

# Diário Oficial

Atos do Município de Tibagi – Paraná | Criado pela Lei 2499/2013 | Distribuição Gratuita



**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de licitação constante do Processo nº 099/2024, Inexigibilidade de Licitação nº 031/2024, para CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E/OU EMPRESAS NA ÁREA DE SAÚDE, nos termos do art. 74, da lei 14.133/2021.

Tibagi, em 21 de junho de 2024

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2024**  
**PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE**

O **MUNICÍPIO DE TIBAGI**, Estado do Paraná, de conformidade com a Lei nº 14.1323/2021, Lei Municipal 2.218/2009, Decreto Municipal nº 1.189/2024 e demais legislações aplicáveis, **torna público** chamamento para a realização de CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E/OU EMPRESAS NA ÁREA DE SAÚDE, nos termos e condições estabelecidas no presente edital.

**1. OBJETO**

O objeto do presente edital é o credenciamento de profissionais e/ou empresas habilitados a prestar serviços na área de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses, por valores iguais ou inferiores àqueles ora estabelecidos, aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde e devidamente homologados:

Nº	QUANT	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO – R\$	VALOR TOTAL
1	12.000	HORA	ASSISTÊNCIA MÉDICA ÀS UNIDADES DE SAÚDE - COM OU SEM ESPECIALIDADE.	R\$ 115,00	R\$1.380.000,00
2	750	UNID	CONSULTA MEDICA - ESPECIALIDADE CARDIOLOGIA	R\$ 85,00	R\$ 63.750,00
3	2.400	HORA	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO EM FARMÁCIA/BIOQUÍMICA - HORAS PRESENCIAIS DIURNAS	R\$ 30,00	R\$ 72.000,00
4	280	UNID	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO EM FARMÁCIA/BIOQUÍMICA - PLANTÃO SEMANAL NOTURNO	R\$ 300,00	R\$ 84.000,00
5	200	UNID	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO EM FARMÁCIA/BIOQUÍMICA - PLANTÃO FINAL DE SEMANA	R\$ 500,00	R\$ 100.000,00
6	96	UNID	SOBREVISO DE SERVIÇOS EM TECNICO EM RADIOLOGIA - PLANTÃO DE FINAL DE SEMANA NOTURNO	R\$ 300,00	R\$ 28.800,00
7	280	UNID	SOBREVISO DE SERVIÇOS EM TECNICO EM RADIOLOGIA - PLANTÃO SEMANAL NOTURNO	R\$ 200,00	R\$ 56.000,00
8	4.800	HORA	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM	R\$ 30,00	R\$ 144.000,00
9	9.600	UNID	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO DE FISIOTERAPIA PARA ATENDIMENTO EM REGIME AMBULATORIAL	R\$ 30,00	R\$ 288.000,00
10	2.400	HORA	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL PARA ATENDIMENTO EM REGIME AMBULATORIAL	R\$ 30,00	R\$ 72.000,00
11	750	UNID	CONSULTA MÉDICA- NEUROPEDIATRIA	R\$ 120,00	R\$ 90.000,00

Os interessados deverão encaminhar os documentos relacionados no item 7.1 ou 7.2, para a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no horário das 08 às 12 horas e das 13 às 17 horas, em dias de expediente, no seguinte endereço Rua Manoel E. C. Moreira, 80, nesta cidade. Outras informações, bem como o edital completo, serão fornecidos durante os horários normais de expediente, pessoalmente, através do telefone (42) 3916-2171 ou pelo e-mail [licitacao@tibagi.pr.gov.br](mailto:licitacao@tibagi.pr.gov.br) ou no site [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br).

Tibagi, 21 de junho de 2024

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA N° 2.056/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Municipal nº 3.015/2023 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

**RESOLVE**

**Encaminhar** os servidores municipais abaixo relacionados para realizarem Perícia Médica na data 02/07/2024 as 13h30min, na UBS 18 de Março, a fim de aferir possíveis incapacidades para o trabalho ou possível retorno às funções:

Nome	Matrícula
ADRIANE LEAL MACHADO	27651600
CLEIDE APARECIDA KOGUS	530151
CLEONICE DA COSTA BARBOSA	569100
DIRCIONE MENDES DA SILVA	573630
ELIZANDRO DE OLIVEIRA PASCOAL	2034240
GIOVANNI DE JESUS BORGIA	584081
GLAUCIA CASTURINA ANTUNES	551401/551400
JUCELI APARECIDA DE ALMEIDA MACHADO	548100/548102
JULIANA LOPES DA LUZ BANKS	913580
VERA LUCIA PEDROSO	115680

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 21 de junho de 2024.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
PREFEITO MUNICIPAL

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N ° 2.057/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, no uso de suas atribuições, de acordo com a Lei Municipal nº 3.015/2023 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tibagi), e

Considerando o relatório final da Comissão de Processo Administrativo nº 003/2024 designada pela Portaria nº 1.331/2024 e,

Considerando a Decisão nº 022/2024, oriundo do Gabinete do Prefeito Municipal,

**RESOLVE:**

**Acatar** o Relatório final da Comissão de Processo Administrativo e, **em consequência e após as medidas cabíveis**, determinar o **arquivamento** do Processo Administrativo nº 003/2024 instaurado pela Portaria nº 1.330/2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 21 de junho de 2024.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
PREFEITO MUNICIPAL

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**DECRETO Nº 1.300.**  
**(Retificação do Decreto nº 514/2019)**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1.757, de 30/10/2001, que disciplina a concessão de benefícios no Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi e com o disposto na Lei Municipal nº 1.392, de 07/05/1993, que regulamenta o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais;

**CONSIDERANDO** os preceitos da Constituição Federal, em especial o seu artigo 40, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em especial a sua Instrução Normativa 117/2016 e das demais legislações concernentes às concessões de benefícios previdenciários vigentes; e

**CONSIDERANDO** os documentos juntados pela Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal e o inteiro teor do Parecer Jurídico do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi (TIBAGIPREV);

**RESOLVE**

**Art. 1º. Retificar**, a partir de 14 de maio de 2019, a **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, com fundamento no artigo 6º da EC 41/2003, à servidora pública municipal **VERA LÚCIA PEDROSO**, do cargo de professora de ensino fundamental I, matrícula 11568.1, com direito à percepção de proventos de inatividade mensais na ordem de **R\$ 3.885,52 (três mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos)**, calculados de acordo com a totalidade de remuneração e com base no Acórdão 3155/204 do E. TCE-PR, com paridade, observando-se o direito aos reajustes anuais concedidos pela Municipalidade aos funcionalismo público.

**Parágrafo único.** A responsabilidade administrativa, contábil e jurídica do presente ato concessório de aposentadoria será do Município de Tibagi até o decurso de prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação deste Decreto, sendo que, após esse prazo, ficará a cargo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi (TIBAGIPREV), possuindo efeitos jurídicos plenos após registro de homologação junto ao Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 2º.** Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 21 de junho de 2024.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 1.301.**  
**(Retificação do Decreto nº 094/2021)**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1.757, de 30/10/2001, que disciplina a concessão de benefícios no Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi e com o disposto na Lei Municipal nº 1.392, de 07/05/1993, que regulamenta o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais;

**CONSIDERANDO** os preceitos da Constituição Federal, em especial o seu artigo 40, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em especial a sua Instrução Normativa 117/2016 e das demais legislações concernentes às concessões de benefícios previdenciários vigentes; e

**CONSIDERANDO** os documentos juntados pela Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal e o inteiro teor do Parecer Jurídico do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi (TIBAGIPREV);

**RESOLVE**

**Art. 1º. Retificar**, a partir de 17 de fevereiro de 2021, a **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, com fundamento no artigo 6º da EC 41/2003, à servidora pública municipal **LEILA CRISTINA RIBAS MACHADO**, do cargo de professora de ensino fundamental I, matrícula 53538-00, com direito à percepção de proventos de inatividade mensais na ordem de **R\$ 4.683,21 (quatro mil, seiscentos e oitenta e três reais e vinte e um centavos)**, calculados de acordo com a totalidade de remuneração e com base no Acórdão 3155/204 do E. TCE-PR, com paridade, observando-se o direito aos reajustes anuais concedidos pela Municipalidade aos funcionalismo público.

**Parágrafo único.** A responsabilidade administrativa, contábil e jurídica do presente ato concessório de aposentadoria será do Município de Tibagi até o decurso de prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação deste Decreto, sendo que, após esse prazo, ficará a cargo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi (TIBAGIPREV), possuindo efeitos jurídicos plenos após registro de homologação junto ao Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 2º.** Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 21 de junho de 2024.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 1.302/2024**

***Dispõe sobre a Nomeação da Conselheira Tutelar do Município de Tibagi-PR.***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o art. 66, inciso V, da Lei Orgânica do Município,

Considerando a Lei Federal nº 8.069/1991 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e a Lei Municipal nº 3.006/2023,

**RESOLVE**

**Nomear** BIANCA DA SILVA PACHER TAQUES, portadora da cédula de identidade nº RG-10.081.683-0/PR, para o cargo de *Conselheira Tutelar*, a partir do dia 24 de junho de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 21 de junho de 2024.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI – TIBAGIPREV  
SOLICITAÇÃO/AVISO DE PROPOSTA COMERCIAL AO TIBAGIPREV**

**Justificativa – Objeto:** Conforme orientações do Corpo de bombeiros e com respaldo nos artigos 72 e 75 da Lei Nacional 14.133/2021, determina-se dispensa de licitação para aquisição de materiais de sinalização e equipamentos de combate a incêndio:

ITEM	QUANT.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	UN.	EXTINTOR TIPO ABC, 6KG, PORTÁTIL COM SUPORTE, CARGA PARA 3ANOS.		
02	01	UN.	EXTINTOR TIPO BC, 6KG, PORTÁTIL COM SUPORTE, CARGA PARA 3ANOS.		
03	02	UN.	LUMINÁRIA DE EMERGÊNCIA DE 30 LED.		
04	02	UN.	PLACA DE SINALIZAÇÃO S12 ROTA DE FUGA SAIDA FOTOLUMINESCENTE TAMANHO 15X25CM.		
05	02	UN.	PLACA SINALIZADORA DE EXTINTOR FOTOLUMINESCENTE CERTIFICADA 20X20CM.		
<b>TOTAL</b>					

**Prazo de entrega:** Imediato

**Forma de seleção das propostas:** Menor preço

**Forma de pagamento:** À vista.

**Solicitamos de propostas:** Conforme Lei Nacional 14.133/2021, dá-se publicidade à contratação direta e solicita-se propostas para quaisquer fornecedores nacionais que tenham interesse na contratação dos objetos acima especificados. As propostas podem ser encaminhadas para o e-mail oficial do TIBAGIPREV: [tibagiprev@gmail.com](mailto:tibagiprev@gmail.com)

Tibagi, 21 de junho de 2024.

---

NEREU JUNIO DE ALMEIDA  
DIRETOR-PRESIDENTE

**MUNICÍPIO DE TIBAGI**  
**Prefeitura Municipal**

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2024**  
**PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DO RAMO**  
**ARTÍSTICO E CULTURAL**

**O MUNICÍPIO DE TIBAGI**, Estado do Paraná, de conformidade com a Lei nº 14.1323/2021, Lei Municipal 2.218/2009, Decreto Municipal nº 1.224/2024 e demais legislações aplicáveis, torna público chamamento para a realização de CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, nos termos e condições estabelecidas no presente edital.

Período para Inscrição: **24 de junho de 2024 a 08 de julho de 2024.**  
Segunda a Sexta feira: das 08:00 às 17:00h  
Local: Departamento de Cultura da Prefeitura Municipal de Tibagi/PR  
Praça Edmundo Mercer nº 10

A vigência deste credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do presente Edital, podendo ser prorrogado por igual período.

**1. OBJETO**

1.1. CREDENCIAMENTO de PROFISSIONAIS para ministrar oficinas de diversas áreas vinculadas ao espaço Artístico e Cultural. Os profissionais necessários são os seguintes: Professor de teclado, violão e guitarra, técnica vocal (canto), bateria e percussão, pintura, desenho, instrumentos de sopro (bocais de calibre fino e calibre grosso), instrumentos de sopro (palhetas incluindo instrumentos de embocadura livre) e contrabaixo elétrico.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Esta contratação acontecerá dentro dos parâmetros legais, fundamentada pela Lei 14.133/21, através de credenciamento. Diante da publicação do Decreto Municipal 1.224 publicado em 11/04/24, a previsão que restringia a contratação através de credenciamento apenas para a Secretaria de Saúde, agora possibilitou que o processo também seja utilizado nas demais secretarias municipais. Portanto, é a primeira vez que esta secretaria contrata professores de artes em geral através de credenciamento. Tal processo trará soluções para diversas questões que foram observadas ao longo dos anos quando a contratação desse tipo de prestação de serviços se dava por meio de Licitação na modalidade Pregão, sendo elas:

2.1.1. A qualidade do ensino deixava a desejar, visto que as empresas baixavam

1



## MUNICÍPIO DE TIBAGI

### Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

expressivamente o valor no momento da disputa, e com o valor reduzido, ainda fazem a terceirização do serviço, o que tornava o valor recebido pelo profissional praticamente irrisório;

2.1.2. Ademais, observou-se que as empresas contratadas, que em sua maioria, não são tibagianas, contratam, por valores reduzidos, profissionais do Município de Tibagi, o que leva a uma desvalorização da mão de obra tibagiana e dificulta a manutenção do profissional, causando interrupções no trabalho deste departamento;

2.1.3. Tais interrupções afetam o bom andamento das aulas e o desempenho dos alunos, levando à desmotivação e muitas vezes à desistência;

2.2. Sendo assim, esta secretaria julga o credenciamento, por acreditar ser a melhor opção para dar continuidade e estabilidade às aulas, criando condições para que, dentro de um trabalho continuado, o Departamento de Cultura se estabeleça como centro de excelência de ensino musical no município, visto que o mesmo é um importante vetor de arte na cidade, e proporciona ensino de qualidade, ofertando às crianças, adolescentes, jovens e adultos a oportunidade de realizar aulas gratuita das variadas artes, possibilitando a inserção dos mesmos no mercado de trabalho artístico.

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A Constituição Federal, em seu Artigo 6º e 215º traz o direito ao lazer e a cultura como base fundamental na vida de todo cidadão, ademais o art. 71º do Estatuto da Criança e do Adolescente diz que a criança e ao adolescente têm direito à informação, cultura, lazer, esportes, diversões, espetáculos e produtos e serviços que respeitem sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento. Sendo assim, o Município de Tibagi, afim de assegurar aos munícipes o acesso a tais direitos, oferta aulas gratuitas de música, dança e pintura na Casa da Cultura e nos Distritos de Caetano Mendes. Atualmente mais de 300 cidadãos, em sua maioria crianças e

Adolescentes, desfrutam destas aulas, e para dar continuidade ao trabalho, a Prefeitura do Município de Tibagi por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, considerando a responsabilidade da Municipalidade no tocante à garantia dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, bem como as ações de produção, promoção e difusão de bens culturais, previstas no art. 215 da Constituição Federal de 1988, tem por objetivo a contratação de profissionais capacitados para exercer a função de professor nas seguintes oficinas: teclado, violão e guitarra, técnica vocal (canto), bateria e percussão, pintura,

2

**MUNICÍPIO DE TIBAGI**  
**Prefeitura Municipal**

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

desenho, instrumentos de sopro (bocais de calibre fino e calibre grosso), instrumentos de sopro (palhetas incluindo instrumentos de embocadura livre) e contrabaixo elétrico.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES**

4.1. Contratação pretendida objetiva atender aos itens a seguir listados, cujas especificações são parte constante do estudo técnico preliminar e deste termo de referência:

**Tabela 1:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	AULA DE VIOLÃO, GUITARRA E TEORIA MUSICAL, COM CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS SEMANAIS NA CASA DA CULTURA.	HORA	640	R\$ 31,50	R\$ 20.160,00
2	AULA DE VIOÃO, GUITARRA E TEORIA MUSICAL, COM CARGA HORÁRIA DE 20HORAS SEMANAIS NA CASA DA CULTURA.	HORA	640	R\$ 31,50	R\$ 20.160,00
3	AULA DE VIOLÃO E TEORIA MUSICAL COM CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS SEMANAIS NOS DISTRITIOS DE CAETANO MENDES E SÃO BENTO.	HORA	640	R\$ 31,50	R\$ 20.160,00
4	AULA DE CANTO E TEORIA MUSICAL, COM CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS SEMANAIS NOS DISTRITIOS DE CAETANO MENDES E SÃO BENTO.	HORA	640	R\$ 31,50	R\$ 20.160,00
5	AULA DE TECLADO, E TEORIA MUSICAL COM CARGA HORÁRIA DE 20HORAS SEMANAIS NA CASA DA CULTURA	HORA	640	R\$ 31,50	R\$ 20.160,00
6	AULA DE CANTO E TEORIA MUSICAL, COM CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS SEMANAIS NA CASA DA CULTURA	HORA	640	R\$ 31,50	R\$ 20.160,00
7	AULA DE INSTRUMENTOS DE SOPRO (BOCAIS CALIBRE FINO E GROSSO) E TEORIA MUSICAL COM CARGA	HORA	640	R\$ 31,50	R\$ 20.160,00

3



## MUNICÍPIO DE TIBAGI

### Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

	HORÁRIA DE 16 HORAS SEMANAIS NA CASA DA CULTURA DEDICADAS A AULAS E 4 HORAS DEDICADAS AOS ENSAIOS DA BANDA MUNICIPAL.				
8	AULA DE INSTRUMENTOS DE SOPRO (PALHETAS E EMBOCADURA LIVRE) NA CASA DA CULTURA COM CARGA HORÁRIA DE 16 HORAS SEMANAIS NA CASA DA CULTURA DEDICADAS A AULAS E 4 HORAS DEDICADAS AOS ENSAIOS DA BANDA MUNICIPAL.	HORA	640	R\$ 31,50	R\$ 20.160,00
9	AULA DE BATERIA, PERCUSSÃO E TEORIA, COM CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS SEMANAIS NA CASA DA CULTURA.	HORA	640	R\$ 31,50	R\$ 20.160,00
10	AULA DE BAIXO ELÉTRICO E TEORIA MUSICAL COM CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS SEMANAIS NA CASA DA CULTURA.	HORA	640	R\$ 31,50	R\$ 20.160,00
11	AULA DE PINTURA EM TELA E TECIDO NA CASA DA CULTURA COM CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS SEMANAIS NA CASA DA CULTURA.	HORA	640	R\$ 31,50	R\$ 20.160,00
12	AULA DE DESENHO ARTÍSTICO MANUAL COM CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS SEMANAIS NA CASA DA CULTURA.	HORA	640	R\$ 31,50	R\$ 20.160,00

4.2. **PROFESSOR DE MÚSICA:** com a finalidade de ministrar oficinas de música. Os profissionais necessários são os seguintes: Professor de teclado, violão e guitarra, técnica vocal (canto), bateria e percussão, instrumentos de sopro (bocais de calibre fino e calibre grosso), instrumentos de sopro (palhetas incluindo instrumentos de embocadura livre) e contrabaixo elétrico, em regime de prestação parcelada, com carga horária prevista para 20 (vinte) horas semanais.

4.3. Para cada oficina oferecida O professor deverá ministrar oficinas, ensaiar e acompanhar as apresentações em espaços públicos e em locais determinados pela Administração Municipal através do Departamento de Cultura em datas cívicas, comemorativas, natalinas, dentre outros eventos, em regime de prestação parcelada;

4



## MUNICÍPIO DE TIBAGI

### Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

4.4. **PROFESSOR DE PINTURA E DESENHO:** com o objetivo de ministrar oficinas com a finalidade de ampliar linguagens e expressões através da arte visual, em regime de prestação parcelada, com carga horária prevista para 20 (vinte) horas semanais (Para cada oficina oferecida), conforme descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes neste Termo de Referência.

4.5. O professor deverá ministrar oficinas e acompanhar as exposições em espaços públicos e em locais determinados pela Administração Municipal através do Departamento de Cultura em datas cívicas, comemorativas, natalinas, dentre outros eventos, em regime de prestação parcelada.

### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Poderão participar deste Chamamento Público os microempreendedores individuais (MEI), as e as empresas do ramo da atividade pertinente ao objeto do presente, autorizadas na forma da lei, desde que atendam às exigências mínimas deste instrumento, e que não estejam em processo de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do poder público e que não mantenham vínculo empregatício com nenhuma das entidades do Poder Público Municipal.

5.2 As inscrições serão gratuitas e efetuadas presencialmente no Departamento de Cultura com apresentação de documentos previstos no Edital, para a pessoa ou empresa interessada.

5.3. As inscrições serão realizadas por meio de preenchimento do formulário específico disponível em anexo ao edital de chamamento, que deverá ser entregue na sede do Departamento de Cultura, Praça Edmundo Mercer, n°10, de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 17h.

5.4. O edital completo poderá ser consultado e/ou obtido através do site oficial da Prefeitura de Tibagi.

5.5. A inscrição do candidato interessado implicará a ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como de todos os termos dos seus anexos, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.



## MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

5.6. Para proceder a sua inscrição, o candidato deverá preencher todos os campos dos formulários (conforme anexo contido no Edital de Chamamento) e juntar (anexar) a seguinte documentação:

- a) Cópia legível (frente e verso) de documento oficial com foto (identidade, carteira de trabalho, carteira de motorista);
- b) Cópia legível (frente e verso) do cartão do CPF;
- c) Cópia legível do comprovante de residência;
- d) Cópia legível (frente e verso) Formação Profissional na área de atuação (Diploma ou Declaração de conclusão);
- e) Cópia legível (frente e verso) Cursos, Seminários, Jornadas, Simpósios, Congressos etc.;
- f) Comprovação de Experiência Profissional.

5.7. As inscrições serão gratuitas e os interessados poderão apresentar até 02 (duas) propostas de trabalho, de acordo com seu interesse, nas modalidades artísticas culturais estabelecidas neste Termo de Referência. Lembrando que, estará concorrendo a vaga desejada através da sua primeira opção de escolha. Caso não tenha candidatos inscritos suficientes para suprir as vagas ofertadas, o CONTRATANTE estará analisando e selecionando a segunda opção de escolha dos candidatos inscritos oportunizando o mesmo a condição de CONTRATADO em duas modalidades.

5.8. Não será admitida, neste Credenciamento, a participação de empresas:

5.8.1. Os que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

5.8.2. Que possuam em seu quadro social, como acionista majoritário, sócio cotista, controlador ou sócio-administrador, pessoa com vínculo de parentesco e linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de agentes políticos municipais – prefeito, vice, vereadores, secretários, bem como de pregoeiro, membros de sua equipe de apoio e da comissão de licitações ou qualquer servidor lotado no órgão encarregado da contratação.

5.8.3. Cujos profissionais e/ou servidores responsáveis pela prestação dos serviços, ainda que não integrem o quadro societário, possuam vínculo de parentesco e linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de agentes políticos municipais – prefeito, vice, vereadores,

6



## MUNICÍPIO DE TIBAGI

### Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

secretários, bem como de pregoeiro, membros de sua equipe de apoio e da comissão de licitações ou qualquer servidor lotado no órgão encarregado da contratação.

#### 6. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO / EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. No prazo de 30 dias após a solicitação do Departamento de Cultura, conforme solicitação, cronograma e aprovação.

6.2. O recebimento dos serviços será realizado pela servidor: MARCO AURÉLIO NADAL, CPF 030.184.019-99 denominada FISCAL.

6.3. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

6.4. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura do Município de Tibagi, de acordo com as informações contidas na Nota de Empenho.

6.5. A Nota de empenho deverá obrigatoriamente estar anexada com as notas fiscais, para que o responsável pelo recebimento dos bens ou serviços identifique se os mesmos estão conforme o pedido.

6.6. Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação deste TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

6.7. O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 10 dias úteis, contados da data da entrega.

#### 7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os interessados deverão anexar no credenciamento a proposta e documentos de habilitação, conforme abaixo:

- a) Cópia do contrato social e sua última alteração contratual, estatuto, regimento, ata ou documento constitutivo assemelhado que comprove a compatibilidade entre o ramo de atividade da empresa proponente e o objeto da licitação, em vigor, devidamente registrado. Em se

7



## MUNICÍPIO DE TIBAGI

### Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- b) Comprovante de inscrição no CNPJ;
  - c) Prova de regularidade fiscal através da Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, de acordo com a Portaria do MF 358, de 05 de setembro de 2014;
  - d) Certidão negativa de tributos estaduais, sede da licitante, que deverá estar em plena validade na data de abertura dos envelopes de habilitação;
  - e) Certidão negativa da Fazenda Pública Municipal, sede da licitante, que deverá estar em plena validade na data de abertura dos envelopes de habilitação;
  - f) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);
  - g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br);
  - h) Certidão negativa de falência e concordata (com sede na cidade do Licitante).
  - i) Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso Superior e pós graduação se tiver, bem como de cursos, seminários, palestras que o profissional apresente em seu curriculum, juntamente da proposta do profissional que efetivamente ministrará as aulas e comprovação de vínculo deste profissional com a empresa credenciada.
  - j) Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pela Comissão Especial de Seleção, no ato de sua apresentação e não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

8



## MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº4 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- k) Não serão aceitos protocolos ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, a Prefeitura de Tibagi aceitará como válidas as expedidas até 60 dias imediatamente anteriores à data de apresentação dos documentos.
- l) Toda documentação a ser apresentada deverá estar em nome da empresa participante e, concomitantemente, com indicação do mesmo número de inscrição no CNPJ, com o mesmo endereço, quaisquer que sejam estes. Quando da execução dos serviços, as respectivas Notas Fiscais deverão ser da mesma empresa/CNPJ/endereço da qual participou desse instrumento.
- m) Os critérios de avaliação estão descritos neste Termo de Referência.
- n) Todos os documentos são de caráter classificatório e eliminatório, quando o requerente não comparecer a uma das etapas ou não entregar a documentação exigida e/ou inverídica será desclassificado.
- o) Das decisões da Comissão de Seleção caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação da decisão em Diário Oficial do Município.

### 8. LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

8.1. As aulas serão ministradas aos alunos que se inscreverem no Departamento de Cultura e no local determinado no Distrito de Caetano Mendes e São Bento. O mesmo encarrega-se pelo fornecimento dos materiais e instrumentos necessários.

8.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Casa da Cultura Peter Alan, Praça Edmundo Mercer, nº10 e nos Distritos de Caetano Mendes e São Bento (local a definir).

8.3. Os horários em que os serviços serão prestados ficará a critério do profissional, desde que atenda a demanda de alunos e respeite a carga horária prevista para o seu lote.

### 9. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

9.1. O período de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, ou após a finalização da execução dos serviços, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal

9



## MUNICÍPIO DE TIBAGI

### Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

após a publicação de seu extrato no Diário Oficial. Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos da Lei 14.133/2021, contados da data indicada no Termo de Autorização de Início dos Serviços.

9.2. A vigência deste credenciamento é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do presente Edital, podendo ser prorrogado por igual período.

9.3. Haverá republicação do edital de chamamento público, com periodicidade não superior a 6 (seis) meses para inclusão de novos interessados e preenchimento de vagas em aberto.

9.4. O Processo Administrativo de Credenciamento estará constantemente aberto no seu período de vigência estando este Edital e seus anexos também disponíveis no portal desta Prefeitura no endereço [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br).

## 10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. No processo de credenciamento será observado os seguintes critérios de pontuação para definição da classificação dos interessados, com base nos seguintes critérios:

10.1.1. Os candidatos habilitados serão classificados pelos critérios estabelecidos na tabela (1.0) abaixo levando em consideração os seguintes aspectos:

- a) Formação Profissional;
- b) Experiência Profissional;
- c) Proposta;
- d) Preferência por residência em Tibagi ou em municípios vizinhos.

## 11. CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

11.1. No processo de credenciamento será observado os seguintes critérios de pontuação para definição da classificação dos interessados, com base nos seguintes critérios:

11.1.1 Os candidatos habilitados serão classificados pelos critérios estabelecidos na tabela abaixo levando em consideração os seguintes aspectos:

- a) Formação Profissional;
- b) Experiência Profissional;
- c) Proposta.

11.2. Serão considerados CREDENCIADOS os PROPONENTES que atingirem pontuação igual ou superior a 50 pontos.

10



## MUNICÍPIO DE TIBAGI

### Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Tabela 2.

COMPONENTES	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação Acadêmica	Currículo e comprovação da experiência na modalidade escolhida	Graduação na área ou em área correlata	30 Pontos
Formação Acadêmica	Currículo e comprovação da experiência na modalidade escolhida	Pós-graduação lato sensu em qualquer área correspondente;	20 Pontos
Cursos, Seminários, Jornadas, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionadas com o cargo de inscrição e data das dos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de abertura das inscrições.	Certificado e comprovação da experiência na modalidade escolhida.	De 0 a 10 pontos sendo: Até 100 horas	10 Pontos
Cursos, Seminários, Jornadas, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionadas com o cargo de inscrição e data das dos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de abertura das inscrições.	Certificado e comprovação da experiência na modalidade escolhida.	De 150 horas até 300 horas	20 Pontos
Cursos, Seminários, Jornadas, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionadas com o cargo de inscrição e data das dos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de abertura das inscrições.	Certificado e comprovação da experiência na modalidade escolhida.	Acima de 300 horas	50 Pontos
Experiência profissional	Comprovação por escrito de ações realizadas na área, preferencialmente no município de Tibagi.	Até 2 anos – 30 pontos  De 2 a 5 anos – 40 Pontos  Acima de 5 anos - 50 Pontos	
Proposta	Objetivos, clareza, metodologia e mérito da proposta		De 0 a 50 Pontos

11

**MUNICÍPIO DE TIBAGI**  
**Prefeitura Municipal**

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Residentes em Tibagi ou municípios vizinhos	Comprovante de residência	10 - Pontos	10 Pontos
---	---------------------------	-------------	-----------

**11. CRITÉRIO DE DESEMPATE.**

11.1. Para efeito de desempate será utilizado os seguintes critérios abaixo relacionados, nesta ordem:

1. Maior pontuação na categoria Proposta;
2. Maior pontuação na análise de experiência profissional;
3. Maior pontuação na categoria Títulos (graduação/Pós-graduação);
4. Persistindo o empate, terá preferência o credenciado que for residente em Tibagi;
5. Sorteio.

**12. DO RESULTADO E DO RECURSO**

12.1. Após a análise e deliberação da COMISSÃO DE SELEÇÃO, será publicada no Diário Oficial do Município, a lista com os PROFISSIONAIS CREDENCIADOS, que estarão habilitados para, oportunamente, serem CONTRATADOS para ministrar aulas no Departamento de Cultura municipal.

12.2. Caberá RECURSO no prazo de 03 (três) dias úteis, após a publicação em Diário Oficial da lista dos PROFISSIONAIS CREDENCIADOS.

12.3. O RECURSO, deverá ser entregue pessoalmente no Departamento de Cultura e endereçado à Gerente do Departamento de Cultura: Brenda Hellen Betim Prestes. O RECURSO deverá estar subordinado exclusivamente, as discussões que envolvam a legalidade.

12.4. Não serão conhecidos RECURSOS enviados pelos CORREIOS, Correio Eletrônico (email) ou qualquer outro meio de comunicação não expresso neste Termo de Referência.

12.5. Havendo interposição de RECURSO, a COMISSÃO DE SELEÇÃO terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir e então, publicar o resultado da interposição no Diário Oficial do Município.

**13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, a CONTRATADA fica obrigada a:

13.1.1. Não transferir a outro a responsabilidade de entrega dos itens contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência de cada secretária;

12



## MUNICÍPIO DE TIBAGI

### Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

13.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.3. Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data de sua assinatura do contrato;

13.1.4. Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi;

13.1.5. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Tibagi, atendendo de imediato às reclamações;

13.1.6. Manter entendimento com a Prefeitura Municipal de Tibagi, objetivando evitar transtornos nos atendimentos, mantendo sempre a Administração informada de dados relevantes;

13.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas com o cumprimento das obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas, decorrente a execução total deste contrato, correndo todas por sua exclusiva conta, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do CONTRATANTE para com estas obrigações;

13.1.8. Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;

13.1.9. Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução de entrega do objeto do instrumento contratual, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR excluída de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista;

13.1.10. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, em especial a sua regularidade fiscal, através da apresentação das respectivas certidões, quais sejam: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº.

13



## MUNICÍPIO DE TIBAGI

### Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

8.212/1991), de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede da pessoa jurídica, e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da Certidão de Débitos Trabalhistas;

13.1.11. Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso o CONTRATANTE em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo;

13.1.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caibam nenhuma indenização por parte da Contratante;

13.1.13. Responder civilmente pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso;

13.1.14. Manter sigilo total, não divulgando quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do contrato, sem autorização, por escrito, da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

13.1.15. Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência do objeto desta contratação;

13.1.16. Prestar informações e esclarecimentos à Prefeitura Municipal de Tibagi-PR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;

13.1.17. Responder por quaisquer danos causados à Prefeitura Municipal de Tibagi-PR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato; a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR não reduzirão ou excluirão a responsabilidade da CONTRATADA.

14



## MUNICÍPIO DE TIBAGI Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

13.1.18. Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR.

13.1.19. Em caso de mudança de profissional fornecido pela empresa, o mesmo só assumirá às aulas se possui no mínimo a mesma potuação no credenciamento que o profissional anterior.

### 14. DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA obriga-se ainda:

14.1.1. Executar os serviços dentro dos prazos e horários previstos no referido Contrato;

14.1.2. Responsabilizar-se pelo cuidado da sala e dos materiais e instrumentos musicais disponibilizados para cada oficina, bem como monitorar os usos dos mesmos pelos alunos, prezando pelo uso adequado, zelando da carga patrimonial do Departamento de Cultura;

14.1.3. Cumprir os horários marcados com os alunos, sem atrasos e em casos excepcionais em que precise faltar, avisar o responsável pelo Departamento de Cultura e avisar o aluno com antecedência sobre a falta e sobre a reposição da aula em novo momento oportuno;

14.1.4. O profissional contratado deverá cumprir com quesitos básicos de conduta, como:

- a) Comportamento formal com os alunos e demais prestadores, bem como com a equipe da administração;
- b) Vestimenta adequada;
- c) Boa higiene;
- d) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Tibagi, atendendo de imediato às reclamações;
- e) Fazer lista de presença com os alunos para comprovação da hora/aula trabalhada.

### 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15



**MUNICÍPIO DE TIBAGI**  
**Prefeitura Municipal**

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

15.1. Sem prejuízo das disposições contidas neste instrumento, a Prefeitura Municipal de Tibagi fica obrigada a:

15.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

15.3. Manter preposto, formalmente designado por cada Secretaria, para fiscalizar o Contrato.

15.4. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, de modo a zelar pela qualidade, transparência e agilidade na execução do serviço, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;

15.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, com o devido atesto pelo gestor responsável pela fiscalização do instrumento contratual;

15.6. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato;

15.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

15.8. Fiscalizar e notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

15.9. Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços realizados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;

15.10. Verificar a documentação apresentada para fins de pagamento;

15.11. Comunicar formalmente à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade constatada na execução do objeto contratado;

15.12. Designar o Gestor e o Fiscal do contrato, o qual certificará a qualidade e aceite do objeto contratado.

**16. DO VALOR ESTIMADO**

16.1. O valor estimado para a contratação é de R\$ 241.920,00 (duzentos e quarenta e um

16

**MUNICÍPIO DE TIBAGI**  
**Prefeitura Municipal**

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

mil, novecentos e vinte reais).

**17. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

17.1. As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo

ANO	REDUZIDO DOTAÇÃO	ÓRGÃO	UNIDADE	AÇÃO	ELEMENTO	VÍNCULO
2024	158	10	Atividades da Gerência Departamento de Cultura	2073	10.002.13.392.1301.2.073.3.3.90.39.00.00 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	0

**18. DO PAGAMENTO**

18.1. O profissional CONTRATADO receberá o valor hora/aula conforme o estipulado na tabela 1, e somente será paga a hora/aula que for efetivamente trabalhada.

18.2. O pagamento dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

18.3. A Contratada é a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.

18.4. Em caso de ausência/falta de envio ou de incorreções no documento fiscal ou nos documentos obrigatórios que o acompanham (orçamento, notas dos estabelecimentos), o referido prazo será retomado após a apresentação do documento devidamente corrigido, cabendo à Contratada promover todas as correções solicitadas pelo fiscal responsável, desde que reflitam exigências previamente estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

18.5. A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento total ou parcial se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação constante neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, no edital e/ou na proposta apresentada na licitação.

17



## MUNICÍPIO DE TIBAGI

### Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

18.6. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a operações duplicadas, irregulares, multas ou indenizações devidas pela Contratada ou que apresentem inconsistências nos relatórios apresentados, que inviabilizam a pronta identificação da procedência da transação, nos termos do contrato, independentemente das demais cominações legais.

### 19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A fiscalização da execução dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, sendo exercida pela servidor: MARCO AURÉLIO NADAL, CPF 030.184.019-99 devidamente designado por Decreto Municipal pela Prefeitura Municipal de Tibagi – PR, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/21, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.

19.2. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

19.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

19.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da

18



**MUNICÍPIO DE TIBAGI**  
**Prefeitura Municipal**

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

18 de junho de 2024

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Departamento de Cultura

Servidores responsáveis pelo Termo de Referência

Nome: Brenda Hellen Betim Prestes

Cargo: Gerente do Departamento de Cultura

Nome: Marcos Felipe de Paula

Cargo: Gerente de Compras

Regiane Aparecida Martins

Secretária Municipal de Educação e Cultura