

Proc. Administrativo 2.695/2023

De: Simone M. - SMDE

Para: DLC - Diretoria de Compras, Licitação e Contratos

Data: 30/11/2023 às 10:17:02

Setores (CC):

DLC

Setores envolvidos:

ADM-PGM, DLC, SMDE, PGM-LC

CREDENCIAMENTO CASA DA MEMORIA

SEGUE ETP E TR PARA PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA CASA DA MEMÓRIA

—

Simone de Matos

Oficial Administrativo

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Anexos:

ETP_Credenciamento_Casa_da_Memoria.docx

ETP_Credenciamento_casa_da_Memoria.pdf

Sindijor_PR_Tabela_Salarial.pdf

TR_CREDENCIAMENTO_CASA_MEMORIA.docx

TR_CREDENCIAMENTO_CASA_MEMORIA.pdf



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A contratação de um historiador e jornalista comunicador social para integrar a equipe de uma Casa da Memória municipal desempenha um papel fundamental na preservação, divulgação e interpretação do patrimônio cultural local. Estas posições são essenciais para enriquecer a experiência dos visitantes, promover a compreensão da história local e fortalecer os laços entre a comunidade e seu passado.

Em primeiro lugar, o historiador desempenha um papel crucial na pesquisa, curadoria e interpretação do acervo da Casa da Memória. Sua expertise permite a contextualização e análise aprofundada dos objetos e documentos históricos, garantindo a precisão e autenticidade das narrativas apresentadas. Além disso, o historiador contribui para a identificação e preservação de elementos culturais locais muitas vezes negligenciados, destacando a riqueza da história da comunidade.

A presença de um comunicador social na Casa da Memória é igualmente vital. Este profissional é responsável por traduzir o conhecimento histórico complexo em narrativas acessíveis e envolventes. A habilidade de comunicar eficazmente torna a história mais cativante para um público diversificado, desde estudantes até turistas e residentes locais. O comunicador social também desempenha um papel-chave na promoção da Casa da Memória, utilizando estratégias de marketing, mídia social e eventos para atrair visitantes e aumentar a conscientização sobre o patrimônio cultural.

Além disso, a interação entre o historiador e o comunicador social cria uma sinergia valiosa. O historiador fornece o conteúdo histórico substancial, enquanto o comunicador social transforma esse conteúdo em narrativas envolventes e compreensíveis. Juntos, eles criam uma experiência educativa e inspiradora para os visitantes, contribuindo para a formação de uma conexão mais profunda entre a comunidade e sua história.

Em resumo, a contratação de um historiador e comunicador social para uma Casa da Memória municipal é uma decisão estratégica que fortalecerá significativamente a instituição. Esses profissionais desempenham papéis complementares, trabalhando em conjunto para preservar, interpretar e comunicar a riqueza do passado local, promovendo um entendimento mais profundo da identidade cultural e histórica de Medianeira.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para o credenciamento, faz-se necessário que os candidatos apresentem currículo Lattes atualizado que comprove a formação e experiência, demonstrando estar apto



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

a desenvolver as atividades na Casa da Memória e documentos comprobatórios da experiência.

Somente serão admitidos integrar o cadastro, os profissionais que comprovarem o tempo de serviço requisitado e apresentarem Atestado de Capacidade técnica emitido por instituição pública ou privada, ou carteira assinada na área pretendida.

Serão admitidos participar do presente chamamento todos os interessados das áreas que apresentarem perfis compatíveis com o objeto.

São requisitos necessários para as contratações:

Historiador:

- Diploma de nível superior em História, na modalidade licenciatura ou bacharelado, ou contar com uma pós-graduação na área, oferecida por uma instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- Atestado de Capacidade Técnica ou carteira assinada comprovando experiência de no mínimo 6 meses em Casa de Memória;

Comunicador Social:

- Diploma de nível superior em Comunicação Social com habilitação em jornalismo ou publicidade e propaganda oferecida por uma instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- Atestado de Capacidade Técnica/ carteira assinada, que comprovem no mínimo 6 meses de experiência na área pretendida.

O prazo de vigência da contratação deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da administração até o limite de 12 (doze) meses. Justifica-se o prazo referido tendo em vista que um período de vigência contratual ampliado contribui para que a contratação seja considerada mais atrativa pelo mercado, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade, ainda, enfatiza-se que o serviço prestado possui natureza contínua, portanto uma contratação mais longa mostra-se mais vantajosa à Administração.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

A cargo do setor de compras.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

As atribuições dos profissional serão:



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

Descrição

Historiador:

Atribuições:

- Coletar dados e fontes históricas sobre a História do Município e sua população;
- Assessoria para a Secretaria de Educação com temas relacionados à História Local;
 - Produção e/ou avaliação de material didático para escolas;
 - Promoção da pesquisa científica entre alunos da rede municipal de educação;
 - Promoção de debates sobre a constituição de patrimônio cultural para a cidade com os alunos;
 - Realização de Cursos e Palestras;
- Pesquisar fontes históricas sobre a História da colonização de Medianeira e sua população;
- Recepção, digitalização, catalogação e arquivamento de documentos;
- Recepção, higienização e limpeza de documentos recebidos na Casa da Memória;
- Descrição de Metadados, alimentação e atualização do sistema de Banco de dados online (Pergamum);
- Reunir e avaliar acervos documentais que tenham contribuição para a construção da História e Memória Local;
- Elaboração de roteiros para entrevistas;
- Realizar entrevistas e coletar depoimentos orais de pioneiros, colonizadores e moradores de Medianeira;
- Coordenar e avaliar pesquisas científicas sobre a História do Município;
- Realizar eventos de caráter temático, com o objetivo de reunir fontes históricas para compor o acervo documental da Casa da Memória;
- Demonstrar e valorizar a alteridade e a diversidade cultural existente na cidade;
- Desenvolver pesquisas;
- Realizar parcerias com universidades e instituições culturais com ações voltadas para construção da História do Município e região;
- Organização de exposições;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- Seleção, Curadoria, Organização e higienização de objetos históricos para a exposição conforme as normas de preservação material;
- Elaboração de editais e Curadoria de exposições para Casa da Memória;
- Realizar gestão documental dos arquivos públicos ou privados que contribuam para a História do Município;
- Discussão e elaboração de documentos para promover a preservação do patrimônio cultural, arquitetônico e/ou museológico da cidade;
- Organizar arquivos pessoais ou empresariais que documentam a história de famílias e empresas que queiram contribuir com a construção da História do município e do acervo documental da Casa da Memória;
- Realizar assessoria em assuntos históricos para produções de TV, teatro, cinema, internet, etc;
- Prestar consultoria em turismo histórico;
- Organizar exposições e eventos sobre História Local
- Fomentar discussões e encontros para a preservação do patrimônio histórico.

Comunicador social:

Atribuições:

Pesquisa e investigação, através da coleta de informações por meio de entrevistas, análise de fontes, observação e investigação; Condução de entrevistas com fontes, especialistas e pessoas envolvidas em eventos ou acontecimentos passados; Organização de eventos e exposições da Casa da Memória; Produção de conteúdos jornalísticos (releases) sobre ações e eventos da Casa da Memória; Produção de fotografias de eventos e exposições realizadas pela Casa da Memória; Relacionamento com a imprensa e diversos públicos da Casa da Memória; Convocação e assessoramento de entrevistas coletivas, Gestão e Produção de conteúdo para plataformas online, redes sociais e mídia digital; Redação e Apresentação de cerimoniais de eventos; Desenvolvimento de estratégias de comunicação para dar mais visibilidade às ações da Casa da Memória. Participação em reuniões de equipe de trabalho. Ter disponibilidade para trabalhar manhã, tarde ou noite, incluindo finais de semanas.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Faz-se necessário a contratação de, no mínimo, um profissional para cada área, sendo possível o credenciamento e contratação de mais de um, conforme a demanda de trabalho.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

Descrição	Unidade	Quantidade
Serviços de historiador	Horas	1.152
Serviços de jornalista	Horas	1.152

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO:

O valor por hora pela prestação dos serviços será regida pelo Valor/Hora trabalhada conforme tabela abaixo:

Profissional	Valor Unitário/ hora
Historiador	R\$ 54,00
Comunicador Social	R\$ 60,00

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Entendemos que os itens do objeto da contratação são divisíveis e podem ser geridos e executados por diversos profissionais.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS:

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação da demanda.

9. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Tendo em vista que não há, por ora, um Plano Anual de Contratações, as despesas referentes à contratação exposta devem seguir a seguinte dotação orçamentária:

11.03.2369500222.117000.3.3.90.39.05.00.00

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Com o credenciamento destes profissionais, será possível o funcionamento da Casa da Memória de maneira correta e profissional garantindo o direito a Cultura e informação aos munícipes.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A GESTÃO DO CONTRATO:

Será sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, que delegará as funções ao servidor Simone de Matos.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS:



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Avenida José Callegari, nº 647, bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O presente estudo preliminar evidencia que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, uma vez que as contratações obedecerão à necessidade da Administração.

Eu Simone de Matos, declaro que sou responsável pela elaboração deste Estudo Técnico Preliminar.

Eu Marcia Hanzen, autorizo o andamento dos trabalhos necessário para a efetivação desta contratação.

Sem mais para o momento.

Medianeira – PR, 27 de outubro de 2023.

Atenciosamente,

Marcia Hanzen

Secretária de Desenvolvimento Econômico.

Tabela salarial de ingresso a partir de 1º de maio de 2023 - Salário Base – 2023/2024.

Reposição inflacionária de 3,83% - a partir de maio 2023.

Repórter, redator, revisor, ilustrador, diagramador, repórter fotográfico e repórter cinematográfico	R\$ 4.233,60
Editor	R\$ 5.503,68
Pauteiro	R\$ 5.503,68
Editor chefe	R\$ 6.350,40
Chefe de setor	R\$ 6.350,40
Chefe de reportagem	R\$ 6.350,40



MUNICIPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

De: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Para: Licitações e Contratos

A Secretaria supracitada vem, solicitar as medidas necessárias para realização de CONTRATAÇÃO dos seguintes objetos:

1. OBJETO:

Contratação de profissionais capacitados para realização de serviços de historiador e de comunicador social junto a Casa da Memória Professor Roberto Marin.

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação de um historiador e jornalista comunicador social para integrar a equipe de uma Casa da Memória municipal desempenha um papel fundamental na preservação, divulgação e interpretação do patrimônio cultural local. Estas posições são essenciais para enriquecer a experiência dos visitantes, promover a compreensão da história local e fortalecer os laços entre a comunidade e seu passado.

Em primeiro lugar, o historiador desempenha um papel crucial na pesquisa, curadoria e interpretação do acervo da Casa da Memória. Sua expertise permite a contextualização e análise aprofundada dos objetos e documentos históricos, garantindo a precisão e autenticidade das narrativas apresentadas. Além disso, o historiador contribui para a identificação e preservação de elementos culturais locais muitas vezes negligenciados, destacando a riqueza da história da comunidade.

A presença de um comunicador social na Casa da Memória é igualmente vital. Este profissional é responsável por traduzir o conhecimento histórico complexo em narrativas acessíveis e envolventes. A habilidade de comunicar eficazmente torna a história mais cativante para um público diversificado, desde estudantes até turistas e residentes locais. O comunicador social também desempenha um papel-chave na promoção da Casa da Memória, utilizando estratégias de marketing, mídia social e eventos para atrair visitantes e aumentar a conscientização sobre o patrimônio cultural.

Além disso, a interação entre o historiador e o comunicador social cria uma sinergia valiosa. O historiador fornece o conteúdo histórico substancial, enquanto o comunicador social transforma esse conteúdo em narrativas envolventes e compreensíveis. Juntos, eles criam uma experiência educativa e inspiradora para os visitantes, contribuindo para a formação de uma conexão mais profunda entre a comunidade e sua história.

Em resumo, a contratação de um historiador e comunicador social para uma Casa da Memória municipal é uma decisão estratégica que fortalecerá significativamente a instituição. Esses profissionais desempenham papéis complementares, trabalhando em conjunto para preservar, interpretar e comunicar a riqueza do passado local, promovendo um entendimento mais profundo da identidade cultural e histórica de Medianeira.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo geral

Contratar pessoa jurídica prestadores de serviços sendo profissionais que desenvolvam serviços técnicos especialistas, conforme constante neste Termo de Referência, sendo: Historiador e Comunicador social para executar atividades junto a Casa da Memória Roberto Antônio Marin.

3.2 Objetivos Específicos:

3.2.1. Historiador:

- Coletar dados e fontes históricas sobre a História do Município e sua população;
- Assessorar a Secretaria de Educação com temas relacionados à história local;
- Produzir e/ou avaliar material didático para escolas;
- Promover a pesquisa científica entre alunos da rede municipal de educação;
- Promover debates sobre a constituição de patrimônio cultural para a cidade com os alunos;
- Realizar cursos e palestras;
- Pesquisar fontes históricas sobre a história da colonização de Medianeira e sua população;
- Recepcionar, digitalizar, catalogar e arquivar documentos;
- Recepcionar, higienizar e limpar documentos recebidos na Casa da Memória;
- Descrever metadados, alimentar e atualizar o sistema de banco de dados online (Pergamum);
- Reunir e avaliar acervos documentais que tenham contribuição para a construção da história e memória local;
- Elaborar roteiros para entrevistas;
- Realizar entrevistas e coletar depoimentos orais de pioneiros, colonizadores e moradores de Medianeira;
- Coordenar e avaliar pesquisas científicas sobre a história do município;
- Realizar eventos de caráter temático, com o objetivo de reunir fontes históricas para compor o acervo documental da Casa da Memória;
- Demonstrar e valorizar a alteridade e a diversidade cultural existente na cidade;
- Desenvolver pesquisas;
- Realizar parcerias com universidades e instituições culturais com ações voltadas para construção da história do município e região;
- Organizar exposições;
- Selecionar, executar trabalhos de curadoria, organizar e higienizar objetos históricos para a exposição conforme as normas de preservação material;
- Elaborar editais e curadoria de exposições para Casa da Memória;



MUNICIPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- Realizar gestão documental dos arquivos públicos ou privados que contribuam para a história do município;
- Discutir e elaborar documentos para promover a preservação do patrimônio cultural, arquitetônico e/ou museológico da cidade;
- Organizar arquivos pessoais ou empresariais que documentam a história de famílias e empresas que queiram contribuir com a construção da história do município e do acervo documental da Casa da Memória;
- Realizar assessoria em assuntos históricos para produções de TV, teatro, cinema, internet, etc;
- Prestar consultoria em turismo histórico;
- Organizar exposições e eventos sobre história Local;
- Fomentar discussões e encontros para a preservação do patrimônio histórico.

3.2.2. Comunicador social:

- Pesquisar e investigar;
- Coletar informações por meio de entrevistas, análise de fontes, observação e investigação;
- Conduzir entrevistas com fontes, especialistas e pessoas envolvidas em eventos ou acontecimentos passados;
- Organizar eventos e exposições da Casa da Memória;
- Produzir conteúdo jornalístico (releases) sobre ações e eventos da Casa da Memória;
- Produzir fotografias de eventos e exposições realizadas pela Casa da Memória;
- Relacionar-se com a imprensa e os diversos públicos da Casa da Memória;
- Convocar e assessorar entrevistas coletivas;
- Gerir e produzir conteúdo para plataformas online, redes sociais e mídia digital;
- Redigir e Apresentar cerimoniais de eventos;
- Desenvolver estratégias de comunicação para dar mais visibilidade às ações da Casa da Memória.
- Participar em reuniões de equipe de trabalho.
- Ter disponibilidade para trabalhar manhã, tarde ou noite, incluindo finais de semanas.
- Desenvolver oficinas que contemplem o gosto pela música, seja instrumental e/ou vocal, dança em seus vários estilos, artes cênicas e artes;
- Oferecer atividades culturais contribuindo para o bem estar, a socialização e a saúde em sua totalidade, entendendo o sujeito em suas dimensões cognitivas, motoras, sociais e culturais, numa abordagem que focalize a cultura como forma de melhoria de qualidade de vida;
- Assegurar espaços que contribuam para o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade entre crianças, adolescentes, adultos e idosos, tendo como foco a cultura como forma de vetor para uma sociedade melhor;
- Planejar e executar oficinas com base na educação lúdica e prazerosa;
- Desenvolver oficinas que contemplem a cultura, lazer e geração de renda;



MUNICIPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- Oferecer atividades diversificadas com profissionais qualificados em locais adequados a todos os envolvidos;
- Aprimorar e ampliar através das atividades culturais propostas, os direitos e deveres dos usuários, como pontualidade, responsabilidade e dedicação.

4. DOS RECURSOS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 A despesa decorrente desta licitação ocorrerá por conta da seguinte dotação orçamentária:

INDICAÇÃO DA RÚBRICA:

11.03.2369500222.117000.3.3.90.39.05.00.00

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Contratação de profissional para prestação de serviço ao município de Medianeira/Pr, conforme segue;

5.2 Faz-se necessário a contratação de, no mínimo, um profissional para cada área, sendo possível o credenciamento e contratação de mais de um, conforme a demanda de trabalho.

LOTE	QUANT	UNID	Descrição	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1.152	Horas	Serviços de historiador	54,00	R\$ 62.208,00
2	1.152	Horas	Serviços de jornalista	60,00	R\$ 69.120,00

8. REQUISITOS

Historiador:

- Diploma de nível superior em História, na modalidade licenciatura ou bacharelado, ou contar com uma pós-graduação na área, oferecida por uma instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- Atestado de Capacidade Técnica ou carteira assinada comprovando experiência de no mínimo 6 meses em Casa de Memória;

Comunicador Social:

- Diploma de nível superior em Comunicação Social com habilitação em jornalismo ou publicidade e propaganda oferecida por uma instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- Atestado de Capacidade Técnica/ carteira assinada, que comprovem no mínimo 6 meses de experiência na área pretendida.

9. VALOR MÁXIMO: O **VALOR GLOBAL** do pedido, não poderá ultrapassar **R\$ 131.328,00 (quatrocentos e noventa e nove mil e novecentos reais)**, compreendendo os serviços dos profissionais credenciados para dar continuidade aos trabalhos da Casa da Memória.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA: O contrato decorrente deste processo licitatório terá a vigência de 12



MUNICIPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Podendo ser prorrogado por igual período.

11. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: Casa da Memória Roberto Antonio Marin.

12. FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento referente a este processo licitatório será efetuado até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, as quais deverão estar atestadas corretamente e de acordo com o solicitado pela Secretaria, para a liberação do pagamento dos serviços.

13. FISCAL DO CONTRATO: Tal processo licitatório terá responsabilidade da Fiscal de Contratos Simone de Matos.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1 Garantir à Contratada, acesso as informações do objeto licitado;

14.2 Fiscalizar, acompanhar, receber e avaliar o objeto, pronunciando-se acerca de seu atendimento às especificações licitadas;

14.3 Conferir e atestar a execução do trabalho encaminhando para pagamento, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a divisão de compras e licitações (empenho), atestando e encaminhando para pagamento.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1 Comparecer, sempre que solicitada, à sede da Contratante, em horário por esta definida, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a Contratada, no caso de não atendimento, nas penalidades contratuais.

15.2 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.3 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas no objeto licitado.

15.4 Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como ônus tributários ou extraordinários decorrentes das atividades desenvolvidas para execução do objeto.

15.5 Realizar o serviço do objeto contratado no Local indicado conforme indicado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Medianeira – PR, 29 de novembro de 2023.

Atenciosamente

Márcia Hanzen
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Proc. Administrativo 1- 2.695/2023

De: Matheus H. - DLC

Para: ADM-PGM - Procuradoria Geral do Município

Data: 15/01/2024 às 11:40:36

Setores (CC):

ADM-PGM, PGM-LC

Considerando a apresentação da demanda para contratação por meio de procedimento auxiliar "CREDENCIAMENTO" solicito parecer jurídico na forma do art. 53 da 14.133/2021.

—

Matheus Henrique Henz

Diretor Administrativo

Proc. Administrativo 2- 2.695/2023

De: STELLA B. - ADM-PGM

Para: DLC - Diretoria de Compras, Licitação e Contratos

Data: 17/01/2024 às 16:09:42

Anexos:

CREDENCIAMENTO.pdf

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PARECER JURÍDICO OPINATIVO

-RELATORIO e APONTAMENTOS LEGAIS

Trata-se de pedido de análise jurídica em sua fase preparatória de procedimento para credenciar pessoa jurídica e ou/profissional que forneça serviço de historiador e comunicador social/jornalista diante da demanda da casa da Memória Professor Roberto Marin., conforme Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referencia.

Na oportunidade, cumpre-nos informar que, a presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados.

Ressalta-se, inicialmente, que este parecer é meramente opinativo, restringe-se-rá à verificação dos requisitos formais e jurídicos, abstendo-se da análise dos aspectos técnicos, econômicos e/ ou discricionários.

Consta no Estudo técnico Preliminar a necessidade, viabilidade da contratação e quantidade pretendidas.

Consta no Termo de Referencia as condições de participação, requisitos do credenciamento, a forma em que se realizará o credenciamento, forma de prestação de serviços.

È a síntese, passamos **a análise e Recomendações.**

A Administração Pública possui como regra geral para a contratação de serviços, realização de compras, obras e alienações, o procedimento licitatório, conforme dispõe o artigo 37, XXI da Constituição Federal:

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte. XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações".

O procedimento licitatório busca garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Entretanto, a própria Constituição Federal, em seu art. 37, XXI, ao fazer a exigência da licitação, ressalva "os casos especificados na legislação, ou seja, o próprio texto Constitucional abre a possibilidade de a Lei Ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar, que é exatamente o que se observa pelas disposições dos artigos da Lei 14.133/21.

Assim, considerando que o credenciamento é apenas instrumento que auxiliará futura contratação/convocação temos que:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

Pode-se dizer, de uma maneira mais simples, que o credenciamento é processo administrativo onde a Administração Pública cadastra interessados(profissionais) que preenchem os requisitos exigidos em regulamento disposto no edital para quando convocados, executarem o objeto.

Avenida José Callegari, 647, Bairro Ipê, CEP 85 884-000 Medianeira – PR

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Neste sentido, o renomado Marçal Justen Filho, in Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas. p. 185 ensina:

“Credenciamento consiste em processo administrativo de verificação do preenchimento de requisitos predeterminados, em virtude de requerimento realizado a qualquer tempo por um potencial interessado em pactuar contrato administrativo em condições peculiares que afastam o cabimento de licitação.”

Assim, temos que o Credenciamento não se trata de uma modalidade de licitação por expressa vedação legal mas sim de um **procedimento auxiliar** art. 78 da Lei 14.133/21., um sistema pelo qual irá se efetivar uma contratação direta, onde o Poder Público não seleciona participante, mas sim, credenciará/cadastrará todos os interessados que preencham os requisitos previamente determinados no ato convocatório., uma fase antecessora de uma contratação que pode ou não vir a acontecer ou tornar-se inexigível, isto posto, é realizado um cadastramento.

Pelo credenciamento observa-se que as empresas/profissionais credenciados poderão ser contratados para prestar serviços o que implicará em ausência de disputa (inexigibilidade de licitação/ausência de competição art.74 IV da Lei Federal 14.133/21.

O Termo de Referência-TR apresentado que subsidiará o edital, estabelece critérios objetivos de qualificação, impondo condições de participação, documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica e financeira, bem como os casos em que os profissionais não poderão participar, procedimentos para inscrições, formas de pagamento, possibilidade de vigência dos futuros contratos, controle e avaliação na prestação dos serviços *in loco*, impondo sanções administrativas e obrigações ao credenciado.

Ao passo que não vislumbramos no TR critérios e/ou ordem de convocação, o que desde já sugerimos o ajuste e, consequentemente, que no Edital

Avenida José Callegari, 647, Bairro Ipê, CEP 85 884-000 Medianeira – PR

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

do Credenciamento **deverá** dispor CRITÉRIOS acerca da ordem de convocação dos credenciados no município, (princípio da impessoalidade) e ser disposto, se for o caso, a necessidade de rotatividade entre todos os credenciados, e a necessidade de realização de sorteio, se for o caso, também.

No mais, três são os **requisitos fundamentais** no credenciamento e os quais **deverão** ser respeitados/cumpridos pelo órgão competente:

1. **Publicidade ao ato do credenciamento.** Isto porque, como o credenciamento encontra amparo na inexigibilidade de licitação para a contratação de todos os interessados, a Administração Pública tem o dever de tornar público o ato de convocação, sob pena de ficar descaracterizada a inexigibilidade em decorrência da inviabilidade de competição.
2. **Não pode haver data de encerramento específica para o credenciamento.** O credenciamento deve manter-se aberto, ou seja, a qualquer tempo o particular interessado poderá se apresentar e entregar a documentação para se credenciar, isso, obviamente, enquanto a Administração mantiver interesse na contratação do serviço. Essa é a orientação do Tribunal de Contas da União no Processo nº TC 016.522/95-8.
3. **Obrigatoriedade de credenciar todos os interessados que atendam as condições do credenciamento.**

Em suma, e concomitantemente, a administração **deverá** **certificar-se** quanto a ausência de quadro próprio de servidores, e de forma excepcional, diante da previsão contida no art. 37, II, da Constituição Federal, e complementar, para suprir eventual demanda reprimida de serviço ofertado na rede pública, não se eximindo os gestores das responsabilidades por tal ausência; o credenciamento é adequado, considerando-se as peculiaridades de que se reveste o procedimento auxiliar.

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Não vislumbramos no pleito estudos em diversificadas fontes que demonstrem a compatibilidade dos serviços e respectivos preços às condições de mercado, orientamos que seja comprovado no expediente.

O edital **de credenciamento deverá** ser amplamente divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Administração Pública.

Reiteramos que a responsabilidade pelo controle qualitativo e quantitativo dos serviços prestados pelos profissionais que serão credenciados não pertencentes aos quadros públicos é da Administração Pública, devendo o Gestor da respectiva pasta adotar metodologia de controle de horário e efetiva fiscalização do serviço prestado, de forma a assegurar o cumprimento da carga horária contratada;

Diante do exposto, desde que observados e ajustados os apontamentos jurídicos, ajustes do Termo de Referencia que subsidiará o Edital de Credenciamento, o que, a princípio, conterá cláusulas normais atinentes à espécie e é norteadada pelos princípios elevados no caput do art. 37, da Constituição Federal, e nos termos da Lei 14.133/2021 art.79 inciso I e art.74 inciso IV a autoridade poderá AUTORIZAR a abertura do procedimento de credenciamento.

Deverá ser certificado a dotação orçamentaria pela Contabilidade expedindo-se o termo de reserva orçamentaria.

O Edital do Credenciamento **deverá** dispor acerca dos critérios/ da ordem/ de convocação dos credenciados.

Após homologação do procedimento de credenciamento pela autoridade superior, a autoridade poderá autorizar e dar início ao processo de contratação e os credenciados deverão ser comunicados por meio eletrônico da sessão pública.

Por fim, esta Procuradoria orienta e recomenda que toda a contratação de profissionais que estejam regularizados no quadro próprio de servidores para prestação de serviços que compete à administração pública, deve

Avenida José Callegari, 647, Bairro Ipê, CEP 85 884-000 Medianeira – PR

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

se dar através de concurso público, em respeito à regra do artigo 37, II, da Constituição Federal, o qual exige a aprovação em concurso público para a investidura em cargo ou emprego público.

É o Parecer, salvo melhor juízo.

São essas as recomendações que nos compete.

S.M.J. É o parecer.

Medianeira-PR, 17 de janeiro de 2024.

Procuradora do Município de Medianeira.

Stella Cristina Brandenburg

Proc. Administrativo 3- 2.695/2023

De: Simone M. - SMDE

Para: DLC - Diretoria de Compras, Licitação e Contratos

Data: 16/02/2024 às 11:03:39

Setores envolvidos:

ADM-PGM, DLC, SMDE, PGM-LC

CREDENCIAMENTO CASA DA MEMORIA

Segue TR ajustado conforme parecer jurídico do despacho 2

—
Simone de Matos
Oficial Administrativo

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Anexos:

TR_CREDENCIAMENTO_CASA_MEMORIA.docx

TR_CREDENCIAMENTO_CASA_MEMORIA.pdf



MUNICIPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

De: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Para: Licitações e Contratos

A Secretaria supracitada vem, solicitar as medidas necessárias para realização de CONTRATAÇÃO dos seguintes objetos:

1. OBJETO:

Contratação de profissionais capacitados para realização de serviços de historiador e de comunicador social junto a Casa da Memória Professor Roberto Marin.

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação de um historiador e jornalista comunicador social para integrar a equipe de uma Casa da Memória municipal desempenha um papel fundamental na preservação, divulgação e interpretação do patrimônio cultural local. Estas posições são essenciais para enriquecer a experiência dos visitantes, promover a compreensão da história local e fortalecer os laços entre a comunidade e seu passado.

Em primeiro lugar, o historiador desempenha um papel crucial na pesquisa, curadoria e interpretação do acervo da Casa da Memória. Sua expertise permite a contextualização e análise aprofundada dos objetos e documentos históricos, garantindo a precisão e autenticidade das narrativas apresentadas. Além disso, o historiador contribui para a identificação e preservação de elementos culturais locais muitas vezes negligenciados, destacando a riqueza da história da comunidade.

A presença de um comunicador social na Casa da Memória é igualmente vital. Este profissional é responsável por traduzir o conhecimento histórico complexo em narrativas acessíveis e envolventes. A habilidade de comunicar eficazmente torna a história mais cativante para um público diversificado, desde estudantes até turistas e residentes locais. O comunicador social também desempenha um papel-chave na promoção da Casa da Memória, utilizando estratégias de marketing, mídia social e eventos para atrair visitantes e aumentar a conscientização sobre o patrimônio cultural.

Além disso, a interação entre o historiador e o comunicador social cria uma sinergia valiosa. O historiador fornece o conteúdo histórico substancial, enquanto o comunicador social transforma esse conteúdo em narrativas envolventes e compreensíveis. Juntos, eles criam uma experiência educativa e inspiradora para os visitantes, contribuindo para a formação de uma conexão mais profunda entre a comunidade e sua história.

Em resumo, a contratação de um historiador e comunicador social para uma Casa da Memória municipal é uma decisão estratégica que fortalecerá significativamente a instituição. Esses profissionais desempenham papéis complementares, trabalhando em conjunto para preservar, interpretar e comunicar a riqueza do passado local, promovendo um entendimento mais profundo da identidade cultural e histórica de Medianeira.





MUNICIPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616
Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo geral

Contratar pessoa jurídica prestadores de serviços sendo profissionais que desenvolvam serviços técnicos especialistas, conforme constante neste Termo de Referência, sendo: Historiador e Comunicador social para executar atividades junto a Casa da Memória Roberto Antônio Marin.

3.2 Objetivos Específicos:

3.2.1. Historiador:

- Coletar dados e fontes históricas sobre a História do Município e sua população;
- Assessorar a Secretaria de Educação com temas relacionados à história local;
- Produzir e/ou avaliar material didático para escolas;
- Promover a pesquisa científica entre alunos da rede municipal de educação;
- Promover debates sobre a constituição de patrimônio cultural para a cidade com os alunos;
- Realizar cursos e palestras;
- Pesquisar fontes históricas sobre a história da colonização de Medianeira e sua população;
- Recepcionar, digitalizar, catalogar e arquivar documentos;
- Recepcionar, higienizar e limpar documentos recebidos na Casa da Memória;
- Descrever metadados, alimentar e atualizar o sistema de banco de dados online (Pergamum);
- Reunir e avaliar acervos documentais que tenham contribuição para a construção da história e memória local;
- Elaborar roteiros para entrevistas;
- Realizar entrevistas e coletar depoimentos orais de pioneiros, colonizadores e moradores de Medianeira;
- Coordenar e avaliar pesquisas científicas sobre a história do município;
- Realizar eventos de caráter temático, com o objetivo de reunir fontes históricas para compor o acervo documental da Casa da Memória;
- Demonstrar e valorizar a alteridade e a diversidade cultural existente na cidade;
- Desenvolver pesquisas;
- Realizar parcerias com universidades e instituições culturais com ações voltadas para construção da história do município e região;
- Organizar exposições;
- Selecionar, executar trabalhos de curadoria, organizar e higienizar objetos históricos para a exposição conforme as normas de preservação material;
- Elaborar editais e curadoria de exposições para Casa da Memória;



MUNICIPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- Realizar gestão documental dos arquivos públicos ou privados que contribuam para a história do município;
- Discutir e elaborar documentos para promover a preservação do patrimônio cultural, arquitetônico e/ou museológico da cidade;
- Organizar arquivos pessoais ou empresariais que documentam a história de famílias e empresas que queiram contribuir com a construção da história do município e do acervo documental da Casa da Memória;
- Realizar assessoria em assuntos históricos para produções de TV, teatro, cinema, internet, etc;
- Prestar consultoria em turismo histórico;
- Organizar exposições e eventos sobre história Local;
- Fomentar discussões e encontros para a preservação do patrimônio histórico.

3.2.2. Comunicador social:

- Pesquisar e investigar;
- Coletar informações por meio de entrevistas, análise de fontes, observação e investigação;
- Conduzir entrevistas com fontes, especialistas e pessoas envolvidas em eventos ou acontecimentos passados;
- Organizar eventos e exposições da Casa da Memória;
- Produzir conteúdo jornalístico (releases) sobre ações e eventos da Casa da Memória;
- Produzir fotografias de eventos e exposições realizadas pela Casa da Memória;
- Relacionar-se com a imprensa e os diversos públicos da Casa da Memória;
- Convocar e assessorar entrevistas coletivas;
- Gerir e produzir conteúdo para plataformas online, redes sociais e mídia digital;
- Redigir e Apresentar cerimoniais de eventos;
- Desenvolver estratégias de comunicação para dar mais visibilidade às ações da Casa da Memória.
- Participar em reuniões de equipe de trabalho.
- Ter disponibilidade para trabalhar manhã, tarde ou noite, incluindo finais de semanas.
- Desenvolver oficinas que contemplem o gosto pela música, seja instrumental e/ou vocal, dança em seus vários estilos, artes cênicas e artes;
- Oferecer atividades culturais contribuindo para o bem estar, a socialização e a saúde em sua totalidade, entendendo o sujeito em suas dimensões cognitivas, motoras, sociais e culturais, numa abordagem que focalize a cultura como forma de melhoria de qualidade de vida;
- Assegurar espaços que contribuam para o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade entre crianças, adolescentes, adultos e idosos, tendo como foco a cultura como forma de vetor para uma sociedade melhor;
- Planejar e executar oficinas com base na educação lúdica e prazerosa;
- Desenvolver oficinas que contemplem a cultura, lazer e geração de renda;



MUNICIPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

- Oferecer atividades diversificadas com profissionais qualificados em locais adequados a todos os envolvidos;
- Aprimorar e ampliar através das atividades culturais propostas, os direitos e deveres dos usuários, como pontualidade, responsabilidade e dedicação.

4. DOS RECURSOS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 A despesa decorrente desta licitação ocorrerá por conta da seguinte dotação orçamentária:

INDICAÇÃO DA RÚBRICA:

11.01.2369100202.112000.3.3.90.36.00.00.00 - 757

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Contratação de profissional para prestação de serviço ao município de Medianeira/Pr, conforme segue;

5.2 Faz-se necessário a contratação de, no mínimo, um profissional para cada área, sendo possível o credenciamento e contratação de mais de um, conforme a demanda de trabalho.

LOTE	QUANT	UNID	Descrição	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1.200	Horas	Serviços de historiador	54,00	R\$ 64.800,00
2	1.200	Horas	Serviços de Comunicador Social/	60,00	R\$ 72.000,00

8. REQUISITOS

Historiador:

- Diploma de nível superior em História, na modalidade licenciatura ou bacharelado, ou contar com uma pós-graduação na área, oferecida por uma instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- Atestado de Capacidade Técnica ou carteira assinada comprovando experiência de no mínimo 6 meses em Casa de Memória;

Comunicador Social:

- Diploma de nível superior em Comunicação Social com habilitação em jornalismo ou publicidade e propaganda oferecida por uma instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- Atestado de Capacidade Técnica/ carteira assinada, que comprovem no mínimo 6 meses de experiência na área pretendida.

9. VALOR MÁXIMO: O VALOR GLOBAL do pedido, não poderá ultrapassar **R\$ 136.800,00 (cento e trinta e seis mil e oitocentos reais)**, compreendendo os serviços dos profissionais credenciados para dar continuidade aos trabalhos da Casa da Memória.





MUNICIPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

10. PRAZO DE VIGÊNCIA: Os contratos decorrentes do credenciamento serão realizados por demanda ou seja conforme a necessidade de processo/etapas dos projetos executados pela Casa da Memória, através de convocação da convocação específica dos credenciados.

11. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: Casa da Memória Roberto Antonio Marin.

12. FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento referente a este processo licitatório será efetuado até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, as quais deverão estar atestadas corretamente e de acordo com o solicitado pela Secretaria, para a liberação do pagamento dos serviços.

13. FISCAL DO CONTRATO: Tal processo licitatório terá responsabilidade da Fiscal de Contratos Simone de Matos.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1 Garantir à Contratada, acesso as informações do objeto licitado;

14.2 Fiscalizar, acompanhar, receber e avaliar o objeto, pronunciando-se acerca de seu atendimento às especificações licitadas;

14.3 Conferir e atestar a execução do trabalho encaminhando para pagamento, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a divisão de compras e licitações (empenho), atestando e encaminhando para pagamento.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1 Comparecer, sempre que solicitada, à sede da Contratante, em horário por esta definida, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a Contratada, no caso de não atendimento, nas penalidades contratuais.

15.2 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.3 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas no objeto licitado.

15.4 Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como ônus tributários ou extraordinários decorrentes das atividades desenvolvidas para execução do objeto.

15.5 Realizar o serviço do objeto contratado no Local indicado conforme indicado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Medianeira – PR, 29 de novembro de 2023.

Atenciosamente



MUNICIPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

Márcia Hanzen

Secretaria de Desenvolvimento Econômico



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A9A4-59CA-B530-F9A6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



SIMONE DE MATOS (CPF 969.XXX.XXX-59) em 16/02/2024 11:04:10 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MARCIA HANZEN (CPF 786.XXX.XXX-68) em 16/02/2024 12:04:31 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://medianeira.1doc.com.br/verificacao/A9A4-59CA-B530-F9A6>

De: Matheus H. - DLC

Para: DLC - Diretoria de Compras, Licitação e Contratos

Data: 19/02/2024 às 09:13:18

Setores (CC):

DLC, SMDE

TERMO DE ABERTURA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024

INEXIGIBILIDADE Nº 008/2024

O presente termo de abertura de processo servirá para registrar, junto ao MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA/PR devidamente inscrito no CNPJ Nº 76.206.481/0001-58, com endereço Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – CEP: 85.884-000 – Medianeira – PR, a elaboração de processo de INEXIGIBILIDADE objetivando o Credenciamento de pessoa física, devidamente qualificadas para realização de serviços de historiador e de comunicador social junto a Casa da Memória Professor Roberto Marin, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

—
Matheus Henrique Henz
Diretor Administrativo

Anexos:

DECRETO_MARCIA.pdf

PORTARIA_219_2023_HENZ.pdf



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 15/2021, de 04/01/2021

Delega atribuições à Secretária Municipal de
Desenvolvimento Econômico

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS, E TENDO EM VISTA O QUE PRECEITUA O ART. 83 E ART. 85 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO,

DECRETA:

Art. 1º Delegar à Senhora MARCIA HANZEN - Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, as atribuições constantes do art. 83 da Lei Orgânica do Município, exceto as constantes dos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XIII, XVII, XIX, XX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV e XXXV, e art. 85 da Lei Orgânica do Município, de forma que na sua área de atribuição possa exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração, expedir instruções para aplicação das leis, decretos e regulamentos, assinar, na qualidade de ordenador da despesa, contratos, editais, aditamentos, erratas, comunicados, avisos de licitações, homologações, adjudicações, solicitações de compras e/ou serviços, revogações e anulações de procedimentos licitatórios, assim como assinar empenhos, liquidações e demais atos de gestão relativos à sua pasta, vistoriar, receber guardar e zelar pelos objetos licitados, atestando o cumprimento dos termos contratuais, rejeitando no todo ou em parte, mercadoria, obra ou serviço fornecido ou executado em desacordo com o contrato, proceder a gestão e o acompanhamento da execução orçamentária e financeira da respectiva pasta, de tudo prestando informações e concedendo acesso imediato à informação disponível.

Art. 2º O titular das atribuições ora delegadas terá a responsabilidade plena pelos atos que praticar nos termos do parágrafo único do art. 83 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroativo a 01 de janeiro de 2021.

Paço Municipal José Della Pasqua, Medianeira, 04 de Janeiro de 2021.

Antonio França Benjamim
Prefeito

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 219/2023, de 22 de junho de 2023.

Designa servidor para atuar como Agente de Contratação, nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE E CONSIDERANDO O DECRETO FEDERAL Nº 11.246, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 312/2023, DE 16 DE JUNHO DE 2023 QUE REGULAMENTAM O DISPOSTO NA A LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o Senhor MATHEUS HENRIQUE HENZ, funcionário público da Prefeitura de Medianeira, como AGENTE DE CONTRATAÇÃO do Município de Medianeira.

Art. 2º Delegar Competência ao agente de contratação de tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário; acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso; conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações: receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário; verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital; verificar e julgar as condições de habilitação; sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação; encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso: os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no §1º do art. 64 da Lei nº 14.133/2021; e os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/2021;

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. ANOTE-SE.

Paço Municipal José Della Pasqua, Medianeira, 22 de junho de 2023.

Antonio França Benjamim
Prefeito

Registrado e publicado na Secretaria de Administração e Planejamento
Emenda à Lei Orgânica nº 022/2013

Solange Aparecida de Lima
Secretária de Administração e Planejamento