e ações culturais promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Telêmaco Borba – PR, instituídos por meio do Decreto Municipal nº 32.738/2026 e requisitos mínimos estabelecidos no Decreto Municipal nº 29.201/2023.

1.2. A estimativa da necessidade foi elaborada a partir do planejamento anual das atividades culturais, considerando a quantidade de oficinas e turmas previstas, os espaços de realização, as modalidades ofertadas e o público a ser atendido. Dessa forma, o credenciamento tem por finalidade formar um cadastro de profissionais aptos à prestação dos serviços, observadas as necessidades da Administração, não representando a contratação prévia ou obrigatória de quantitativo específico de profissionais.

1.3. Os serviços contemplam atividades relacionadas às áreas de dança, música, capoeira, teatro e artes visuais, vinculadas aos projetos culturais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, podendo os profissionais habilitados ser convocados conforme a demanda existente, a disponibilidade orçamentária e o interesse público.

1.4. O Estudo Técnico Preliminar tem como objetivos:

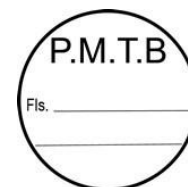
Identificar a necessidade da área demandante;

Atestar a viabilidade e exequibilidade da pretensão contratual;

Preparar informações para a elaboração do termo de referência.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de Telêmaco Borba, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, vem desenvolvendo, de forma contínua, atividades culturais



nas áreas culturais e demais expressões artísticas, por meio de oficinas, cursos e projetos voltados à comunidade.

2.2. As ações culturais já realizadas demonstram a necessidade de ampliação e qualificação dos serviços ofertados, considerando a crescente demanda da população e a diversidade de modalidades atendidas.

2.3. A execução das atividades culturais é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que promove e coordena os projetos, garantindo acesso à cultura, formação artística e desenvolvimento social.

2.4. Considerando o planejamento anual e a inclusão das atividades culturais no calendário oficial do Município, faz-se necessária a adoção de mecanismos que permitam maior flexibilidade na contratação de profissionais, sendo o credenciamento a alternativa mais adequada para atendimento das demandas existentes.

2.5. Os projetos culturais desenvolvidos abrangem diversas áreas artísticas, com a realização de oficinas, cursos e apresentações, contemplando diferentes públicos e faixas etárias, com o objetivo de promover:

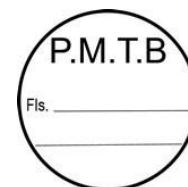
- O acesso à cultura e à formação artística;
- A valorização das expressões culturais locais;
- O fortalecimento da identidade cultural do Município;
- A inclusão social por meio da arte.

2.6. Considerando a natureza das atividades culturais e a necessidade de atuação de profissionais com diferentes especialidades, a contratação por meio de credenciamento mostra-se adequada, permitindo a seleção de múltiplos interessados aptos, sem exclusividade, conforme a demanda da Administração, em conformidade com a legislação vigente.

2.7. O presente credenciamento destina-se à contratação de profissionais para atuação nos Projetos Municipais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SMCT, aprovados por meio do Decreto Municipal nº 32.738/2026, compreendendo as seguintes iniciativas:

Projeto Na Ponta dos Pés;

Projeto Ginga;



- Projeto Simplesmente Dance;
- Projeto Cadência;
- Projeto Luz, Cena e Ação;
- Projeto Traços e Cores;
- Projeto Viva a Tradição.

2.8. Em razão da ampliação das ações culturais e da crescente participação da população nas oficinas, cursos e demais atividades ofertadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, tornou-se necessário realizar levantamento técnico detalhado dos projetos culturais municipais, contemplando a análise individualizada das modalidades, dos locais de execução, da carga horária prevista, da quantidade de turmas e do público estimado a ser atendido, com o objetivo de dimensionar adequadamente a necessidade de Instrutores e Monitores Culturais para a execução das ações planejadas.

2.9. O detalhamento dos projetos culturais, contendo as modalidades, locais de execução, cargas horárias e demais informações operacionais necessárias à prestação dos serviços, consta no Anexo XVIII do Edital, que integra o presente processo de credenciamento.

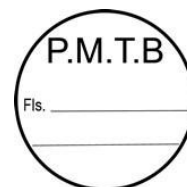
3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 76170240000104-0-000029/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 24/04/2025
- III) Id do item no PCA: 937
- IV) Classe/Grupo: 1

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, foi realizado levantamento das soluções disponíveis para viabilizar



a execução dos projetos culturais desenvolvidos pelo Município, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e administrativos.

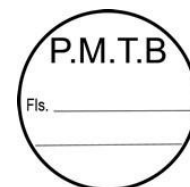
4.2. Inicialmente, verificou-se a possibilidade de execução das atividades por meio de servidores efetivos. Contudo, tal alternativa não se mostra a mais adequada, uma vez que os projetos culturais possuem demandas variáveis quanto às modalidades ofertadas, quantidade de participantes, locais de atendimento e carga horária necessária, exigindo maior flexibilidade na gestão dos recursos humanos.

4.3. Também foi analisada a contratação temporária por meio de processo seletivo simplificado. Embora viável em situações específicas, essa modalidade demanda a realização de procedimentos periódicos de seleção e não proporciona a formação de cadastro permanente de profissionais aptos a atender as necessidades da Administração ao longo da vigência dos projetos.

4.4. Outra alternativa considerada foi a contratação de empresas especializadas para fornecimento de mão de obra ou execução das oficinas culturais. Entretanto, essa solução apresenta menor flexibilidade operacional e pode resultar em custos mais elevados, além de limitar a participação direta de profissionais especializados nas diversas áreas artísticas e culturais abrangidas pelos projetos municipais.

4.5. Diante das alternativas analisadas, o credenciamento de pessoas físicas mostrou-se a solução mais adequada para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. O modelo permite a habilitação contínua de profissionais qualificados para atuação nas áreas de dança, música, capoeira, teatro e artes visuais, possibilitando sua convocação conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade de turmas, espaços e projetos.

4.6. Além disso, o credenciamento assegura maior eficiência administrativa, amplia a participação de profissionais interessados, promove a democratização do acesso às oportunidades oferecidas pelo Município e



garante observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia e eficiência previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.7. Assim, conclui-se que o credenciamento de Instrutores e Monitores Culturais constitui a solução mais vantajosa e adequada para o atendimento do interesse público, considerando a natureza contínua e dinâmica das atividades culturais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

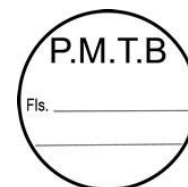
5.1 A solução proposta consiste no credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços de Instrutor Cultural e Monitor Cultural, destinados à execução dos projetos culturais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SMCT, abrangendo as áreas de dança, música, capoeira, teatro e artes visuais.

5.2 O credenciamento permitirá a formação de cadastro permanente de profissionais habilitados, possibilitando sua convocação conforme a necessidade da Administração, observadas a disponibilidade orçamentária, a demanda dos projetos, a quantidade de turmas existentes e os critérios estabelecidos no edital. Trata-se de procedimento adequado à natureza contínua e variável das atividades culturais, garantindo maior flexibilidade na gestão dos serviços e ampliação do acesso da população às ações culturais promovidas pelo Município.

5.3 A execução dos serviços compreenderá o planejamento, organização e realização de oficinas, cursos, ensaios, apresentações, atividades formativas e demais ações culturais vinculadas aos projetos municipais, observadas as diretrizes pedagógicas e administrativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

5.4 A execução do objeto envolve riscos operacionais e administrativos, sendo adotadas medidas para sua mitigação.

5.5 A insuficiência de profissionais será mitigada por meio do credenciamento contínuo, permitindo a inscrição permanente de interessados. A descontinuidade



dos serviços será evitada com contratações conforme a demanda e manutenção de cadastro ativo de credenciados.

5.6 As atividades serão desenvolvidas em locais públicos municipais, incluindo a Casa da Cultura, centros comunitários, biblioteca pública, museu municipal e demais espaços definidos pela Administração, de acordo com a demanda existente e a territorialização das ações culturais.

5.7 O risco de execução inadequada dos serviços será controlado por meio de acompanhamento e fiscalização periódica. A alta rotatividade de profissionais será mitigada com a formação de banco de credenciados aptos à substituição.

5.8 A baixa adesão do público será enfrentada com planejamento e divulgação das atividades culturais. Por fim, eventuais questionamentos jurídicos serão prevenidos com a elaboração de edital claro, objetivo e em conformidade com a legislação vigente.

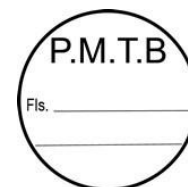
5.9 O objeto deste Estudo Técnico Preliminar não se enquadra como bem de luxo, por tratar-se de contratação destinada à prestação de serviços de instrutoria e monitoria cultural, essenciais à execução dos programas, projetos e ações desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, atendendo exclusivamente ao interesse público e às necessidades da Administração, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 32.738/2026 e o Decreto Municipal nº 29.215/2023.

5.10 Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. Os quantitativos estimados para o credenciamento de profissionais foram definidos com base no planejamento anual das atividades culturais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SMCT, considerando a oferta de oficinas, cursos, projetos e demais ações culturais desenvolvidas no âmbito do Município.

6.2. Demonstrativo da demanda mensal/anual estimada de horas de atuação cultural:

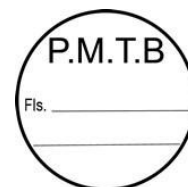


Especificação	Código	Carga mensal total do projeto	Limite individual mensal	Carga Horária (h/ano)
Instrutor de Ballet e Jazz	53776	até 160 h	até 160 h	1.920
Instrutor de Dança (Zumba)	53777	até 160 h	até 160 h	1.920
Instrutor de Instrumentos de sopro e percussão	53778	até 160 h	até 160 h	1.920
Instrutor de Capoeira	53779	até 160 h	até 160 h	1.920
Instrutor de Artes Visuais	53774	até 160 h	até 160 h	1.920
Instrutor de Teatro	53775	até 160 h	até 160 h	1.920
Instrutor de Dança Gaúcha	53880	até 160 h	até 160 h	1.920
Monitor de Ballet e Jazz	42301	até 160 h	até 80 h	1.920
Monitor de Dança (Zumba)	42303	até 80 h	até 80 h	960
TOTAL GERAL		1.360 h		16.320

6.3. Os quantitativos indicados correspondem à carga horária total estimada de cada projeto e não constituem carga destinada a um único profissional. As horas serão distribuídas entre os credenciados convocados conforme a demanda das turmas, os locais e horários de atendimento, a disponibilidade informada e a ordem vigente da lista de rodízio, respeitado o limite individual estabelecido para a função. Para fins de memória de cálculo, a execução integral da monitoria de Ballet e Jazz poderá utilizar a atuação simultânea de dois monitores, sem que isso represente número de vagas, limitação do credenciamento ou garantia de contratação ou de carga horária individual.

6.4. As cargas horárias previstas no ETP, no Termo de Referência e no Anexo XVIII constituem limites máximos estimativos e não representam jornada mínima garantida. A carga efetivamente contratada será definida em cada Documento de Demanda Cultural, conforme as turmas formadas, o período de execução, a disponibilidade orçamentária e a necessidade da Administração.

6.5. A definição de local, dias e horários corresponde ao cronograma do projeto cultural e não afasta a autonomia técnico-pedagógica do credenciado quanto à metodologia, ao planejamento das aulas e à condução das atividades, observados o objeto contratado, a segurança dos participantes e os resultados esperados.



6.6. A contratação decorrente do credenciamento terá por objeto a execução de horas de atuação cultural conforme a demanda existente e a disponibilidade declarada pelo credenciado. A distribuição das horas entre os credenciados será realizada de acordo com o interesse público, a necessidade dos projetos, os critérios de convocação estabelecidos no Termo de Referência, Anexo II, e a disponibilidade informada pelo profissional.

6.7. Ressalta-se que os quantitativos e cargas horárias possuem caráter meramente estimativo, podendo sofrer variações conforme a demanda, a disponibilidade orçamentária, a programação das atividades culturais e o número de profissionais credenciados habilitados, não gerando direito subjetivo à contratação, à manutenção de carga horária específica ou à exclusividade na execução das atividades.

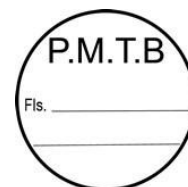
7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A remuneração dos credenciados será realizada com base na hora/aula efetivamente prestada, conforme valores definidos pela Administração, fundamentados em estudos técnicos que consideram parâmetros de mercado e referências do serviço público municipal.

7.2. Para a função de Instrutor Cultural, o valor da hora/aula foi fixado em R\$ 29,38, tendo como base o vencimento do cargo efetivo Municipal de Nível Superior, conforme previsto na legislação municipal vigente, garantindo coerência e proporcionalidade com os valores praticados pela Administração.

7.3. Os valores poderão ser atualizados, por meio de apostilamento, sempre que houver revisão geral da remuneração dos servidores públicos municipais, preservando-se o critério de cálculo originalmente adotado.

7.4. Para a função de Monitor Cultural, o valor da hora/aula foi fixado em R\$ 16,14 correspondente ao dobro do valor da hora de estágio de nível superior praticado pelo Município.



7.5. O auxílio-transporte eventualmente previsto para estagiários não se aplica aos credenciados, por não possuir natureza remuneratória nem integrar a base de cálculo da prestação de serviços.

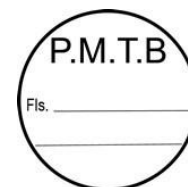
7.6. Em caso de atualização do valor da bolsa de estágio ou de revisão dos vencimentos dos servidores municipais, os valores da hora/aula do Monitor Cultural serão ajustados, mediante apostilamento, mantendo-se a proporcionalidade do cálculo.

7.7. Os valores apresentados na tabela representam a estimativa máxima de contratação para cada modalidade, considerando a execução integral da carga horária mensal prevista para Instrutores e Monitores Culturais. Para fins de cálculo, foi considerada a utilização máxima de 160 (cento e sessenta) horas mensais para os Instrutores Culturais e 80 (oitenta) horas mensais para os Monitores Culturais, aplicando-se os respectivos valores da hora de prestação de serviços.

7.8. Os quantitativos e valores possuem caráter estimativo e foram calculados com base na execução integral das cargas horárias previstas para cada modalidade. Entretanto, a efetiva contratação e distribuição das horas poderão variar conforme a demanda da Administração, o número de turmas, participantes atendidos, disponibilidade orçamentária e quantidade de profissionais credenciados habilitados.

7.9. Nas modalidades em que houver mais de um profissional credenciado e convocado, a carga horária estimada poderá ser compartilhada entre os credenciados, sem alteração do valor global estimado para a respectiva modalidade, observados os critérios de convocação, rodízio e interesse público estabelecidos no edital.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO



8.1. A presente contratação será realizada por meio de credenciamento, aplicando-se o parcelamento do objeto, tendo em vista que os serviços serão executados de forma contínua, conforme a demanda da Administração, por profissionais previamente habilitados.

8.2. O credenciamento apresenta-se como a solução mais adequada para a Administração Pública, pois possibilita a inscrição contínua de interessados, ampliando o acesso de profissionais qualificados e permitindo a atuação simultânea de diversos credenciados nas diferentes áreas culturais, como dança, música, teatro e artes visuais.

8.3. Considerando a natureza dinâmica das atividades culturais, que variam ao longo do exercício em função da oferta de oficinas, cursos, apresentações e projetos, bem como da diversidade de públicos e locais de execução, o modelo adotado permite maior flexibilidade na gestão, possibilitando a adequação das contratações conforme a necessidade.

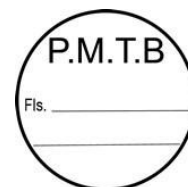
8.4. Ademais, o credenciamento contribui para a continuidade das atividades culturais, evitando interrupções e assegurando o atendimento regular à população, ao mesmo tempo em que viabiliza a substituição ágil de profissionais, quando necessário.

8.5. Por fim, o modelo adotado atende aos princípios da isonomia, impessoalidade e transparência, permitindo que todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos possam se habilitar, garantindo tratamento igualitário e seleção objetiva dos profissionais, sem exclusividade e conforme a demanda da Administração.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para atendimento satisfatório da demanda do Município, e conforme as práticas usuais de mercado aplicáveis ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), a contratação deverá observar os seguintes requisitos.

9.2. Cumprimento integral das exigências técnicas estabelecidas no Edital, abrangendo a qualificação profissional dos credenciados, a execução adequada



das oficinas, cursos, projetos e demais atividades culturais, bem como a observância das diretrizes técnicas, pedagógicas e administrativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

10. CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES E/OU CORRELATAS

10.1. A execução do objeto não depende da realização de novas contratações interdependentes. Entretanto, possui correlação com os procedimentos licitatórios destinados à aquisição de materiais didáticos, materiais de consumo, instrumentos musicais, equipamentos, figurinos, materiais artísticos e demais insumos necessários ao desenvolvimento dos programas e projetos culturais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, os quais são adquiridos por meio dos procedimentos licitatórios cabíveis, conforme o planejamento anual de contratações da Administração.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

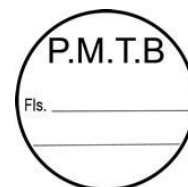
11.1. Com a contratação objeto deste ETP, busca-se alcançar os seguintes objetivos:

- a) Oferta regular de atividades culturais e artísticas para crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos;
- b) Utilização, valorização e fortalecimento dos espaços culturais e locais públicos municipais;
- c) Promoção do acesso à cultura, da inclusão social e da valorização das manifestações artísticas e culturais do Município.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELO MUNICÍPIO

12.1. Disponibilizar os espaços públicos, mobiliários, equipamentos e materiais de uso coletivo necessários à execução das atividades culturais, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

12.2. Garantir, sempre que possível, a manutenção, conservação e limpeza dos espaços públicos destinados à realização das oficinas, cursos e demais atividades culturais.



12.3. Definir os locais, dias, horários, turmas e demais condições para execução das atividades, observadas as necessidades da Administração, o planejamento dos projetos culturais e a disponibilidade dos espaços públicos.

12.4. Receber, analisar e aprovar os planejamentos das atividades apresentados pelos credenciados, quando exigidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

12.5. Fiscalizar a execução dos serviços, acompanhando o cumprimento das atividades e do cronograma autorizados, verificando as horas efetivamente executadas, a qualidade técnica e pedagógica dos serviços, a organização e segurança das atividades, o atendimento aos objetivos dos projetos culturais e a entrega dos registros e documentos exigidos.

12.6. Avaliar periodicamente o desempenho dos credenciados por meio de instrumentos próprios de acompanhamento e controle, podendo utilizar, como ferramenta complementar, pesquisas de satisfação junto aos participantes das atividades culturais.

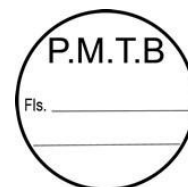
12.7. Efetuar os pagamentos pelos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas no edital, no contrato e na legislação vigente.

12.8. Promover a publicação dos atos administrativos necessários à execução do credenciamento, bem como das convocações, alterações de cronograma, locais de execução e demais atos relacionados à gestão dos projetos culturais.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A execução do objeto não apresenta impactos ambientais significativos, por se tratar de prestação de serviços de natureza intelectual voltada ao desenvolvimento de atividades culturais em espaços públicos já existentes.

13.2. Sempre que possível, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo adotará práticas sustentáveis durante a execução das atividades, incentivando o uso consciente de materiais e recursos, a redução da geração de resíduos, a reutilização de materiais didáticos e artísticos, bem como a correta destinação



dos resíduos eventualmente produzidos, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

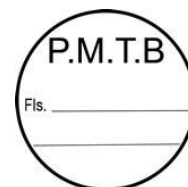
14.1. Diante dos estudos técnicos realizados, conclui-se que o credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços de Instrutor Cultural e Monitor Cultural constitui a solução mais adequada, viável e vantajosa para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SMCT, sob os aspectos técnico, operacional, econômico e administrativo.

14.2. A execução das atividades culturais exige a atuação de profissionais qualificados em diferentes áreas artísticas, considerando a natureza técnica e pedagógica das ações desenvolvidas, bem como a diversidade de modalidades, públicos atendidos, locais de execução e cronogramas dos projetos culturais municipais.

14.3. O modelo de credenciamento possibilita a formação de cadastro permanente de profissionais habilitados, permitindo à Administração realizar as convocações conforme a demanda dos projetos culturais, a quantidade de turmas, a disponibilidade orçamentária e o interesse público, sem gerar obrigação de contratação de todos os credenciados.

14.4. A solução adotada proporciona maior flexibilidade na execução das atividades, assegurando a continuidade dos projetos culturais, a ampliação do acesso da população às ações promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e a adequada distribuição dos profissionais entre as modalidades e locais de atendimento.

14.5. As convocações observarão critérios objetivos, impessoais e previamente estabelecidos no Edital, considerando a habilitação do interessado, a função e modalidade cultural, a demanda existente e a disponibilidade para atendimento. Para cada função e modalidade será constituída lista de credenciados, organizada inicialmente pela ordem cronológica de protocolo dos requerimentos de credenciamento. A cada necessidade de contratação, será elaborado

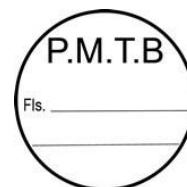


Documento de Demanda Cultural (Anexo XIX), que definirá a quantidade de profissionais, carga horária, período, turmas, locais e demais condições da demanda. A convocação observará o primeiro credenciado apto e disponível da respectiva lista, sendo convocados tantos profissionais quantos forem necessários para o atendimento da demanda. Ao término do ciclo de contratação, os profissionais efetivamente contratados serão reposicionados ao final da respectiva lista, promovendo-se o rodízio, enquanto os novos credenciados serão inseridos ao final da lista vigente. As convocações e movimentações serão registradas e divulgadas pelos meios oficiais, sendo vedada a escolha ou indicação direta de profissional pela Administração fora dos critérios estabelecidos no Edital.

14.6. O credenciamento abrangerá profissionais habilitados para atuação nas seguintes modalidades e projetos culturais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

- Ballet Clássico e Jazz;
- Dança Fitness (Zumba);
- Instrumentos de Sopro e Percussão;
- Teatro;
- Artes Visuais (desenho, pintura e atividades correlatas);
- Capoeira;
- Dança Gaúcha.

14.7. Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade da contratação por meio de credenciamento, por atender de forma eficiente ao interesse público, possibilitando a execução regular dos projetos culturais municipais, com observância da legislação vigente, racionalização dos recursos públicos e flexibilidade para atendimento das demandas da Administração.



15. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

15.1. Considerando a natureza do objeto, conclui-se que área requisitante obtém conhecimento suficiente para pleitear a contratação do referido objeto sem o envolvimento de profissional técnico.

Responsável pela Elaboração do ETP

Nome Servidor: Monique Silva Campos

Cargo/função: Agente Administrativo Matrícula nº: 11802

Assinatura: _____

Área Técnica/ Requisitante

Nome Servidor: Rafael de Proença Kupka

Cargo/função: Chefe da Divisão de Cultura Matrícula nº: 22266

Assinatura: _____

16. ANUÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

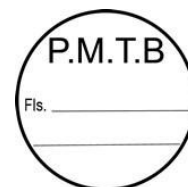
De acordo com o ETP elaborado pela área requisitante;

Determino a continuidade dos procedimentos para a contratação pretendida.

Nome da autoridade: Elyson Gomes Ribeiro

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Assinatura: _____



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

Responsável pela elaboração: Monique Silva Campos

Matrícula: 11802

1. OBJETO

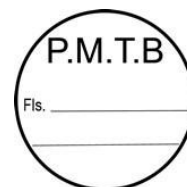
1.1. Credenciamento de pessoas físicas para prestação de serviços técnicos culturais e de monitoria artística, de forma complementar, destinados à execução de atividades, oficinas, cursos e projetos culturais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Telêmaco Borba – PR.

1.2. A execução compreenderá atividades de formação cultural, desenvolvimento artístico, oficinas, práticas de expressão corporal, musical, teatral e visual, bem como ações de inclusão cultural e promoção da cidadania, em conformidade com o planejamento da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

1.3. Os locais de execução dos projetos e suas respectivas cargas horárias estão detalhados no Anexo XVIII deste Edital, que integra o presente instrumento para todos os fins.

1.4. Os profissionais credenciados atuarão nos Projetos Municipais, nas seguintes modalidades:

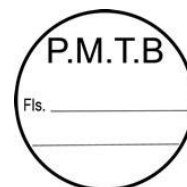
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	Código	Quantidade de Carga Horária (h/ano)	VL. UNITÁRIO (hora)	VL TOTAL (anual)
1	Contratação temporária de horas de serviço de instrução cultural para execução do Projeto Na Ponta dos Pés	Hora	53776	1.920	R\$ 29,38	R\$ 56.409,60
	Contratação temporária de horas de					



2	serviço de instrução cultural para execução do Projeto Simplesmente Dance	Hora	53777	1.920	R\$ 29,38	R\$ 56.409,60
3	Contratação temporária de horas de serviço de instrução cultural para execução do Projeto Cadência	Hora	53778	1.920	R\$ 29,38	R\$ 56.409,60
4	Contratação temporária de horas de serviço de instrução cultural para execução do Projeto Ginga	Hora	53779	1.920	R\$ 29,38	R\$ 56.409,60
5	Contratação temporária de horas de serviço de instrução cultural para execução do Projeto Traços e Cores	Hora	53774	1.920	R\$ 29,38	R\$ 56.409,60
6	Contratação temporária de horas de serviço de instrução cultural para execução do Projeto Luz, Cena e Ação	Hora	53775	1.920	R\$ 29,38	R\$ 56.409,60
7	Contratação temporária de horas de serviço de instrução cultural para execução do Projeto Viva a Tradição	Hora	53880	1.920	R\$ 29,38	R\$ 56.409,60
TOTAL				13.440 h		R\$ 394.867,20

HORAS DE SERVIÇOS DE MONITORIA CULTURAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	Código	Carga Horária	VL. UNITÁRIO	VL TOTAL
------	---------------	----	--------	---------------	--------------	----------



				(h/ano)	(hora)	(anual)
1	Contratação temporária de horas de serviço de monitoria cultural para execução do Projeto Na Ponta dos Pés	Hora	42301	1.920	R\$ 16,14	R\$ 30.988,80
2	Contratação temporária de horas de serviço de monitoria cultural para execução do Projeto Simplesmente Dance	Hora	42303	960	R\$ 16,14	R\$ 15.494,40
TOTAL				2.880 h		R\$ 46.483,20

1.5.A estimativa total corresponde a 16.320 (dezesesseis mil, trezentas e vinte) horas anuais, sendo 13.440 horas de serviços de instrução cultural e 2.880 horas de serviços de monitoria cultural, totalizando o valor máximo estimado de R\$ 441.350,40 (quatrocentos e quarenta e um mil, trezentos e cinquenta reais e quarenta centavos).

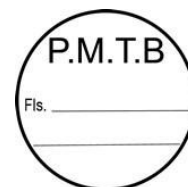
1.6.Os valores apresentados na tabela acima correspondem à estimativa anual de custos, considerando a quantidade de profissionais e a remuneração por função, conforme os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

1.7. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.8.O credenciamento permanecerá aberto por prazo indeterminado, enquanto houver interesse da Administração e observadas as condições estabelecidas no Edital.

1.9.O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados da assinatura do contrato.

1.10. As contratações decorrentes do credenciamento serão realizadas por ciclos de execução semestrais, de acordo com a demanda efetivamente identificada pela Administração e com os períodos de execução dos projetos culturais.



1.11. A duração de cada contratação será definida no respectivo Documento de Demanda Cultural, considerando o período de execução do projeto, as turmas efetivamente formadas, o cronograma e a disponibilidade orçamentária.

1.12. O encerramento do ciclo de contratação não implicará renovação automática do contrato, devendo a Administração avaliar a existência de nova demanda e, se necessária, elaborar novo Documento de Demanda Cultural e realizar nova convocação, observados os critérios de rodízio estabelecidos no Edital.

1.13. A continuidade do profissional em novo ciclo dependerá de nova convocação, conforme a demanda existente, sob habilitação, disponibilidade e posição no sistema de rodízio, não constituindo direito à renovação ou à manutenção da carga horária anteriormente executada.

1.14. O contrato poderá ser rescindido em parte ou no todo respeitadas as hipóteses previstas no art.137 da Lei nº14.133;

1.15. Os contratos oriundos do credenciamento seguirão as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal 29.215 de 13 de março de 2023 e demais atos normativos.

1.16. O instrumento contratual terá vigência correspondente ao ciclo semestral definido no respectivo Documento de Demanda Cultural, não havendo renovação ou prorrogação automática. Eventual nova contratação para ciclo posterior dependerá da existência de nova demanda, da elaboração de novo Documento de Demanda Cultural e de nova convocação, observados os critérios do sistema de rodízio estabelecido no Edital.

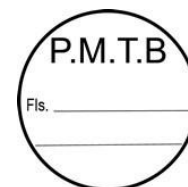
1.17. O edital e o contrato oferecem maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 76170240000104-0-000029/2026

II) Data de publicação no PNCP: 24/04/2025



III) Id do item no PCA: 937

IV) Classe/Grupo: 1

2.2. As atividades culturais desenvolvidas pelo Município vêm sendo ampliadas ao longo dos anos, com a oferta de oficinas, cursos e projetos nas áreas de dança, música, teatro e artes visuais, buscando atender diferentes faixas etárias e promover o acesso à cultura;

2.3. As ações culturais têm se destacado pela sua relevância social e educativa, exigindo profissionais qualificados para condução das atividades, considerando a diversidade de modalidades, técnicas e públicos atendidos, o que demanda constante aperfeiçoamento e planejamento das ações;

2.4. O Município de Telêmaco Borba, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, tem promovido projetos culturais com o objetivo de fomentar:

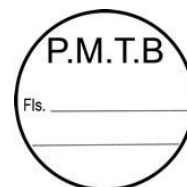
- O acesso à cultura e à formação artística;
- A valorização das expressões culturais locais;
- O desenvolvimento social e a inclusão por meio da arte;
- O fortalecimento das políticas públicas culturais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na adoção do credenciamento de pessoas físicas para atuação como Instrutores e Monitores Culturais, visando à prestação de serviços técnicos e de apoio em atividades culturais promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SMCT.

3.2. O modelo de credenciamento permitirá a formação de um cadastro contínuo de profissionais habilitados, aptos a serem convocados conforme a demanda da Administração, possibilitando maior flexibilidade na execução de oficinas, cursos, apresentações e demais ações culturais nas áreas de dança, música, teatro, artes visuais e expressões culturais.

3.3. A contratação dos credenciados ocorrerá de forma complementar, de acordo com a necessidade dos projetos e disponibilidade orçamentária, garantindo a continuidade das atividades culturais e a ampliação do atendimento à população. A remuneração será realizada por hora/aula efetivamente prestada,



conforme valores definidos no Termo de Referência, mediante controle e fiscalização da execução dos serviços.

3.4. O modelo proposto assegura maior eficiência na gestão das atividades culturais, permitindo a atuação de múltiplos profissionais, a substituição ágil quando necessário e a adequação das ações às variações de demanda ao longo do exercício. Além disso, observa os princípios da legalidade, impessoalidade, transparência e economicidade, proporcionando maior acesso da população às políticas públicas culturais desenvolvidas pelo Município.

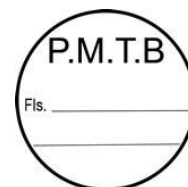
3.5. A execução de atividades extraordinárias não previstas na programação regular das oficinas e projetos culturais, tais como apresentações artísticas, exposições, mostras culturais, festivais, eventos institucionais, ações de divulgação, atividades de mobilização da comunidade, oficinas especiais, atividades desenvolvidas durante períodos de recesso ou outras demandas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, dependerá de autorização prévia da Secretaria, conforme modelo constante no Anexo XI deste Edital, não sendo admitido o cômputo de horas sem a respectiva autorização formal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto deste Termo de Referência, devendo a execução das atividades ser realizada pessoalmente pelo credenciado contratado, em razão da natureza do objeto e das características técnicas e pedagógicas dos serviços culturais.

4.2. Para fins de habilitação no presente credenciamento, os interessados deverão comprovar formação e experiência compatíveis com a área de atuação pretendida, conforme requisitos mínimos estabelecidos para cada função e modalidade. Os critérios foram definidos considerando a complexidade das atividades, o público atendido e a necessidade de garantir a qualidade técnica e pedagógica dos serviços prestados no âmbito dos projetos culturais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SMCT.

4.3. As horas de prestação dos serviços serão distribuídas conforme a demanda efetivamente identificada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, observados os critérios objetivos de convocação, o sistema de rodízio,



a função e modalidade cultural, a habilitação, a disponibilidade do credenciado e os limites máximos de carga horária estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital. A carga horária efetivamente contratada será definida no respectivo Documento de Demanda Cultural.

4.4. Somente na hipótese de inexistência de credenciados habilitados ou de ausência de disponibilidade dos demais convocados para assumir a carga horária remanescente poderá ser autorizada a ampliação da carga horária dos credenciados já contratados, observados os limites estabelecidos no Edital e mediante justificativa formal da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

4.5. A ampliação da carga horária deverá ser formalizada por ato administrativo fundamentado, contendo a demonstração da inexistência ou indisponibilidade dos demais credenciados aptos à convocação, observada a ordem cronológica de protocolo.

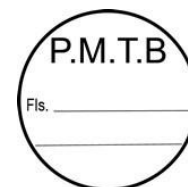
4.6. O profissional credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar a revisão da disponibilidade de carga horária inicialmente indicada no ato do credenciamento, desde que respeitados os limites máximos estabelecidos para a função e modalidade e desde que não haja prejuízo à continuidade e à qualidade dos serviços prestados aos usuários dos projetos.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As atividades a serem executadas compreendem o planejamento, a organização e a execução de oficinas e práticas culturais, o desenvolvimento de atividades artísticas e de expressão cultural, o acompanhamento pedagógico dos participantes, a organização e gestão de turmas, bem como a atuação em diferentes núcleos e espaços culturais do Município, conforme diretrizes e locais previamente definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

5.2. Os locais de execução dos projetos, bem como suas respectivas cargas horárias, encontram-se detalhados no Anexo XVIII deste Edital, que passa a integrar o presente instrumento para todos os fins de direito.

5.3. O Anexo XVIII apresenta a distribuição da carga horária por projeto, modalidade, local de atendimento e período de execução. O quantitativo de alunos informado corresponde à estimativa máxima de participantes por turma.



5.4.O instrutor cultural será responsável por ministrar aulas, colaborar no planejamento pedagógico e na organização das atividades, orientar os profissionais envolvidos, acompanhar a frequência dos participantes, elaborar relatórios das ações realizadas, contribuir para o aperfeiçoamento das atividades do projeto e participar das reuniões de organização e planejamento promovidas pela Secretaria.

5.5. O monitor cultural atuará exclusivamente nos projetos e modalidades em que sua atuação for prevista pela Administração, sob orientação e supervisão do Instrutor Cultural, auxiliando na organização e execução das atividades dos projetos culturais, coordenando e acompanhando os núcleos de atividades, zelando pela segurança dos participantes e pela adequada utilização dos espaços. Também será responsável por organizar o ambiente de trabalho, controlar a presença dos participantes, colaborar na conservação e controle de materiais e equipamentos, realizar avaliações e relatórios quando solicitado, buscar aperfeiçoamento contínuo e participar das reuniões de organização e planejamento.

5.6. Da remuneração

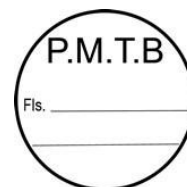
5.6.1. Metodologia adotada para o cálculo da remuneração

a) A remuneração dos profissionais credenciados será calculada com base na unidade de hora-aula efetivamente executada, conforme valores de referência e cargas horárias estabelecidas neste Termo de Referência.

b) Os valores referenciais da hora de prestação dos serviços foram definidos com base em parâmetros utilizados pela Administração Municipal. Para a função de Instrutor Cultural, adotou-se como referência o valor da hora do servidor municipal de nível superior, correspondente a R\$ 29,38 por hora. Para a função de Monitor Cultural, considerou-se como parâmetro a remuneração equivalente ao dobro do valor da hora do estagiário de nível superior, atualmente fixada em R\$ 8,07 por hora, resultando no valor de R\$ 16,14 por hora. A adoção desses critérios busca assegurar remuneração compatível com as atribuições de cada função, observando a proporcionalidade entre a complexidade das atividades desenvolvidas e os referenciais remuneratórios praticados pela Administração Pública Municipal.

Instrutores Culturais

- Valor de referência: **R\$ 29,38 por hora/aula**



- **Limite máximo estimativo:** até 160 (cento e sessenta) horas mensais, conforme a demanda do projeto e o Documento de Demanda Cultural.

Monitores Culturais

- Valor de referência: **R\$ 16,14 por hora/aula**
- **Limite máximo individual estimativo:** até 80 (oitenta) horas mensais, conforme a demanda do projeto e o Documento de Demanda Cultural.

A remuneração mensal será calculada conforme a seguinte fórmula:

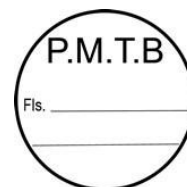
Remuneração mensal = horas executadas × valor da hora/aula

Categoria de Credenciamento	Referência de Carga Horária Mensal	Valor da Hora (R\$)	Valor de Referência Mensal (R\$)
Horas de Serviços Instrutor Cultural	Até 160 horas	29,38	4.700,80
Horas de Serviços de Monitoria Cultural	Até 80 horas por profissional	16,14	1.291,20

Especificação	Valor Hora (R\$)	Referência De Carga Horária Mensal	VI. Unitário (Mensal)	VI. Total Mensal Geral
Instrutor de Projeto	29,38	160 horas	R\$ 4.700,80	R\$ 56.409,60
Monitor de Projeto	16,14	80 horas	R\$ 1.291,20	R\$ 15.494,40
TOTAL GERAL			R\$ 5.992,00	R\$ 71.904,00

5.6.2. Os valores do valor da hora de prestação de serviços previstos, serão reajustados por meio de apostilamento, preservada a proporcionalidade do cálculo originalmente adotado e em estrita conformidade com a legislação vigente, observadas as seguintes condições:

- a) Para o Instrutor Cultural: O reajuste acompanhará os mesmos índices e datas da



revisão geral ou reajuste da remuneração salarial dos servidores públicos municipais de Telêmaco Borba aplicados à categoria equivalentes.

b) Para os Monitores: O valor da hora será atualizado proporcionalmente e de forma simultânea sempre que houver alteração ou atualização do valor nominal da bolsa de estágio do Município.

5.6.3. Os interessados em participar do credenciamento para prestação de serviços culturais deverão informar sua disponibilidade para atuação, conforme Anexo VII deste Edital, observados os limites máximos de carga horária estabelecidos para cada função e modalidade, sem que a disponibilidade informada constitua garantia de contratação ou de execução de carga horária mínima.

5.7. Da fiscalização, acompanhamento e avaliação dos credenciados

5.7.1. A execução dos serviços será acompanhada, fiscalizada e avaliada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, por meio de fiscal designado, com o objetivo de assegurar a qualidade, continuidade e adequação das atividades desenvolvidas.

5.7.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços compreenderão:

I – comprovação das atividades autorizadas e efetivamente executadas;

II – registro da data, projeto, turma, atividade realizada, local, horário de execução e quantidade de horas efetivamente prestadas;

III – registro do número estimado ou efetivo de participantes atendidos, conforme os instrumentos de acompanhamento do projeto;

IV – verificação do cumprimento do cronograma e das atividades previstas no Documento de Demanda Cultural;

V – verificação da qualidade técnica e pedagógica dos serviços prestados;

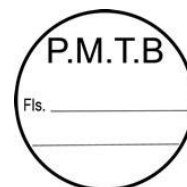
VI – verificação das condições de organização e segurança das atividades e dos participantes;

VII – conferência dos relatórios e demais documentos comprobatórios exigidos para a medição dos serviços;

VIII – acompanhamento presencial das atividades, quando necessário à fiscalização;

IX – medição das horas efetivamente executadas para fins de atesto e pagamento.

5.7.3. O credenciado apresentará relatório de execução das atividades realizadas no



período, contendo as informações necessárias à comprovação dos serviços prestados.

5.7.4. Compete ao fiscal do contrato conferir as informações apresentadas pelo credenciado, confrontá-las com o cronograma, o Documento de Demanda Cultural e os demais documentos da contratação, realizar a medição dos serviços efetivamente executados e emitir o respectivo atesto.

5.7.5. O pagamento ficará condicionado à comprovação e ao atesto das horas efetivamente executadas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais instrumentos da contratação.

5.7.6. O acompanhamento da execução dos serviços não se caracteriza como controle funcional de jornada ou registro de frequência do credenciado, destinando-se à comprovação da execução do objeto contratado e à medição dos serviços efetivamente prestados.

5.8. Da Avaliação de Desempenho dos Credenciados

5.8.1. Durante a execução contratual, os profissionais credenciados serão avaliados trimestralmente pelo fiscal do contrato, considerando os seguintes critérios:

I – cumprimento das atividades e do cronograma autorizado;

II – qualidade técnica e pedagógica dos serviços prestados;

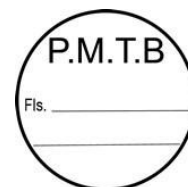
III – planejamento e adequação das atividades ao público atendido;

IV – organização e segurança na execução das atividades;

V – relacionamento com os participantes e entrega dos registros e documentos exigidos.

5.8.2. A avaliação será realizada com base nos registros de execução dos serviços, nos relatórios apresentados pelo credenciado, nas informações coletadas durante o acompanhamento das atividades e nos demais elementos disponíveis para a fiscalização.

5.8.3. A avaliação de desempenho terá por finalidade acompanhar a qualidade e a adequação dos serviços prestados, subsidiar o aperfeiçoamento das atividades e registrar eventual necessidade de correção na execução do objeto.



5.8.4. A avaliação de desempenho não constitui instrumento de controle funcional, controle de jornada ou aferição de vínculo hierárquico, devendo considerar exclusivamente aspectos relacionados à execução do objeto contratado.

5.8.5. A observância dos dias e horários previstos no cronograma será considerada no âmbito do cumprimento das atividades e do cronograma autorizado, não constituindo controle disciplinar ou funcional de jornada.

5.8.6. Cada critério receberá pontuação de até 2 (dois) pontos, totalizando até 10 (dez) pontos por avaliação. A nota final corresponderá à soma das pontuações obtidas, devendo constar obrigatoriamente no relatório trimestral de avaliação elaborado pelo fiscal técnico.

5.9.O resultado da avaliação será classificado conforme os seguintes conceitos:

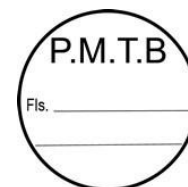
- **Excelente:** de 9,0 a 10,0 pontos;
- **Bom:** de 7,0 a 8,9 pontos;
- **Regular:** de 5,0 a 6,9 pontos;
- **Insatisfatório:** de 0,0 a 4,9 pontos.

5.9.1. Poderá ocorrer o descredenciamento do profissional que, durante a vigência contratual, apresentar desempenho insuficiente, caracterizado por:

- 2 (dois) conceitos Insatisfatórios;
- 1 (um) conceito Regular e 01 (um) conceitos Insatisfatórios;
- 3 (três) conceitos Regulares.

5.10 O descumprimento das obrigações contratuais ou desempenho inadequado poderá ensejar, ainda, a aplicação de medidas administrativas, tais como advertência técnica, substituição ou descredenciamento, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

5.11 Como instrumento complementar de acompanhamento e avaliação dos serviços prestados, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá realizar pesquisa de satisfação junto aos participantes dos projetos culturais, com o objetivo de aferir a qualidade das atividades desenvolvidas, subsidiar o



aprimoramento das ações e contribuir para a avaliação do desempenho dos credenciados.

5.12 Trimestralmente poderão ser selecionados, por amostragem, até 05 (cinco) participantes de cada turma, ou seus responsáveis legais quando se tratar de menores de idade, para responder formulário de avaliação elaborado pela Secretaria, conforme anexo XVI;

5.13 A avaliação terá caráter consultivo e subsidiário, destinando-se a aferir aspectos relacionados ao cumprimento das atividades e do cronograma autorizado, à qualidade técnica e pedagógica dos serviços prestados, ao planejamento e à adequação das atividades ao público, à organização e à segurança na execução das atividades, ao relacionamento com os participantes e à entrega dos registros exigidos.

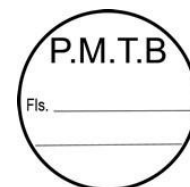
5.14 Os resultados obtidos não constituirão critério isolado para aplicação de penalidades, descredenciamento ou rescisão contratual, servindo como elemento complementar à fiscalização e ao acompanhamento da execução dos serviços realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

5.15 As informações coletadas poderão ser utilizadas para aperfeiçoamento dos projetos, orientação dos profissionais credenciados e composição dos relatórios de acompanhamento e avaliação dos serviços.

5.16. Da distribuição e execução dos serviços

5.16.1. A distribuição dos serviços, no âmbito do credenciamento, será realizada de forma impessoal, rotativa e compatível com a demanda identificada pela Administração, observada a lista de rodízio correspondente à função e modalidade, a habilitação do profissional, sua disponibilidade e os limites máximos de carga horária estabelecidos para a contratação.

5.16.2. A carga horária total estimada para cada projeto será distribuída entre os profissionais credenciados convocados conforme a demanda efetivamente identificada, as turmas formadas, os locais, horários e período de execução, observados os limites individuais de carga horária e os critérios de rodízio estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.



5.16.3. Caso o profissional credenciado não tenha disponibilidade para cumprir a carga horária informada no Anexo XVIII, ou não possa atender aos dias, horários e locais de execução definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, deverá apresentar manifestação formal, por escrito, conforme modelo constante do Anexo XIII, justificando sua impossibilidade de atendimento, para fins de readequação da distribuição da carga horária ou convocação de outro credenciado, conforme a necessidade e o interesse da Administração.

5.16.4. A ausência da manifestação formal poderá ser considerada recusa injustificada da convocação, sujeitando o credenciado às disposições previstas neste edital.

5.16.5. A ordem de contratação dos credenciados observará rigorosamente a ordem cronológica de protocolo do requerimento de credenciamento, desde que o interessado seja considerado habilitado, garantindo a observância dos princípios da isonomia, impessoalidade, publicidade e transparência.

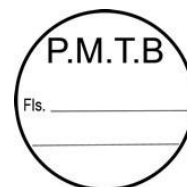
5.16.6. Os pedidos de credenciamento serão analisados conforme sua ordem de protocolo, sendo os interessados habilitados incluídos na lista de credenciados da respectiva modalidade ou projeto.

5.16.7. Para fins de definição da ordem de convocação, será considerada a data e o horário do protocolo da documentação junto à Seção de Protocolo e Arquivo do Município.

5.16.8. Os interessados que protocolarem o pedido de credenciamento após a publicação da lista de credenciados serão inseridos ao final da lista da respectiva modalidade ou projeto, observada a ordem cronológica de protocolo.

5.16.9. A Administração poderá manter listas de credenciados por projeto, modalidade cultural ou função, observada, em cada caso, a ordem cronológica de protocolo dos requerimentos de credenciamento.

5.16.10. A distribuição e a execução dos serviços observarão, cumulativamente, os seguintes critérios:



- demanda de cada projeto e modalidade cultural;
- disponibilidade orçamentária;
- capacidade operacional dos espaços públicos destinados às atividades;
- territorialização e descentralização das ações culturais;
- níveis de aprendizagem artística e cultural, contemplando iniciação, desenvolvimento técnico e aperfeiçoamento;
- necessidade de inclusão e democratização do acesso às atividades culturais; disponibilidade de carga horária e compatibilidade entre os dias, horários e locais de atuação informados pelo credenciado.

5.17. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.17.1. As atividades serão desenvolvidas em espaços públicos municipais, incluindo centros culturais, centros comunitários, auditórios, salas de oficinas, bibliotecas, museus e demais locais definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme a natureza de cada projeto, a demanda existente e a disponibilidade dos espaços.

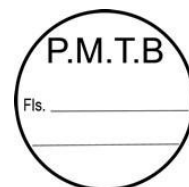
As turmas deverão observar os seguintes parâmetros:

- Quantitativo mínimo de 6 (seis) participantes por turma;
- Quantitativo máximo de 25 (vinte e cinco) participantes por turma.

5.17.2. Excepcionalmente, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá autorizar quantitativos distintos de participantes por turma quando a modalidade, a metodologia técnico-pedagógica, a faixa etária atendida, as características da atividade, as condições do espaço físico ou o interesse público assim justificarem, assegurando-se ao profissional credenciado autonomia técnico-pedagógica para definição da metodologia, elaboração dos planos de aula e condução das atividades, sem prejuízo do acompanhamento e da fiscalização da Administração quanto ao cumprimento do objeto, da carga horária, dos resultados esperados e das demais obrigações contratuais, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.17.3. A Administração Pública poderá promover, a qualquer tempo, remanejamentos e ajustes na distribuição dos profissionais, das turmas e dos locais de atuação, visando à melhoria da eficiência dos serviços e ao atendimento das necessidades dos projetos culturais.

5.17.4. Alterações de locais, dias ou horários poderão ocorrer por iniciativa da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, mediante comunicação ao credenciado, sempre que



motivadas por necessidades administrativas, reestruturação dos projetos, adequação da demanda, indisponibilidade dos espaços ou interesse público.

5.17.5. As alterações previstas no item anterior não gerarão ao credenciado direito à manutenção de local, dias, horários, quantitativo de turmas ou distribuição específica de carga horária.

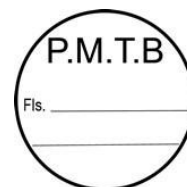
5.17.6. A carga horária prevista para cada projeto contempla tanto as atividades de execução direta das oficinas quanto as atividades acessórias necessárias ao seu desenvolvimento, compreendendo planejamento, preparação de aulas, organização de materiais, controle de frequência, elaboração de relatórios, reuniões de alinhamento, avaliações e demais atividades correlatas.

5.17.7. Os Monitores Culturais atuarão exclusivamente nos projetos em que sua participação estiver prevista, prestando apoio aos Instrutores Culturais na organização e execução das atividades. Quando convocados, poderão participar de reuniões, orientações, capacitações e demais atividades organizacionais compatíveis com suas atribuições, dentro da carga horária contratada.

5.17.8. Quando as turmas ainda não atingirem o quantitativo mínimo para início das atividades, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá autorizar a utilização da carga horária contratada em ações de divulgação dos projetos, mobilização da comunidade, busca ativa de participantes, visitas institucionais, realização de inscrições e outras atividades preparatórias. Somente serão remuneradas as horas previamente autorizadas e efetivamente executadas, mediante formulário específico constante no Anexo XI deste Edital.

5.17.9. As atividades extraordinárias deverão ser registradas no relatório mensal, contendo a descrição das ações desenvolvidas, locais, datas, horários, público atendido, resultados alcançados e, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, registros fotográficos ou outros documentos comprobatórios para fins de fiscalização.

5.17.10. As horas previstas para oficinas, aulas ou demais atividades que não forem realizadas em razão da inexistência ou insuficiência do número mínimo de participantes não serão consideradas como efetivamente executadas, não gerando direito à remuneração, salvo quando previamente autorizadas pela Administração para o desenvolvimento de outras atividades correlatas.



5.17.11. A participação em apresentações culturais, exposições, mostras, festivais, feiras, eventos institucionais, oficinas especiais, ações de divulgação e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá ser computada na carga horária do credenciado, desde que previamente autorizada, conforme Anexo XI, e vinculada aos projetos culturais objeto deste credenciamento.

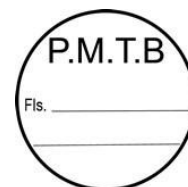
5.17.12. Serão consideradas para fins de medição e pagamento apenas as horas de efetiva prestação dos serviços, compreendendo as atividades previamente autorizadas e vinculadas aos projetos culturais objeto deste credenciamento, tais como oficinas, aulas, ensaios, apresentações, orientação e acompanhamento dos participantes, planejamento, preparação de atividades, reuniões técnicas, organização de eventos culturais e demais atividades expressamente autorizadas. Não serão computados períodos de descanso, intervalos ou períodos sem efetiva prestação dos serviços.

5.17.13. As horas executadas em apresentações, eventos e demais atividades extraordinárias poderão ser compensadas na carga horária semanal ou mensal do credenciado, inclusive com adequação proporcional das oficinas ou atividades regulares, desde que previamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e sem prejuízo ao atendimento dos participantes.

5.17.14. Quando as atividades extraordinárias regularmente autorizadas excederem a carga horária ordinária prevista, eventual compensação dependerá da disponibilidade da carga horária contratada, de autorização prévia da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e da apresentação de relatório circunstanciado, acompanhado dos documentos comprobatórios exigidos pela fiscalização.

5.18. Da formalização da contratação

5.18.1. Cada contratação será precedida de Documento de Demanda Cultural, elaborado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, contendo a justificativa da necessidade, o projeto, a modalidade, as turmas, os locais, o público estimado, a função e quantidade de profissionais, a carga horária, a memória de cálculo, o período e cronograma de execução, o valor unitário e máximo da contratação, a disponibilidade orçamentária, a lista de rodízio utilizada, a posição do(s) credenciado(s) convocado(s), bem como a identificação dos responsáveis pela elaboração e autorização da demanda.

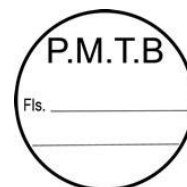


5.18.2. A contratação seguirá a norma padrão estabelecida pela Divisão de Material e Patrimônio, devendo a comissão de credenciamento se atentar da necessidade de encaminhar a documentação no formato digital conforme ordem da lista de contratação para os tramites de contratação.

5.18.3. A execução dos projetos compreenderá a utilização dos espaços públicos e demais locais de atendimento definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. A Administração poderá disponibilizar, quando necessário e conforme a disponibilidade, alguns materiais didáticos, instrumentos musicais, figurinos, equipamentos, materiais artísticos e outros recursos destinados ao desenvolvimento das atividades. Todavia, o fornecimento desses materiais não constitui obrigação da Administração para todas as modalidades e projetos, podendo determinados materiais de uso pessoal, de consumo individual, específicos da atividade ou de responsabilidade do participante serem providenciados pelos próprios alunos, por seus responsáveis legais ou pelo credenciado, conforme as características de cada projeto e as orientações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

5.18.4. Os projetos serão executados em ciclos de 6 (seis) meses, conforme a demanda efetivamente identificada pela Administração, mediante elaboração do respectivo Documento de Demanda Cultural e observância do sistema de rodízio estabelecido neste Edital. Encerrado o ciclo de contratação, o respectivo contrato será encerrado, não havendo renovação automática, sendo que eventual continuidade das atividades em ciclo subsequente dependerá da existência de nova demanda, disponibilidade orçamentária e nova convocação, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

5.18.5. O período de recesso das atividades regulares, compreendido entre os dias 20 de dezembro e 05 de janeiro, será considerado período sem execução regular das atividades culturais, não implicando, por si só, prorrogação, suspensão ou extensão da vigência dos contratos, devendo eventual necessidade de execução de atividades nesse período ser previamente prevista e autorizada no respectivo Documento de Demanda Cultural.



5.18.6. Encerrado o período contratual, a continuidade da execução dos serviços observará a ordem de convocação dos credenciados habilitados. Somente na inexistência de outro credenciado apto e disponível para assumir a demanda poderá ser realizada nova contratação do mesmo prestador de serviços, mediante justificativa da Administração e observadas as disposições do edital.

5.19. Obrigações do Credenciado:

5.19.1. Executar as atividades conforme as condições estabelecidas no edital e seus anexos, atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SMCT.

5.19.2. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, como impostos, taxas, encargos sociais, transporte, alimentação e demais custos.

5.19.3. Responder por danos causados ao patrimônio da SMCT ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, realizando os devidos reparos ou indenizações.

5.19.4. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e do contrato, as condições que possibilitaram sua habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal e capacidade técnica.

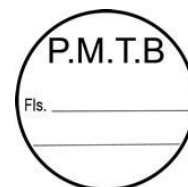
5.19.5. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, sendo vedada a subcontratação sem autorização expressa da SMCT.

5.19.6. Cumprir e colaborar com o planejamento e a programação das atividades, bem como com o cronograma definido pela SMCT.

5.19.7. Desenvolver as atividades em harmonia com o funcionamento da SMCT, evitando prejuízos às rotinas institucionais.

5.19.8. Manter sigilo e confidencialidade sobre informações e dados institucionais da SMCT, não os divulgando a terceiros.

5.19.9. Entregar relatórios, documentos e demais registros relacionados às atividades desenvolvidas, quando solicitados pela SMCT.



5.19.10. Atuar com ética, responsabilidade e respeito aos princípios da Administração Pública no exercício das atividades contratadas.

5.20. Obrigações da administração (SMCT):

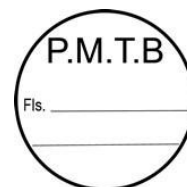
5.20.1. A Administração Municipal disponibilizará os espaços físicos, materiais didáticos, instrumentos musicais, equipamentos, materiais artísticos, figurinos e demais recursos necessários à execução das atividades vinculadas aos projetos culturais aprovados pelo Decreto Municipal nº 32.738/2026.

5.20.2. A Administração Municipal poderá disponibilizar, quando necessário e de acordo com a disponibilidade, determinados materiais, equipamentos ou recursos para a execução das atividades objeto deste credenciamento. Os bens eventualmente disponibilizados permanecerão de propriedade do Município e deverão ser utilizados exclusivamente nas atividades autorizadas. Os materiais de uso pessoal, de consumo individual, específicos de cada modalidade ou aqueles não fornecidos pela Administração poderão ser de responsabilidade dos participantes, de seus responsáveis legais ou do próprio credenciado, conforme a natureza da atividade e as orientações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

5.20.3. O recebimento e a devolução de materiais e equipamentos serão formalizados mediante Termo de Entrega e Responsabilidade e Termo de Devolução de Materiais, conforme modelo constante do anexo XIV e XV deste edital.

5.20.4. O credenciado será responsável pela guarda, conservação e correta utilização dos materiais e equipamentos que lhe forem disponibilizados, devendo zelar por sua integridade durante todo o período de utilização.

5.20.5. Eventuais danos decorrentes do uso inadequado, negligência, imprudência, imperícia, extravio ou utilização dos materiais, equipamentos e demais bens públicos em desacordo com as orientações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderão ensejar a apuração de responsabilidade e o ressarcimento ao erário, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



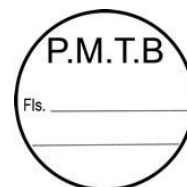
5.20.6. Não será atribuída responsabilidade ao credenciado pelos desgastes decorrentes do uso normal dos materiais e equipamentos, desde que utilizados adequadamente e para as finalidades previstas nos projetos.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA

6.1. Os requisitos a seguir estão organizados por função (Instrutor Cultural e Monitor Cultural) e por modalidade, devendo o interessado atender integralmente às exigências correspondentes para fins de credenciamento.

- Instrutor Cultural:

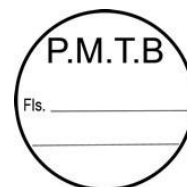
Projeto	Requisitos mínimos
Na ponta dos Pés: Ballet e Jazz	• Graduação completa em Pedagogia; • Cursos de formação em Dança, com habilitação ou certificação em Ballet Clássico e Jazz; • Experiência mínima de 5 (cinco) anos na docência, ensino, orientação ou desenvolvimento de atividades de Ballet Clássico e Jazz.
Projeto	Requisitos mínimos
Simplesmente Dance: Dança (Zumba)	• Graduação em Educação Física, devidamente reconhecido pelo MEC; • Registro ativo no CREF; • Licenciamento ativo no Programa Zumba, na categoria ZIN (Zumba Instructor Network), ou certificação equivalente vigente para atuação na modalidade; • Experiência mínima de 5 (cinco) anos no ensino, planejamento e desenvolvimento de atividades de Zumba e Dança Livre.
Projeto	Requisitos mínimos



Cadência: Atividades Físicas e Saúde	• Graduação completa em Licenciatura em Música; • Experiência mínima de 5 (cinco) anos no ensino, planejamento e desenvolvimento de atividades voltadas aos instrumentos de sopro e percussão.
Projeto	Requisitos mínimos
Ginga: Capoeira	• Ensino Médio completo; • Experiência mínima de 4 (quatro) anos no ensino, orientação e desenvolvimento de atividades de Capoeira; • Comprovação de graduação na Capoeira, na condição de Professor, Instrutor ou Mestre, emitida por grupo, associação, federação ou entidade representativa da modalidade.
Projeto	Requisitos mínimos
Luz, Cena e Ação: Teatro	• Graduação completa em Artes Cênicas, Teatro ou áreas correlatas; • Experiência mínima de 2 (dois) anos no ensino, planejamento e desenvolvimento de atividades teatrais.
Projeto	Requisitos mínimos
Traços e Cores: Artes Visuais	• Graduação completa em Artes Visuais ou áreas correlatas; • Experiência mínima de 2 (dois) anos no ensino, planejamento e desenvolvimento de atividades em Artes Visuais, abrangendo desenho, pintura e demais técnicas artísticas correlatas.
Projeto	Requisitos mínimos
Viva a Tradição: Dança Gaúcha	• Ensino médio completo. • Experiência mínima de 5 (cinco) anos no ensino de desenvolvimento de dança gaúcha.

- Monitor Cultural:

--



Projeto	Requisitos mínimos
Na ponta dos Pés: Ballet e Jazz	• Ensino Médio completo, com cursos de formação e aperfeiçoamento em Ballet Clássico e/ou Jazz devidamente concluídos; • Experiência mínima de 1 (um) ano no ensino, apoio pedagógico ou desenvolvimento de atividades de Ballet Clássico e Jazz.
Projeto	Requisitos mínimos
Simplemente Dance: Dança (Zumba)	• Ensino Médio completo, com cursos de formação e aperfeiçoamento em Zumba e/ou modalidades de dança correlatas devidamente concluídos; • Experiência mínima de 1 (um) ano em atividades de monitoria, ensino, apoio pedagógico ou desenvolvimento de Zumba e demais modalidades de dança.

6.2. A contratação ficará condicionada à inexistência de impedimentos legais, regulamentares ou administrativos, observadas as hipóteses de vedação previstas no art. 4º do Edital de Credenciamento, na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

6.3. Da Documentação para comprovação dos requisitos:

6.3.1. Diploma de conclusão de curso de graduação nas áreas exigidas

6.3.2. Diploma de ensino médio quando exigido;

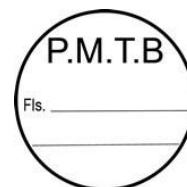
6.3.3. Certificados de pós-graduação ou habilitação técnica quando for o caso;

6.3.4. Certificado de corda preta emitido por entidade reconhecida quando for o caso;

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b) Contratos de prestação de serviços, contratos administrativos ou instrumentos congêneres;

c) Declarações ou certidões emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, entidades culturais, associações, empresas ou organizações nas quais o profissional tenha desenvolvido atividades relacionadas à área pretendida;



d) Certificados, declarações, portfólios, programas, folders, catálogos, publicações, matérias, registros fotográficos ou outros documentos idôneos que comprovem a atuação profissional na modalidade cultural correspondente;

e) Outros documentos hábeis que demonstrem a experiência na execução de atividades compatíveis com a função e a modalidade para a qual o candidato pretende se credenciar.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 29.216, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre a Administração 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.

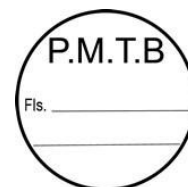
7.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o contrato para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto dentre outros.

7.4. A gestão e a fiscalização serão realizadas em conformidade com o previsto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decretos Municipais nº. 29.203 e 29.216, ambos de 2023.

7.5. Gestão será exercida pelo servidor Rogério de Moura Jorge, matrícula 9778, denominado GESTOR;

7.6. A fiscalização será exercida pelo servidor Monique Silva Campos, matrícula 11802, denominado FISCAL;

7.7. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decretos Municipais nº. 29.203 e 29.216, ambos de 2023).



7.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.9. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

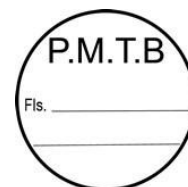
7.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Caso ocorram 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.

7.16. 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.



7.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, 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.

7.18. 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.

7.19. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas para encerramento do ciclo.

7.20. O fiscal 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.

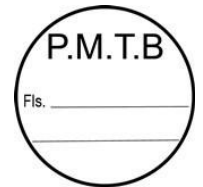
7.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

8.1 Recebimento do serviço:

8.1.1 O credenciado apresentará mensalmente o Relatório Mensal, conforme modelo constante do Anexo IX, contendo o registro das atividades efetivamente realizadas no período, incluindo as informações necessárias à comprovação da execução dos serviços.

8.1.2 Compete ao fiscal do contrato conferir as informações apresentadas pelo credenciado, confrontá-las com o Documento de Demanda Cultural, o cronograma autorizado e os demais registros da contratação, realizar a medição dos serviços efetivamente executados e emitir o respectivo atesto.



8.1.3 Verificado o cumprimento das obrigações contratuais e não havendo pendências a serem sanadas, o gestor do contrato promoverá o recebimento definitivo do objeto no prazo de até 05 (cinco) dias contados do recebimento provisório.

8.1.4 O Relatório de Fiscalização e Acompanhamento da Execução constitui instrumento oficial de avaliação da execução contratual, sendo vedada sua substituição por relatórios elaborados pelo contratado.

8.1.5 O modelo do Relatório de Fiscalização e Medição dos Serviços encontra-se definido no Anexo IX deste instrumento, devendo ser obrigatoriamente utilizado pelos fiscais designados.

8.1.6 Após o recebimento definitivo, será emitido o respectivo atesto de execução para fins de instrução do processo de liquidação e pagamento.

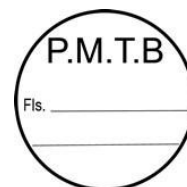
8.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade, segurança e adequação dos serviços prestados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2 Liquidação

8.2.1 Para fins de liquidação, o documento fiscal apresentado deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) data de emissão;
- b) identificação do empenho e do órgão contratante;
- c) período de execução dos serviços;
- d) valor devido;
- e) conformidade com os dados constantes na nota de empenho.
- f) Documentos Comprobatórios da Execução, tais como: Descrição detalhada dos locais, horários, atividades desenvolvidas, número de alunos atendidos, registro fotográfico, lista de chamada.

8.1.2. Os registros fotográficos poderão ser utilizados como elemento complementar de comprovação da execução das atividades, quando pertinentes à fiscalização, observadas as normas aplicáveis de proteção de dados pessoais, direitos de imagem e demais direitos dos participantes.



8.1.3. O prazo para liquidação da despesa será de até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da documentação completa e regular exigida para pagamento, após o ateste da execução dos serviços pelo gestor do contrato.

8.3 Prazo de Pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa.

8.4 Forma de Pagamento

8.4.1 Para fins de pagamento, o contratado deverá possuir conta bancária de sua titularidade, compatível com os dados constantes no contrato.

8.4.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, mediante crédito em conta bancária previamente informada pelo contratado.

8.4.3 Considera-se como data do pagamento o dia da emissão da respectiva ordem bancária pela Administração.

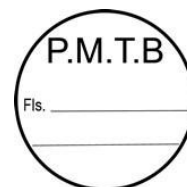
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na carga horária prevista e nos valores de referência por hora/aula, considerando a execução dos serviços ao longo de 6 (seis) meses.

Função	Carga Horária Total mês (hora)	Carga horária total 6 meses (hora)	Remuneração hora	Remuneração Total (semestral)
Instrutor Cultural	Até 160 h/mês	6.720 h	R\$ 29,38	R\$ 197.433,60
Monitor Cultural	Até 80 h/mês	1.440 h	R\$ 16,14	R\$ 23.241,60
				R\$ 220.675,20

9.2. O custo estimado total anual da contratação é de R\$ 441.350,40 (quatrocentos e quarenta e um mil, trezentos e cinquenta reais e quarenta centavos), conforme os custos unitários constantes na tabela acima.

9.3. Os valores apresentados possuem caráter estimativo, tendo sido calculados com base na carga horária projetada e nos valores unitários de remuneração estabelecidos neste Termo de Referência.



9.4. A execução financeira dependerá da efetiva prestação dos serviços, podendo sofrer variações em razão de fatores como:

- a) demanda dos projetos culturais;
- b) ajustes operacionais promovidos pela Administração;
- c) disponibilidade orçamentária e financeira;
- d) redistribuição de carga horária entre os profissionais credenciados.

9.5. A contratação será realizada sob demanda, não gerando obrigação de execução integral dos quantitativos estimados.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Administração Municipal e será atendida pela seguinte dotação:

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2026	1073	16	2	2119	33390340000000000000	000

Telêmaco Borba, 06 de agosto de 2026

Responsável pela elaboração:

Monique Silva Campos

Agente Administrativo

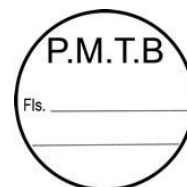
Assinatura: _____

ÁREA TÉCNICA / REQUISITANTE:

Nome Servidor: Rafael de Proença Kupka

Cargo/função: Chefe de Divisão de Cultura Matrícula nº: 22266

Assinatura: _____



ANUÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

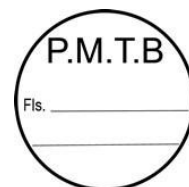
De acordo com o ETP elaborado pela área requisitante;

Determino a continuidade dos procedimentos para a contratação pretendida.

Nome da autoridade: Elyson Gomes Ribeiro

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Assinatura: _____



ANEXO III

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Telêmaco Borba -
Paraná

Eu, _____,
CPF nº _____, Telefone: _____,
email: _____

venho por meio deste requerer meu **CREDENCIAMENTO** junto ao
Chamamento Público nº 04/2026 para executar:

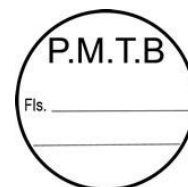
() Horas de Instrutor Cultural () Horas de Monitor Cultural
no projeto: _____

Declaro que conheço integralmente o Edital, o Termo de Referência, a Minuta
do Termo de Credenciamento e seus anexos, aceitando todas as condições
neles estabelecidas.

Declaro, ainda, que a presente solicitação não gera direito subjetivo à
contratação, estando a efetiva convocação condicionada à demanda da
Administração Pública.

Telêmaco Borba _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Requerente:



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

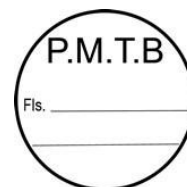
Eu,

_____,
CPF nº _____, DECLARO, para os devidos fins
legais, que:

- Não possuo vínculo de parentesco, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, com servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, membros da Comissão de especial de Contratação ou agentes públicos diretamente envolvidos neste Chamamento Público;
- Estou ciente de que a omissão ou prestação de informação falsa poderá ensejar o descredenciamento e aplicação das penalidades legais cabíveis.

Telêmaco Borba _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Requerente:



ANEXO V

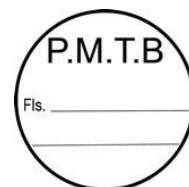
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, RESPONSABILIDADE E AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Eu, _____,
CPF nº _____, DECLARO que:

- Estou ciente de que o credenciamento não gera vínculo empregatício com o Município.
- Estou ciente de que a prestação dos serviços ocorrerá conforme a demanda da Administração, não havendo garantia de contratação ou de carga horária fixa.
- Estou ciente de que as atividades poderão ser suspensas ou interrompidas durante o recesso administrativo, férias, encerramento do calendário anual ou por necessidade da Administração.
- Estou ciente de que os locais, dias e horários das atividades serão definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme a necessidade dos projetos.
- Estou ciente de que o pagamento será realizado apenas pelas horas efetivamente executadas e atestadas pelo fiscal do contrato.

Telêmaco Borba _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Declarante:



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ACEITE DA REMUNERAÇÃO

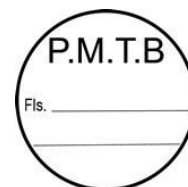
Declaro para fins de credenciamento, na qualidade de prestador de serviços na função de: _____ no projeto: _____, que aceito os valores que serão pagos pelos serviços efetivamente realizados de acordo com o edital de chamamento público nº ____/2026.

Declaro, ainda, que conheço e atenderei às disposições legais aplicáveis à prestação dos serviços, não incidindo em qualquer impedimento legal para o exercício da atividade objeto deste credenciamento, conforme a legislação vigente e as normas do Município de Telêmaco Borba.

Por fim, declaro que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade por sua veracidade.

Telêmaco Borba _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Requerente:



ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA EXECUÇÃO DOS
SERVIÇOS

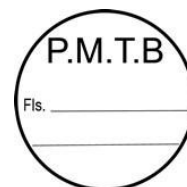
Eu, _____,
inscrito(a) no CPF nº _____ candidato(a) ao credenciamento
na função de: _____, no projeto:
_____, no âmbito do Chamamento Público
nº ____/2026, declaro, para os devidos fins, que:

- Possuo disponibilidade para atender demandas de até _____ horas mensais, conforme convocação, necessidade do projeto e limites estabelecidos no Edital.
- tenho disponibilidade para atuar nos diferentes espaços e equipamentos públicos definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme a necessidade dos projetos culturais;
- estou ciente de que a distribuição da carga horária ocorrerá conforme a demanda da Administração e o interesse público, podendo sofrer alterações durante a execução do contrato;
- comprometo-me a executar as atividades constantes da demanda para a qual venha a ser convocado e contratado, nos locais, dias e horários previamente autorizados.
- comprometo-me a comunicar formalmente à Administração qualquer impossibilidade superveniente de cumprimento das atividades ou da carga horária atribuída.

Declaro, ainda, que as informações acima são verdadeiras, estando ciente das responsabilidades administrativas decorrentes de eventual declaração falsa.

Telêmaco Borba _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Requerente:



ANEXO VIII

REQUERIMENTO DE DESCREDENCIAMENTO

À
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Telêmaco Borba –
Paraná, através do presente, eu _____ CPF
nº _____ venho requerer o meu Descredenciamento na
função de _____,
conforme constante no Anexo I do Edital de Credenciamento nº _____
/2026. O presente pedido é realizado por iniciativa própria, a partir da data de
____/____/____ pelos seguintes motivos: _____
_____.

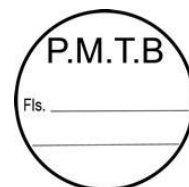
Declaro estar ciente de que:

- o descredenciamento implicará na interrupção da prestação dos serviços e na exclusão do cadastro de credenciados;
- permanecem devidas as obrigações relacionadas às atividades efetivamente executadas até a data do descredenciamento;
- não haverá direito a qualquer indenização em decorrência do descredenciamento, ressalvado o pagamento dos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela fiscalização.

Comprometo-me, quando necessário, a colaborar com a transição das atividades, de modo a não comprometer a continuidade dos projetos culturais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Telêmaco Borba _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Requerente:



ANEXO IX RELATÓRIO MENSAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Órgão/Secretaria: SMCT

Projeto: _____

Locais de Execução: _____

Mês/Ano de Referência: _____

Gestor do contrato: _____

Fiscal Administrativo do Contrato: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO CREDENCIADO

Função: () Instrutor Cultural () Monitor Cultural

Documento de Demanda Cultural nº: _____

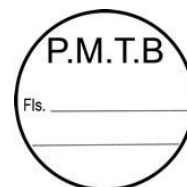
Nome Completo: _____

CPF: _____

Nota de empenho: _____

3. REGISTRO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS

Data	Local	Horário	Horas Totais	Atividades Desenvolvidas	Alunos presentes
Ex 05/06/26	Casa da Cultura	9h as 10h	1h	Desenvolvimento de técnicas de desenho, pintura e demais linguagens das Artes Visuais...	20
TOTAL DE HORAS					



Número estimado/efetivo de participantes atendidos no período:

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Descrever, de forma resumida, as principais atividades desenvolvidas no período, considerando o planejamento e o cronograma autorizados:

5. OCORRÊNCIAS E OBSERVAÇÕES

Registrar eventuais alterações, ocorrências, dificuldades, mudanças autorizadas, cancelamentos, reposições ou outras situações relevantes relacionadas à execução dos serviços:

Caso não tenham ocorrido situações relevantes, assinalar:

() Não houve ocorrências relevantes no período.

6. REGISTROS E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

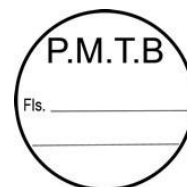
Foram apresentados os registros e documentos relacionados à execução dos serviços?

() Sim

() Não

() Parcialmente

Observações:



Declaro, para os devidos fins, que as informações constantes deste relatório correspondem às atividades efetivamente realizadas no período de referência, conforme o objeto contratado, o Documento de Demanda Cultural e o cronograma autorizado.

Local e data:

Credenciado:

Nome:

Assinatura:

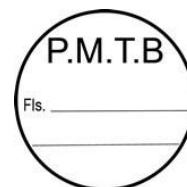
Responsável pela fiscalização:

Fiscal do Contrato: _____.

Matrícula: _____.

Data de entrega do relatório: _____.

Assinatura: _____



ANEXO X

MODELO REGISTRO DE EXECUÇÃO E MEDIÇÃO DAS ATIVIDADES

3. IDENTIFICAÇÃO

Órgão/Secretaria: SMCT

Projeto: _____

Modalidade: _____

Locais de Execução: _____

Mês/Ano de Referência: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO CREDENCIADO

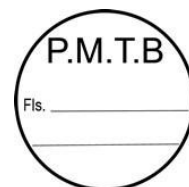
Nome Completo: _____

CPF: _____

Contrato ata/Reg de preço: _____

Nota de empenho: _____

DATA	ATIVIDADE REALIZADA	HORÁRIO	LOCAL	HORAS	PARTICIPANTES	OCORRÊNCIAS
Ex 23/07/26	Atividade X	08:00 – 10:00	Cem casas	2h	João, Maria...	
CARGA HORARIA MENSAL TOTAL:				2h		



Declaro que as atividades registradas neste documento correspondem aos serviços efetivamente executados no período, conforme as autorizações e o cronograma da contratação.

Credenciado: _____

Data: _____

Assinatura: _____

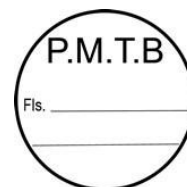
Após conferência dos registros e documentos apresentados, certifico que as atividades acima foram verificadas para fins de medição da execução contratual.

Fiscal do Contrato: _____.

Matrícula: _____.

Data de entrega do relatório: _____.

Assinatura: _____



ANEXO XI

AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA

1. Prestador de Serviço: _____

2. Projeto: _____

3. Tipo de Atividade:

() Evento Cultural () Apresentação Cultural () Exposição ou Mostra

() Ensaio () Divulgação de Projeto () Atividade durante o Recurso

() Capacitação () Outra: _____

4. Justificativa da Necessidade: se for evento ou capacitação descrever nome do evento e/ou da capacitação: _____

_____.

5. Local da Atividade: _____.

6. Data(s): _____.

7. Horário de Início: ____:____.

8. Horário de Término: ____:____.

9. Quantidade Máxima de Horas Autorizadas: _____ horas

10. Observações: _____
_____.

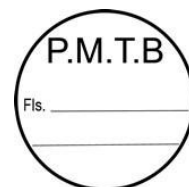
Declaro que a atividade acima descrita atende ao interesse público e fica autorizada para fins de execução e posterior comprovação das horas efetivamente realizadas.

Telêmaco Borba, ____ de _____ de _____.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo: _____

Fiscal do Contrato: _____

Obs. Fazer em 2(duas) vias, 01 (uma) deve ser enviada junto ao relatório mensal para pagamento, e outra arquivada junto ao processo administrativo.



ANEXO XII

AUTORIZAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE LOCAL, HORÁRIO OU CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

AUTORIZAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº _/2026

- Considerando a necessidade de adequação da execução dos projetos culturais municipais;
- Considerando a avaliação técnica realizada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- Considerando o interesse público e a necessidade de ampliar e qualificar o atendimento à população por meio das ações culturais desenvolvidas pelo Município;

AUTORIZO a seguinte alteração:

Projeto: _____

Situação Atual:

- Local: _____
- Dia(s): _____
- Horário(s): _____

Nova Situação:

- Local: _____
- Dia(s): _____
- Horário(s): _____

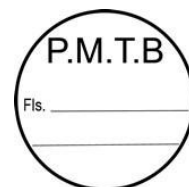
JustificativaTécnica: _____

Data de início da alteração: / /

Telêmaco Borba, ____ de _____ de _____.

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

A presente alteração deverá ser publicada no Boletim Oficial do Município e comunicada aos profissionais credenciados e usuários envolvidos.



ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE IMPOSSIBILIDADE DE ATENDIMENTO DE CARGA HORÁRIA OU HORÁRIOS DISPONIBILIZADOS

Eu, _____, CPF nº _____, credenciado(a) junto ao Município de Telêmaco Borba para prestação de serviços de _____ (Instrutor Cultural/Monitor Cultural), venho, por meio desta, informar minha impossibilidade de atender à carga horária e/ou aos dias, horários e/ou locais de atuação definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, pelos motivos abaixo expostos:

_____.

Declaro estar ciente de que a presente comunicação tem por finalidade permitir a readequação da distribuição das horas de trabalho ou a convocação de outro credenciado, não constituindo pedido de descredenciamento.

Informo ainda que possuo disponibilidade para atendimento da seguinte carga horária e/ou horários:

_____.

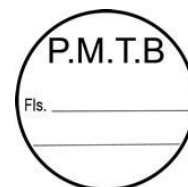
Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Telêmaco Borba, ____ de _____ de _____.

Nome do Credenciado

CPF: _____

Assinatura: _____



ANEXO XIV

TERMO DE ENTREGA E RESPONSABILIDADE DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Pelo presente instrumento, a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO de Telêmaco Borba/PR entrega ao credenciado abaixo identificado os materiais e/ou equipamentos relacionados neste termo, para utilização exclusiva nas atividades desenvolvidas nos projetos culturais municipais.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CREDENCIADO

Nome: _____

CPF: _____

Projeto: _____

Locais de atuação: _____

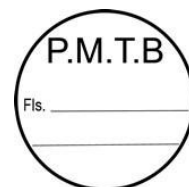
2. RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ENTREGUES

Item	Descrição do Material/Equipamento	Quantidade	Estado de Conservação
01			
02			
03			
04			

3. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaro que recebi os materiais e equipamentos acima relacionados em perfeitas condições de uso, comprometendo-me a:

- I – utilizar os materiais exclusivamente para execução das atividades vinculadas aos projetos da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- II – zelar pela guarda, conservação e adequada utilização dos materiais recebidos;
- III – comunicar imediatamente qualquer dano, extravio, furto ou ocorrência que comprometa a integridade dos bens;
- IV – devolver todos os materiais e equipamentos recebidos ao término da execução dos serviços, quando solicitado pela Administração ou em caso de encerramento, rescisão ou descredenciamento;



V – responder por danos decorrentes de uso inadequado, negligência, imprudência, imperícia ou extravio, observados o contraditório e a ampla defesa.

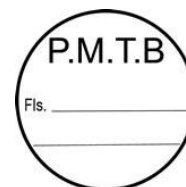
Telêmaco Borba, ____ de _____ de ____.

Servidor Responsável pela Entrega

Nome: _____.

Matrícula: _____.

Assinatura _____.



ANEXO XV

TERMO DE DEVOLUÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Pelo presente instrumento, o credenciado abaixo identificado realiza a devolução dos materiais e equipamentos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CREDENCIADO

Nome: _____

CPF: _____

Projeto: _____

Locais de atuação: _____

2. RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DEVOLVIDOS

Item	Descrição do Material/Equipamento	Quantidade	Estado de Conservação
01			
02			
03			
04			
05			

3. DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo declara ter recebido os materiais e equipamentos acima relacionados, nas condições registradas neste termo.

Pendências constatadas: () Não () Sim - Quais: _____

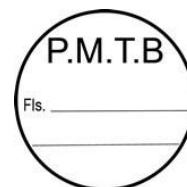
Telêmaco Borba, ____ de _____ de ____.

Servidor Responsável pelo Recebimento

Nome: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____



ANEXO XVI

AValiação DO USUÁRIO

Escolher aleatoriamente até 05 usuários ou responsáveis para preencher o formulário.

Projeto: _____.

Nome do Professor: _____.

Local das atividades: _____.

Você é:

☐ Aluno (a)

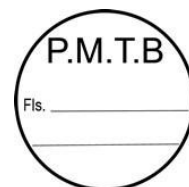
☐ Responsável

Marque apenas uma opção:

1 = Nunca / Péssimo | 2 = Raramente / Regular | 3 = Às vezes / Bom |

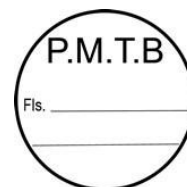
4 = Quase Sempre / Muito Bom | 5 = Sempre / Excelente

Pergunta	1	2	3	4	5
Como você avalia o conhecimento e domínio do profissional sobre a modalidade desenvolvida	()	()	()	()	()
Como você avalia o respeito, atenção e tratamento oferecidos pelo profissional aos participantes?	()	()	()	()	()
O profissional incentiva e promove a participação de todos nas atividades?	()	()	()	()	()
Como você avalia a organização e o planejamento das atividades realizadas?	()	()	()	()	()
As atividades desenvolvidas são interessantes e adequadas ao público participante?	()	()	()	()	()
Você considera que as atividades estão contribuindo para seu aprendizado e evolução na modalidade?	()	()	()	()	()
Como você avalia a qualidade das atividades oferecidas pelo projeto?	()	()	()	()	()
O projeto atende às suas expectativas?	()	()	()	()	()
Como você avalia, de forma geral, sua experiência no projeto?	()	()	()	()	()
Você recomendaria a participação neste projeto para outras pessoas?	()	()	()	()	()



**Você gostaria de deixar alguma sugestão, elogio ou observação sobre
as atividades?**

As informações coletadas neste formulário destinam-se exclusivamente ao acompanhamento e aperfeiçoamento das atividades culturais e à avaliação da qualidade percebida pelos participantes, não constituindo instrumento de controle



ANEXO XVII

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO CREDENCIADO (Preenchimento obrigatório pelo Fiscal do Contrato)

4. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Órgão/Secretaria: SMCT

Projeto: _____

Locais de Execução: _____

Mês/Ano de Referência: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO CREDENCIADO

Nome Completo: _____

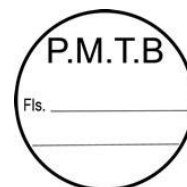
CPF: _____

Carga Horária Total: _____

1- AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO

Estabeleça a pontuação levando em consideração a nota média de acordo com os critérios abaixo:

Nº	Critério de avaliação	0 ponto	1 ponto	2 pontos
1	Cumprimento das atividades e do cronograma autorizado	Não cumpriu as atividades ou o cronograma de forma satisfatória	Cumpriu parcialmente as atividades ou apresentou ocorrências pontuais	Cumpriu integralmente as atividades e o cronograma autorizado
2	Qualidade técnica e pedagógica	Apresentou execução inadequada ou incompatível com a atividade	Apresentou execução parcialmente adequada, com necessidade de ajustes	Apresentou execução adequada, com qualidade técnica e pedagógica



3	Planejamento e adequação das atividades ao público	As atividades não foram adequadamente planejadas ou não atenderam ao público	Apresentou planejamento parcialmente adequado	Demonstrou planejamento adequado e atividades compatíveis com o público atendido
4	Organização e segurança	Foram identificadas falhas relevantes de organização ou segurança	Apresentou falhas pontuais passíveis de correção	Demonstrou organização adequada e observou as condições de segurança
5	Relacionamento com os participantes e entrega dos registros exigidos	Apresentou problemas relevantes no relacionamento ou não entregou os registros exigidos	Apresentou ocorrências pontuais ou entregas incompletas	Manteve relacionamento adequado e entregou os registros exigidos

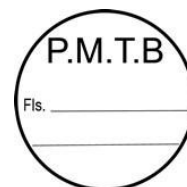
PONTUAÇÃO TOTAL: _____ / 10 pontos

Pontuação da avaliação:

- () Excelente: média entre 9,0 e 10,0 para critérios acima;
- () Bom: média entre 7,0 e 8,9 pontos para critérios acima;
- () Regular: média entre 5,0 e 6,9 pontos para critérios acima;
- () Insatisfatório: média entre 0,0 e 4,9 pontos para critérios acima;

Justificativa do Fiscal: _____

2- OCORRÊNCIAS E OBSERVAÇÕES: _____



Fiscal do Contrato: _____

Matrícula: _____

Data: _____

Assinatura: _____

ANEXO 01

CONTROLE DE MATRICULAS NO PROJETO

TURMA 01

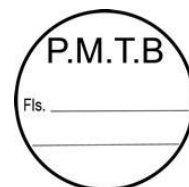
Local:

Horário:

Nível de aprendizagem:

Segue abaixo lista de alunos ativos nesta turma no mês de ____/2026

Matricula	Nome do aluno	Responsável	Telefone
001	Joao da silva	Maria da Silva	42999.....



TURMA 02

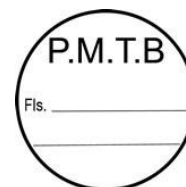
Local:

Horário:

Nível de aprendizagem:

Segue abaixo lista de alunos ativos nesta turma no mês de ____/2026

Matricula	Nome do aluno	Responsável	Telefone
001	Joao da silva	Maria da Silva	42999.....



ANEXO XVIII

Tabela de Referência dos projetos a serem executados

A carga horária total prevista para cada projeto será distribuída, de forma uniforme e isonômica entre os profissionais credenciados habilitados, observando-se, contudo, as características e necessidades de cada projeto, a demanda da Administração, a disponibilidade de carga horária informada pelos credenciados, os locais e horários de execução e a solução que se mostrar mais adequada e viável tanto para a Administração quanto para os profissionais credenciados, sempre visando à continuidade e à adequada execução das atividades.

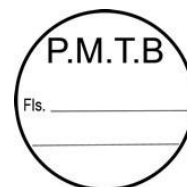
1 PROJETO NA PONTA DOS PÉS: BALLET/DANÇA CONTEMPORÂNEA/JAZZ

Descrição	Quantidade Estimada
Carga horária total do Instrutor do Projeto	Até 160 horas/mês
Planejamento, reuniões, elaboração de coreografias, relatórios e organização de apresentações	Até 8 horas/mês
Monitor Cultural – Carga horária total da demanda do projeto	Até 160 horas/mês
Monitor Cultural – Carga horária total do projeto	Até 80 horas/mês por profissional

Locais
Casa da Cultura

Locais e horários de desenvolvimento do Projeto

CASA DA CULTURA				
Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos
Segunda-feira	09:00 às 09:50	50 min	4ª e 5ª Série	06 a 25
	09:50 às 10:40	50 min	1ª Série	06 a 25
	10:40 às 11:30	50 min	Prática Coreográfica	06 a 25



	13h00 às 13h50	50 min	Dança Contemporânea	06 a 25
	14:30 às 15:20	50 min	4ª e 5ª Série	06 a 25
	15:20 às 16:10	50 min	1ª Série	06 a 25
	16:10 às 17:00	50 min	Preparatório	06 a 25
	17:00 às 17:50	50 min	Baby Class / Pré- Primary	06 a 25
Total de horas		6h40min		
Terça-feira	09:00 às 09:50	50 min	2ª e 3ª Série	06 a 25
	09:50 às 10:40	50 min	Preparatório	06 a 25
	10:40 às 11:30	50 min	Baby Class / Pré-Primary	06 a 25
	13h00 às 13h50	50 min	Jazz	06 a 25
	14:30 às 15:20	50 min	Jazz Contemporâneo	06 a 25
	15:20 às 16:10	50 min	2ª e 3ª Série	06 a 25
	17:00 às 17:50	50 min	Prática Coreográfica	06 a 25
Total de horas		5h50min		
Quarta-feira	09:00 às 09:50	50 min	4ª e 5ª Série	06 a 25
	09:50 às 10:40	50 min	1ª Série	06 a 25
	10:40 às 11:30	50 min	Jazz Contemporâneo	06 a 25



	13h00 às 13h50	50 min	Dança Contemporânea	06 a 25
	14:30 às 15:20	50 min	4ª e 5ª Série	06 a 25
	15:20 às 16:10	50 min	1ª Série	06 a 25
	16:10 às 17:00	50 min	Preparatório	06 a 25
	17:00 às 17:50	50 min	Baby Class / Pré-Primary	06 a 25
Total de horas		6h40min		
Quinta-feira	09:00 às 09:50	50 min	2ª e 3ª Série	06 a 25
	09:50 às 10:40	50 min	Preparatório	06 a 25
	10:40 às 11:30	50 min	Baby Class / Pré-Primary	06 a 25
	13h00 às 14h00	1h	Ballet Adulto	06 a 25
	14:30 às 15:20	50 min	Ballet Adulto	06 a 25
	15:20 às 16:10	50 min	2ª e 3ª Série	06 a 25
	16:10 às 17:00	50 min	Prática Coreográfica	06 a 25
Total de horas		6h		
Sexta-feira	09:00 às 09:50	50 min	Jazz Contemporâneo	06 a 25
	09:50 às 10:40	50 min	Ballet Adulto	06 a 25
	10:40 às 11:30	50 min	Dança Contemporânea	06 a 25
	13:00 às 13:50	50 min	Preparatório	06 a 25



	13:50 às 14:40	50 min	1ª Série	06 a 25
	14:40 às 15:40	1h	Ballet Adulto	06 a 25
	15:40 às 16:30	50 min	Baby Class / Pré-Primary	06 a 25
	16:30 às 17:20	50 min	4ª e 5ª Série	06 a 25
Total de horas		6h50min		

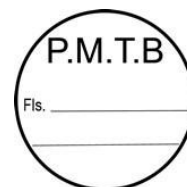
2 - PROJETO GINGA: CAPOEIRA

Descrição	Atendimento semanal
Carga horária total do Projeto	Até 160 horas/mês
Instrutor Cultural – Planejamento, preparação de aulas, reuniões, relatórios e atividades correlatas	Até 8 horas/mês

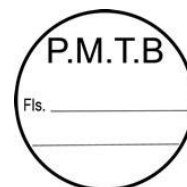
Locais
Casa da Cultura
Centro Comunitário – São Francisco
Centro Comunitário – Área II
CCAJ

Locais e horários de desenvolvimento do Projeto

Casa da Cultura				
Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos
Segunda-feira	15:00 às 16:00	1h	Iniciação	06 a 25
	18:00 às 19:00	1h	Aperfeiçoamento/Treinamento	06 a 25
	19:00 às 22:00	3h	Aperfeiçoamento/Treinamento	06 a 25
Total de horas		5 horas		
Terça-feira	09:00 às 10:00	1h	Iniciação	06 a 25



	10:00 às 11:30	1h30	Iniciação	06 a 25
	13:30 às 14:30	1h	Aperfeiçoamento/Treinamento	06 a 25
	20:30 às 22:00	1h30	Aperfeiçoamento/Treinamento	06 a 25
Total de horas		5 horas		
Quarta-feira	18:00 às 19:00	1h	Iniciação	06 a 25
	19:00 às 22:00	3h	Aperfeiçoamento/Treinamento	06 a 25
	22:00 às 23:00	1h	Aperfeiçoamento/Treinamento	06 a 25
Total de horas		5 horas		
Quinta-feira	09:00 às 10:00	1h	Iniciação	06 a 25
	10:00 às 11:30	1h30	Iniciação	06 a 25
	13:30 às 14:30	1h	Aperfeiçoamento	06 a 25
	20:30 às 22:00	1h30	Aperfeiçoamento	06 a 25
Total de horas		5 horas		
Sexta-feira	15:00 às 16:00	1h	Iniciação	06 a 25
	18:00 às 19:00	1h	Iniciação	06 a 25
	19:00 às 21:00	2h	Aperfeiçoamento	06 a 25



Total de horas		4 horas		
Sábado	09:00 às 11:00	2h	Iniciação	06 a 25
Total de horas		2 horas		

Centro comunitário – São Francisco				
Dia da aula	Horário	Horas da aula	Nível	Nº de alunos
Terça-feira	19:10 às 20:10	1h	Iniciação	06 a 25
Total de horas		1 hora		
Quarta-feira	09:00 às 10:00	1h	Iniciação	06 a 25
	13:30 às 14:30	1h	Aperfeiçoamento	06 a 25
Total de horas		2 horas		

Centro comunitário – Área II				
Dia da aula	Horário	Horas da aula	Nível	Nº de alunos
Quinta-feira	19:00 às 20:00	1h	Iniciação	06 a 25
Total de horas		1 hora		

CCAJ				
Dia da aula	Horário	Horas da aula	Nível	Nº de alunos
Quarta-feira	10:30 às 11:30	1h	Iniciação	06 a 25
	15:00 às 16:00	1h	Aperfeiçoamento	06 a 25
Total de horas		2 horas		



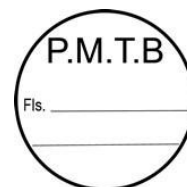
3- PROJETO SIMPLISMENTE DANCE: ZUMBA

Descrição	Atendimento semanal
Carga horária total do Instrutor do Projeto	Até 160 horas/mês
Instrutor Cultural – Planejamento, preparação de aulas, reuniões, relatórios e atividades correlatas	Até 8 horas/mês
Monitor Cultural – Carga horária total do projeto	Até 80 horas/mês
Monitor Cultural – Carga horária	Até 80 horas/mês por profissional

Locais
Casa da Cultura
Centro Comunitário – Vila Esperança
Centro Comunitário – BNH
Centro Comunitário – Jardim Europa
Centro Comunitário – CEM Casas
Centro Comunitário – Área II
Centro Comunitário – São Francisco
Centro Comunitário – Marinha
Ginásio Bela Vista
Centro Comunitário – Área III
CCI

Locais e horários de desenvolvimento do Projeto

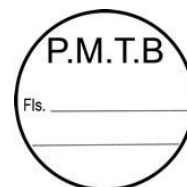
Casa da Cultura				
Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos
Segunda-feira	09:45 às 11:45	2h	Alongamento e Expressão Corporal	06 a 25
	14:00 às 16:00	2h	Ritmos e Coreografias	06 a 25
Total de horas		4 horas		
Terça-feira	09:00 às 11:00	2h	Alongamento e Expressão Corporal	06 a 25
	14:00 às 16:00	2h	Ritmos e Coreografias	06 a 25



	16:00 às 17:00	1h	Zumba e Ritmos	06 a 25
Total de horas		5 horas		
Quarta-feira	09:00 às 11:00	2h	Alongamento e Expressão Corporal	06 a 25
	14:00 às 16:00	2h	Zumba e Ritmos	06 a 25
Total de horas		4 horas		
Quinta-feira	09:30 às 11:30	2h	Alongamento e Expressão Corporal	06 a 25
	14:00 às 16:00	2h	Ritmos e Coreografias	06 a 25
	16:00 às 17:00	1h	Zumba e Ritmos	
Total de horas		5 horas		
Sexta-feira	14:00 às 16:00	2h	Ritmos e Coreografias	06 a 25
	19:00 às 21:00	2h	Zumba e Ritmos	06 a 25
Total de horas		4 horas		

Centro Comunitário – Vila Esperança				
Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos
Segunda-feira	08:30 às 09:30	1h	Alongamento e Expressão Corporal	06 a 25
Total de horas		1 hora		

Centro Comunitário – BNH				
Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos



Segunda-feira	19:00 as 20:00	1h	Zumba e Ritmos	06 a 25
Total de horas		1 hora		

Centro Comunitário – Jardim Europa				
Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos
Terça-feira	18:00 às 19:00	1h	Zumba e Ritmos	06 a 25
Total de horas		1 hora		

Centro Comunitário – Cem Casas				
Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos
Terça-feira	20:15 às 21:15	1h	Zumba e Ritmos	06 a 25
Total de horas		1 hora		

Centro Comunitário – Área II				
Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos
Terça-feira	19:00 às 20:00	1h	Zumba e Ritmos	06 a 25
Total de horas		1 hora		

Centro Comunitário – São Francisco				
Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos
Quarta-feira	19:00 às 20:00	1h	Zumba e Ritmos	06 a 25
Total de horas		1 hora		

Centro Comunitário – Marinha				
-------------------------------------	--	--	--	--



Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos
Quinta-feira	19:00 às 20:00	1h	Zumba e Ritmos	06 a 25
Total de horas		1 hora		

Ginásio Bela Vista				
Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos
Quinta-feira	19:45 às 20:45	1h	Zumba e Ritmos	06 a 25
Total de horas		1 hora		

Centro Comunitário – Área III				
Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos
Quinta-feira	18:45 às 19:45	1h	Zumba e Ritmos	06 a 25
Total de horas		1 hora		

CCI				
Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos
Sexta-feira	10:00 às 11:00	1h	Alongamento e Expressão Corporal	06 a 25
Total de horas		1 hora		

4- PROJETO CADENCIA: MÚSICA/PERCUSSÃO

Descrição	Atendimento semanal
Carga horária total do Instrutor do Projeto	Até 160 horas/mês
Planejamento, preparação de aulas, reuniões, relatórios e atividades correlatas	Até 8 horas/mês

Locais



Casa da Cultura

Locais e horários de desenvolvimento do Projeto

Casa da Cultura				
Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos
Segunda-feira	08:00 às 10:00	2h	Iniciação Musical	06 a 25
	10:00 às 12:00	2h	Aperfeiçoamento	06 a 25
	14:00 às 16:00	2h	Prática de Conjunto	06 a 25
	19:00 às 21:00	2h	Prática de Conjunto	06 a 25
Total de horas		8 horas		
Terça-feira	08:00 às 10:00	2h	Iniciação Musical	06 a 25
	10:00 às 12:00	2h	Aperfeiçoamento	06 a 25
	19:00 às 21:00	2h	Prática de Conjunto	06 a 25
Total de horas		6 horas		
Quarta-feira	08:00 às 10:00	2h	Iniciação Musical	06 a 25
	10:00 às 12:00	2h	Aperfeiçoamento	06 a 25
	14:00 às 16:00	2h	Prática de Conjunto	06 a 25
	19:00 às 21:00	2h	Prática de Conjunto	06 a 25
Total de horas		8 horas		
Quinta-feira	08:00 às 10:00	2h	Iniciação Musical	06 a 25
	10:00 às 12:00	2h	Aperfeiçoamento	06 a 25
	19:00 às 21:00	2h	Prática de Conjunto	06 a 25
Total de horas		6 horas		
Sexta-feira	17:00 às 19:00	2h	Aperfeiçoamento	06 a 25
	19:00 às 21:00	2h	Prática de Conjunto	06 a 25
Total de horas		4 horas		



5- PROJETO LUZ, CENA E AÇÃO: TEATRO

Descrição	Atendimento semanal
Carga horária total do Instrutor do Projeto	Até 160 horas/mês
Planejamento, elaboração de aulas, ensaios, reuniões, produção de figurinos/cenários, relatórios e atividades correlatas	Até 8 horas/mês

Locais
Casa da cultura

Locais e horários de desenvolvimento do Projeto

Casa da Cultura				
Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos
Segunda-feira	08:00 às 10:00	2h	Expressão Corporal e Jogos Teatrais	06 a 25
	10:00 às 12:00	2h	Iniciação Teatral	06 a 25
	14:00 às 16:00	2h	Interpretação Teatral	06 a 25
	19:00 às 21:00	2h	Montagem de Cenas	06 a 25
Total de horas		8 horas		
Terça-feira	08:00 às 10:00	2h	Jogos Teatrais	06 a 25
	10:00 às 12:00	2h	Expressão Vocal e Corporal	06 a 25
	19:00 às 21:00	2h	Prática Cênica	06 a 25
Total de horas		6 horas		
Quarta-feira	08:00 às 10:00	2h	Iniciação Teatral	06 a 25



	10:00 às 12:00	2h	Improvisação Teatral	06 a 25
	14:00 às 16:00	2h	Interpretação Teatral	06 a 25
	17:00 as 19:00	2h	Montagem de Espetáculos	06 a 25
Total de horas		8 horas		
Quinta-feira	08:00 às 10:00	2h	Jogos Teatrais	06 a 25
	10:00 às 12:00	2h	Leitura Dramática	06 a 25
	19:00 às 21:00	2h	Ensaio Cênico	06 a 25
Total de horas		6 horas		
Sexta-feira	17:00 às 19:00	2h	Montagem de Espetáculos	06 a 25
	19:00 às 21:00	2h	Ensaio Cênico	06 a 25
Total de horas		4 horas		

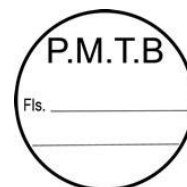
6- PROJETO TRAÇOS E CORES: ARTES VISUAIS

Descrição	Atendimento semanal
Carga horária total do Instrutor do Projeto	Até 160 horas/mês
Instrutor Cultural – Planejamento, preparação de aulas, reuniões, relatórios e atividades correlatas	Até 8 horas/mês

Locais
Casa da Cultura
Centro Comunitário São Francisco

Locais e horários de desenvolvimento do Projeto

Casa da Cultura



Dia da aula	Horário	Horas da aula	Nível	Nº de alunos
Segunda-feira	08:00 às 10:00	2h	Desenho e Técnicas de Observação	6 a 25
	10:00 às 12:00	2h	Pintura em Diversos Suportes	6 a 25
	14:00 às 16:00	2h	Artesanato e Técnicas Artísticas	6 a 25
Total de horas		6 horas		
Terça-feira	08:00 às 10:00	2h	Desenho Artístico	6 a 25
	10:00 às 12:00	2h	Pintura e Composição	6 a 25
Total de horas		4 horas		
Quarta-feira	08:00 às 10:00	2h	Artes Visuais e Criatividade	6 a 25
	10:00 às 12:00	2h	Técnicas de Pintura	6 a 25
	14:00 às 16:00	2h	Produção Artística	6 a 25
Total de horas		6 horas		
Quinta-feira	08:00 às 10:00	2h	Desenho e Ilustração	6 a 25
	10:00 às 12:00	2h	Pintura em Tela	6 a 25
Total de horas		4 horas		
Sexta-feira	09:00 às 11:00	2h	Desenho e Ilustração	6 a 25
	14:00 às 16:00	2h	Produção Artística e Exposição	6 a 25
Total de horas		4 horas		

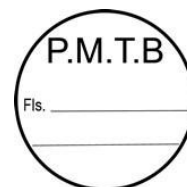


Centro Comunitário – São Francisco				
Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos
Segunda-feira	16:00 às 18:00	2h	Desenho e Técnicas de Observação	06 a 25
Total de horas		2 horas		
Terça-feira	14:00 às 16:00	2h	Pintura e Composição	06 a 25
Total de horas		2 horas		
Quinta-feira	14:00 às 16:00	2h	Técnicas de Pintura	06 a 25
Total de horas		2 horas		
Sexta-feira	11:00 às 13:00	2h	Produção Artística	06 a 25
Total de horas		2 horas		

7 - PROJETO VIVA A TRADIÇÃO: DANÇA GAÚCHA

Descrição	Atendimento semanal
Carga horária total do Instrutor do Projeto	Até 160 horas/mês
Planejamento, elaboração de aulas, ensaios, reuniões, produção de figurinos/cenários, relatórios e atividades correlatas	Até 8 horas/mês

Locais
Casa da Cultura
Centro Comunitário – Vila Esperança
Centro Comunitário – BNH
Centro Comunitário – Jardim Europa
Centro Comunitário – CEM Casas
Centro Comunitário – Área II
Centro Comunitário – São Francisco
Centro Comunitário – Marinha
Ginásio Bela Vista
Centro Comunitário – Área III



CASA DA CULTURA				
Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos
Segunda-feira	14:00 às 16:00	2h	Iniciação à Dança Gaúcha	06 a 25
Total de horas		2 horas		
Terça-feira	14:00 às 16:00	2h	Fundamentos e Ritmos Gaúchos	06 a 25
Total de horas		2 horas		
Quarta - feira	14:00 às 16:00	2h	Prática de Dança Gaúcha	06 a 25
Total de horas		2 horas		
Quinta-feira	14:00 às 16:00	2h	Técnicas e Ritmos Gaúchos	06 a 25
	16:00 às 18:00	2h	Prática Coreográfica	06 a 25
Sexta-feira	14:00 às 16:00	2h	Dança Gaúcha – Prática	06 a 25
	18:00 às 20:00	2h	Ensaios e Coreografias	06 a 25
Total de horas		8 horas		

Centro Comunitário – Vila Esperança				
Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos
Segunda-feira	16:00 às 18:00	2h	Iniciação e Prática de Dança Gaúcha	06 a 25
Total de horas		2 horas		



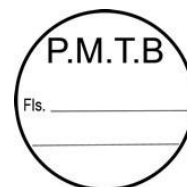
Centro Comunitário – BNH				
Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos
Segunda-feira	20:00 às 22:00	2h	Prática de Dança Gaúcha	06 a 25
Total de horas		2 horas		

Centro Comunitário – Jardim Europa				
Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos
Terça-feira	20:00 às 22:00	2h	Prática e Coreografias Gaúchas	06 a 25
Total de horas		2 horas		

Centro Comunitário – Cem Casas				
Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos
Terça-feira	16:00 às 18:00	2h	Fundamentos da Dança Gaúcha	06 a 25
Total de horas		2 horas		

Centro Comunitário – Área II				
Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos
Quinta-feira	18:00 às 20:00	2h	Ritmos e Prática Gaúcha	06 a 25
Total de horas		2 horas		

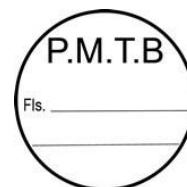
Centro Comunitário – São Francisco				
---	--	--	--	--



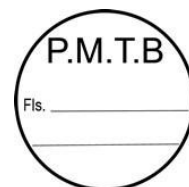
Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos
Quarta-feira	16:00 às 18:00	2h	Iniciação e Prática Coreográfica	06 a 25
Total de horas		2 horas		

Centro Comunitário – Marinha				
Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos
Quinta-feira	20:00 às 22:00	2h	Prática e Coreografias Gaúchas	06 a 25
Total de horas		2 horas		

Ginásio Bela Vista				
Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos
Sexta-feira	16:00 às 18:00	2h	Dança Gaúcha – Prática e Coreografia	06 a 25
Total de horas		2 horas		



Centro Comunitário – Área III				
Dia da aula	Horário	Horas de aula	Nível	Nº de alunos
Quarta-feira	18:00 às 20:00	2h	Dança Gaúcha – Ritmos e Coreografias	06 a 25
Total de horas		2 horas		



ANEXO XIX
DOCUMENTO DE DEMANDA CULTURAL
Nº _____

5. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Projeto Cultural: _____

Modalidade Cultural: _____

Função: _____.

Unidade/Local de execução: _____.

Ciclo de contratação: _____.

Período da demanda: _____.

Quantidade de Profissionais: _____.

6. JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

Descrever a necessidade concreta da contratação, indicando a relação com o projeto cultural, a formação das turmas e o motivo pelo qual se faz necessária a contratação de profissional credenciado.

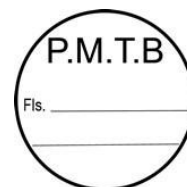
7. CARACTERIZAÇÃO DAS TURMAS

Turma	Faixa etária	Participantes estimados	Atividade	Local	Dia	Horário

8. PÚBLICO ESTIMADO

Número estimado de participantes: _____

Público atendido: _____



Observações:

5. CARGA HORÁRIA DA DEMANDA

Carga horária total da demanda: _____.

Carga máxima individual: _____.

A carga horária indicada corresponde à necessidade efetivamente identificada para o respectivo ciclo de contratação, não constituindo jornada mínima ou garantia de contratação individual. O pagamento será realizado exclusivamente pelas horas autorizadas, efetivamente executadas, comprovadas e atestadas pela fiscalização.

6. MEMÓRIA DE CÁLCULO

Número de turmas: _____.

Atividades/horas adicionais autorizadas, se houver: _____.

Cálculo da carga horária: _____.

Carga horária resultante: _____.

7. PERÍODO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Período	Atividade	Nº de turmas	Horas estimadas

8. VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor unitário da hora: _____.

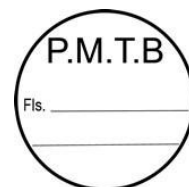
Carga horária máxima autorizada: _____.

Valor máximo da contratação: _____.

O valor indicado constitui limite máximo da contratação para o período definido neste Documento de Demanda Cultural, não representando garantia de pagamento integral.

9. CONVOCAÇÃO PELO SISTEMA DE RODÍZIO

Lista de rodízio utilizada: _____



Função/Modalidade: _____

Posição do credenciado convocado: _____

Credenciado convocado: _____

Data da consulta/convocação: _____

Declara-se que a presente demanda foi elaborada com base na necessidade efetivamente identificada para o respectivo ciclo de execução dos projetos culturais, observando-se as turmas formadas, os locais de atendimento, o cronograma, a disponibilidade orçamentária, os limites de carga horária estabelecidos e os critérios objetivos de convocação previstos no Edital de Credenciamento.

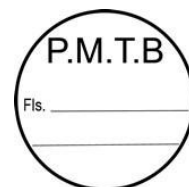
A presente demanda não constitui garantia de contratação ou de execução integral da carga horária estimada, ficando o pagamento condicionado às horas efetivamente autorizadas, executadas, comprovadas e atestadas, na forma estabelecida nos instrumentos da contratação.

ELABORAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

Nome: _____

Matricula: _____

Assinatura: _____



ANEXO XX

CONTRATO Nº ____/2026

CREDENCIAMENTO Nº ____/2026

INEXIGIBILIDADE Nº ____/2026

PROTOCOLO Nº ____/2026

PUBLICADO

Edição nº: _____

Data: ____/____/____ Pág. ____
Boletim Oficial do Município de Telêmaco Borba-PR

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SÍ FIRMAM
DE UM LADO O MUNICÍPIO DE
TELÊMACO BORBA, ESTADO DO
PARANÁ E DE OUTRO LADO**

**CONFORME AS CLÁUSULAS
ABAIXO:**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Dr. Horácio Klabin, 37, inscrito no CNPJ/MF nº 76.170.240/0001-04, neste ato devidamente representado pela Prefeita Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **RITA MARA DE PAULA ARAÚJO**, brasileira, casada, farmacêutica, portadora do Registro de Identidade Civil n.º 30677250 SSP-PR e do CPF/MF n.º 514.049.159-15, residente e domiciliada nesta cidade de Telêmaco Borba, Estado do Paraná.

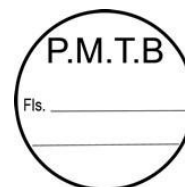
CONTRATADA: _____, brasileiro(a), portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, no Município de _____, acordam e ajustam firmar o presente

CONTRATO, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações e legislações pertinentes e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de pessoas física para prestação de serviços técnicos culturais e/ou de monitoria artística, de forma complementar e sem caráter de exclusividade, destinados à execução de atividades, oficinas, cursos e projetos culturais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SMCT, conforme o Edital, o Termo de Referência e as especificações abaixo.

1.2. Objeto da contratação:



Item	Especificação	Unid	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
				R\$	R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) o Edital de Credenciamento e seus anexos;
- b) o Termo de Referência;
- c) o Documento de Demanda Cultural – Anexo XIX;
- d) o ato que autorizou a contratação direta por inexigibilidade;
- e) o requerimento de credenciamento, a proposta e as declarações do CONTRATADO;
- f) os demais documentos integrantes do processo administrativo.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses, contados da assinatura do Contrato.

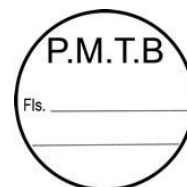
2.2. Eventual prorrogação observará estritamente as hipóteses, condições, impedimentos e procedimentos previstos no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência, na Lei nº 14.133/2021 e nos regulamentos municipais aplicáveis, não gerando ao CONTRATADO direito subjetivo à renovação ou à continuidade da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados em conformidade com o Termo de Referência, o Documento de Demanda Cultural, as Tabelas de Referência e o cronograma formalmente autorizado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

3.2. Os quantitativos previstos neste Contrato possuem caráter estimativo e representam limites máximos, não gerando obrigação de execução integral, garantia de carga horária mínima ou exclusividade, sendo remuneradas apenas as horas efetivamente executadas, autorizadas e atestadas.

3.3. Os locais, dias e horários de execução serão definidos pela SMCT de acordo com o projeto, a modalidade, a demanda e a disponibilidade dos espaços, admitidas alterações nas condições previstas no Termo de Referência, mediante autorização formal da Administração e comunicação ao CONTRATADO.



3.4. O fornecimento, a utilização, a guarda e a devolução de espaços, materiais, instrumentos, figurinos, equipamentos e demais recursos observarão as responsabilidades e condições estabelecidas no Termo de Referência e em seus anexos, inclusive quanto à disponibilidade da Administração e aos materiais de uso pessoal, consumo individual ou específicos da atividade.

3.5. Durante a execução da contratação serão observados os princípios da isonomia, impessoalidade, publicidade e eficiência, sendo a divulgação dos atos realizada nos meios e nas condições estabelecidos no Edital e na legislação aplicável.

3.6. A presente contratação não gera vínculo empregatício, exclusividade ou subordinação funcional, preservada a autonomia técnico-pedagógica do CONTRATADO na execução do objeto. A definição do cronograma e os registros de datas, horários e horas destinam-se à organização, à comprovação e à medição dos serviços, não constituindo controle de jornada funcional.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 29.216/2023, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. As comunicações entre a Administração e o CONTRATADO deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

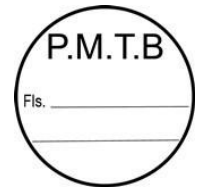
4.3. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar o CONTRATADO para reunião inicial, destinada à apresentação das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização e das estratégias de execução do objeto.

4.4. A gestão do contrato será exercida pelo servidor **Rogério de Moura Jorge, matrícula nº 9778, denominado GESTOR**, ou por seu substituto regularmente designado.

4.5. A fiscalização do contrato será exercida pela servidora **Monique Silva Campos, matrícula nº 11802, denominada FISCAL**, ou por seu substituto regularmente designado.

4.6. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou por seu substituto, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº 29.203 e 29.216/2023.

4.7. O FISCAL acompanhará a execução, registrará as ocorrências, verificará a carga horária efetivamente executada e emitirá notificações para a correção de faltas, defeitos ou irregularidades, fixando prazo quando cabível.



4.8. O FISCAL informará ao GESTOR, em tempo hábil, situações que demandem providências ou decisões que ultrapassem sua competência.

4.9. O FISCAL verificará a manutenção das condições de habilitação e comunicará ao GESTOR os problemas que possam obstar a liquidação e o pagamento.

4.10. O GESTOR coordenará os registros de acompanhamento e fiscalização, acompanhará as medidas adotadas e encaminhará a documentação necessária à liquidação e ao pagamento.

4.11. O GESTOR adotará as providências necessárias à formalização de processo administrativo de responsabilização, quando cabível, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto, devendo os serviços ser executados pessoalmente pelo profissional credenciado, vedada a indicação de substituto pelo CONTRATADO.

CLÁUSULA SEXTA – VALOR

6.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ _____ (_____), correspondente ao limite máximo previsto no quadro da Cláusula Primeira.

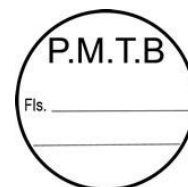
6.2. No valor contratado estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, inclusive transporte, alimentação, tributos, encargos e demais custos atribuídos ao CONTRATADO pelo Edital e pelo Termo de Referência.

6.3. O valor é meramente estimativo, de modo que os pagamentos dependerão dos quantitativos efetivamente executados, medidos e atestados.

6.4. A contratação não assegura ao CONTRATADO a execução integral do quantitativo estimado, carga horária mínima, exclusividade ou valor mínimo de pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1. O CONTRATADO apresentará mensalmente o Registro de Execução e Medição das Atividades, conforme modelo constante no Edital, acompanhado dos demais documentos comprobatórios exigidos no Termo de Referência.



7.2. O FISCAL conferirá as informações e os documentos apresentados, confrontando-os com o Documento de Demanda Cultural e o cronograma autorizado, realizará a medição dos serviços efetivamente executados e elaborará o Relatório de Fiscalização e Medição dos Serviços, conforme modelo constante no Edital.

7.3. O Relatório de Fiscalização e Medição dos Serviços constitui o instrumento oficial da fiscalização para fins de medição e não poderá ser substituído pelo registro elaborado pelo CONTRATADO, sem prejuízo da obrigatoriedade de apresentação do Anexo X e dos demais documentos comprobatórios.

CLÁUSULA OITAVA – AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. O CONTRATADO será avaliado trimestralmente pelo FISCAL, na forma prevista no Termo de Referência e no Anexo XVII, considerando os seguintes critérios:

- I – cumprimento das atividades e do cronograma autorizado;
- II – qualidade técnica e pedagógica dos serviços prestados;
- III – planejamento e adequação das atividades ao público atendido;
- IV – organização e segurança na execução das atividades;
- V – relacionamento com os participantes e entrega dos registros e documentos exigidos.

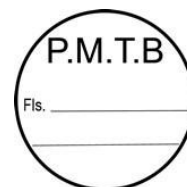
8.2. Os conceitos, pontuações, combinações de resultados e consequências da avaliação observarão integralmente o Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando a avaliação puder resultar em medida administrativa, descredenciamento ou extinção contratual.

8.3. A pesquisa de satisfação dos participantes ou responsáveis terá caráter consultivo e subsidiário, não constituindo, isoladamente, fundamento para aplicação de sanção, descredenciamento ou extinção.

CLÁUSULA NONA – RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. Após a conferência dos registros e documentos apresentados pelo CONTRATADO, o FISCAL elaborará o Relatório de Fiscalização e Medição dos Serviços e promoverá o recebimento provisório no prazo de até 5 (cinco) dias.

9.2. Verificado o cumprimento das obrigações e inexistindo pendências, o GESTOR promoverá o recebimento definitivo no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, e emitirá o respectivo atesto.



9.3. Havendo vícios, defeitos, incorreções ou documentação incompleta, o CONTRATADO deverá providenciar as correções no prazo fixado pela fiscalização, sem ônus para o CONTRATANTE.

9.4. No caso de controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade do objeto, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

9.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade, segurança e adequação dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, acompanhado da documentação completa e regular e após o ateste da execução, o prazo para liquidação da despesa será de até 7 (sete) dias úteis.

10.2. A Nota Fiscal ou documento equivalente deverá conter, no mínimo, a data de emissão, a identificação do empenho e do órgão contratante, o período de execução, o valor devido, os dados compatíveis com a nota de empenho e o destaque das retenções cabíveis.

10.3. A documentação comprobatória poderá incluir descrição dos locais, horários e atividades, número de participantes atendidos, registros de frequência, listas de chamada, registros fotográficos e outros elementos previstos no Termo de Referência.

10.4. Havendo erro no documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo permanecerá suspenso até o saneamento pelo CONTRATADO, reiniciando-se após a regularização, sem ônus ao CONTRATANTE.

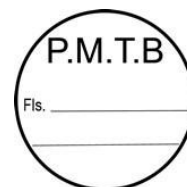
10.5. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa.

10.6. O pagamento será mensal e corresponderá exclusivamente aos serviços efetivamente executados, medidos, recebidos e atestados.

10.7. O pagamento será realizado por ordem bancária, mediante crédito em conta de titularidade do CONTRATADO, previamente informada e compatível com seus dados cadastrais.

10.8. Considera-se como data do pagamento o dia da emissão da respectiva ordem bancária pela Administração.

10.9. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação aplicável, independentemente de indicação no documento de cobrança.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REAJUSTE

11.1. Os valores da hora de prestação dos serviços serão reajustados por meio de apostilamento, preservada a proporcionalidade do cálculo originalmente adotado e observadas as condições previstas no Edital e no Termo de Referência:

a) para o Instrutor Cultural, o reajuste acompanhará os mesmos índices e datas da revisão geral ou reajuste da remuneração salarial dos servidores públicos municipais de Telêmaco Borba aplicados à categoria equivalente;

b) para o Monitor Cultural, o valor da hora será atualizado proporcionalmente e de forma simultânea sempre que houver alteração ou atualização do valor nominal da bolsa de estágio do Município.

11.2. Fica assegurada a possibilidade de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com este Contrato e seus anexos.

12.2. Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência.

12.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções ou irregularidades, fixando prazo para correção quando cabível.

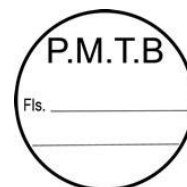
12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.

12.5. Efetuar o pagamento correspondente aos serviços efetivamente executados, medidos e atestados, nos prazos e condições estabelecidos.

12.6. Aplicar as sanções previstas na lei, no Edital e neste Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.7. Proporcionar acesso aos espaços e instalações necessários à execução, nos locais e horários definidos pela Administração.

12.8. Disponibilizar, quando necessário e conforme sua disponibilidade, os materiais e recursos previstos no Termo de Referência, formalizando a entrega e a devolução quando cabível.



12.9. Decidir expressamente sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes ou protelatórios.

12.10. A Administração não responderá por compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros nem por danos causados em decorrência de ato ou omissão deste.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, do Edital, do Termo de Referência e dos respectivos anexos.

13.2. Executar pessoalmente os serviços, de acordo com sua função, projeto ou modalidade, sendo vedadas a subcontratação e a indicação de substituto.

13.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo FISCAL, pelo GESTOR ou pela autoridade competente.

13.4. Cumprir o planejamento, a programação, o cronograma, os locais, os dias e os horários definidos pela SMCT, vedada alteração unilateral.

13.5. Manter atualizados e fidedignos os registros de frequência, atividades, participantes, carga horária e demais documentos exigidos pela fiscalização.

13.6. Entregar relatórios, registros e documentos relacionados às atividades nos prazos e formatos estabelecidos pela SMCT.

13.7. Responsabilizar-se pela guarda, conservação e uso adequado dos materiais, instrumentos, figurinos, equipamentos e demais bens públicos que lhe forem disponibilizados, formalizando a devolução quando cabível.

13.8. Reparar ou ressarcir os danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por ação ou omissão, negligência, imprudência, imperícia, extravio ou utilização inadequada, assegurado o devido processo.

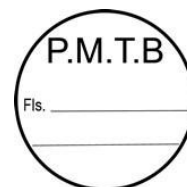
13.9. Manter disciplina, conduta ética e respeito aos participantes, servidores e demais profissionais nos locais de execução.

13.10. Comunicar ao FISCAL, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, ocorrência anormal ou acidente verificado durante a execução.

13.11. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, atividade executada em desacordo com a boa técnica ou que coloque em risco pessoas ou bens.

13.12. Guardar sigilo sobre informações, documentos e dados obtidos em razão da contratação.

13.13. Manter, durante toda a vigência, as condições exigidas para habilitação e qualificação no credenciamento.



13.14. Responsabilizar-se pelas despesas que lhe forem atribuídas pelo Edital e pelo Termo de Referência, inclusive transporte, alimentação, tributos e demais custos necessários.

13.15. Informar e manter atualizados endereço, telefone, correio eletrônico e dados bancários.

13.16. Abster-se de utilizar o nome, a imagem, os símbolos ou os canais institucionais do Município para fins particulares, comerciais ou estranhos ao objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A inexecução total ou parcial do contrato e as demais infrações previstas no Edital e na Lei nº 14.133/2021 poderão ensejar, após regular processo administrativo, a aplicação de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2. A advertência será aplicada quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.3. Será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias corridos.

14.4. Será aplicada multa moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato:

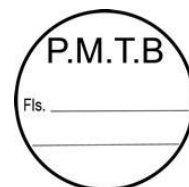
a) pelo descumprimento de obrigação acessória definida no instrumento contratual, até o limite de 7 (sete) dias corridos;

b) pelo descumprimento de obrigação trabalhista, previdenciária ou ambiental, até o limite de 5 (cinco) dias, contados do vencimento do prazo para apresentação da documentação comprobatória.

14.5. Será aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não executada, em caso de inexecução parcial do contrato.

14.6. Será aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado nas hipóteses de apresentação de documentação falsa durante a execução, prática fraudulenta, comportamento inidôneo, ato ilícito destinado a frustrar a contratação, ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013, inexecução total ou inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao serviço público ou ao interesse coletivo.

14.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade serão aplicadas nas hipóteses, pelos prazos e pelas autoridades definidos no Edital, na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 29.216/2023.



14.8. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos e prazos estabelecidos na legislação e no Edital.

14.9. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município.

14.10. As multas e indenizações poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ao CONTRATADO ou cobradas administrativa ou judicialmente, na forma da legislação.

14.11. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os danos decorrentes da conduta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato extingue-se quando vencido o prazo estipulado, sem prejuízo da apuração e do cumprimento das obrigações constituídas durante sua vigência.

15.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 29.216/2023, no Edital e no Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

15.3. A extinção poderá ocorrer por ato unilateral e escrito da Administração, por acordo entre as partes ou por decisão judicial, observados os requisitos legais.

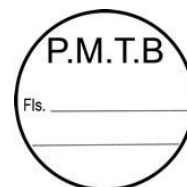
15.4. O pedido de descredenciamento não libera o CONTRATADO do cumprimento das obrigações contratuais já assumidas nem das responsabilidades decorrentes da execução.

15.5. A extinção será precedida, sempre que possível, do levantamento dos serviços executados, pagamentos realizados e ainda devidos, indenizações, glosas e multas.

15.6. A extinção não impede o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro regularmente comprovado nem o pagamento dos serviços efetivamente executados e recebidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RECURSOS FINANCEIROS

16.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:



Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2026						

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ENCARGOS

17.1. Correrão por conta do CONTRATADO as despesas e os encargos tributários, previdenciários, sociais e demais obrigações que a legislação lhe atribuir em razão da prestação dos serviços, sem prejuízo das retenções, recolhimentos e demais deveres legalmente atribuídos ao CONTRATANTE como fonte pagadora.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições da Lei nº 14.133/2021, dos regulamentos municipais e, subsidiariamente, das normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – ALTERAÇÕES

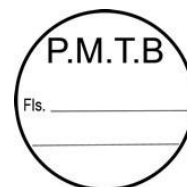
19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

19.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. Registros que não caracterizem alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. 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. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011.



CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES

À LGPD

21.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – quanto aos dados a que tenham acesso em razão do credenciamento e deste Contrato.

21.2. O CONTRATADO utilizará os dados pessoais exclusivamente para a execução das atividades contratadas e apenas na extensão necessária ao cumprimento do objeto e das orientações da SMCT.

21.3. É vedado copiar, compartilhar, divulgar, publicar ou utilizar, para finalidade particular ou estranha ao objeto, cadastros, contatos, listas de frequência, avaliações, imagens, registros ou quaisquer dados dos participantes e servidores.

21.4. O CONTRATADO deverá manter sigilo e adotar medidas razoáveis de segurança, guarda e controle dos documentos físicos e digitais sob sua responsabilidade.

21.5. Qualquer perda, acesso indevido, divulgação não autorizada ou incidente envolvendo dados pessoais deverá ser comunicado imediatamente ao FISCAL, com as informações disponíveis e as providências adotadas.

21.6. O CONTRATADO deverá seguir as orientações da SMCT quanto à coleta, ao registro, à guarda, ao encaminhamento, à devolução e ao descarte dos documentos e dados tratados durante a execução.

21.7. Encerrada a necessidade de tratamento, os dados deverão ser devolvidos ou eliminados, ressalvadas as hipóteses de conservação autorizadas pela legislação ou determinadas pelo CONTRATANTE.

21.8. O descumprimento desta cláusula sujeitará o CONTRATADO às responsabilidades legais e contratuais cabíveis, sem prejuízo da reparação de eventuais danos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, para dirimir questões decorrentes deste Contrato que não puderem ser resolvidas administrativamente, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

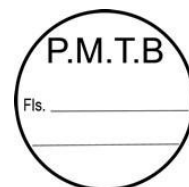
E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento.



Secretaria Municipal de
Cultura e Turismo

Av. Chanceler Horácio Lafer, 1160 – Centro
84261-350 - Telêmaco Borba/PR

www.telemacoborba.pr.gov.br



Telêmaco Borba, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

Estado do Paraná
CNPJ nº 76.170.240/0001-04
Rita Mara de Paula Araújo
Prefeita

CPF nº _____
CONTRATADO

Rogério de Moura Jorge
Matrícula nº 9778
Gestor do Contrato

Monique Silva Campos
Matrícula nº 11802
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

Rodrigo Otavio Safraiter
Matricula 10321

Franklin Xavier
Matricula 9610



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Poder Executivo

PORTARIAN.º 5911

Nomeia Comissão Especial de Contratação dos credenciamentos relacionados a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e da outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e;

Considerando o contido no Decreto nº 29.203 de 13 de março de 2023, que regulamenta no âmbito da Administração Pública direta do Município de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, o disposto no § 3º, do art. 8º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando o contido no Processo Administrativo n.º 18447/2026 – SMCT.

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR a Comissão Especial de Contratação dos Credenciamentos relacionados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para atuarem na análise dos documentos de habilitação e promover a habilitação dos interessados, a qual será composta da seguinte forma:

- I - Monique Silva Campos (Presidente);
- II - Marcela Gabrielly Ribeiro (Membro);
- III - Leticia Terezinha Ribinski (Membro).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 15 de julho de 2026.

RITA MARA DE
PAULA

ARAUJO:514049159
15

Assinado de forma digital
por RITA MARA DE PAULA
ARAUJO:51404915915
Dados: 2026.07.15
14:26:40 -03'00'

Rita Mara de Paula Araújo
Prefeita

LUIS
FABIANO DE
MATOS

Assinado de forma
digital por LUIS
FABIANO DE MATOS
Dados: 2026.07.15
13:17:15 -03'00'

Luís Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município