PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO/PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

MEMORANDO ELETRÔNICO N° 1.853/2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 1/2024

Chamamento Público n.º 1/2024, para Credenciamento de pessoas jurídicas para Serviços de Elaboração de PARECERES, para Avaliação dos Projetos para Recebimento de Incentivos Referentes à Lei Paulo Gustavo.

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Chopinzinho, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, representado pelo seu Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, portador do CPF nº 518.894.719-68 e do RG nº 3.533.593-5 SSP/PR, no uso de suas prerrogativas legais através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, vem realizar Chamamento Público para Credenciamento de pessoas jurídicas para Serviços de Elaboração de PARECERES, para Avaliação dos Projetos para Recebimento de Incentivos Referentes à Lei Paulo Gustavo. Os interessados deverão apresentar os envelopes de Habilitação a partir da publicação no Órgão Oficial de Divulgação do Município, em horário de expediente, das 08hs às 12hs e das 13hs às 17hs, junto à Secretaria Municipal de Educação, na sede da Prefeitura de Chopinzinho, sito à Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, em Chopinzinho – PR, ou pelo protocolo online junto ao site oficial do Município de Chopinzinho - http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/, conforme descrito no item 6 deste Edital.

Local da Sessão Pública: Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Chopinzinho, Estado do Paraná, CEP 85.560-000.

Data: **21/08/2024.**

Horário: **09:00 horas**.

1. OBJETO

O objeto da presente Chamada Pública é Credenciamento de pessoas jurídicas para Serviços de Elaboração de PARECERES, para Avaliação dos Projetos para Recebimento de Incentivos Referentes à Lei Paulo Gustavo, conforme justificativa abaixo:
1.1 Justificativa: A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/Departamento de Cultura, realizou em 2023, um Chamamento Público, com o intuito de apoiar os fazedores de Cultura do Município de Chopinzinho. Os proponentes, empreendedores culturais, fazedores de cultura do município, apresentaram 45 (quarenta e cinco) projetos, para as Modalidades de Audiovisual e Outras Áreas conforme determina a Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, com a finalidade de receber recursos de apoio advindos da Lei Paulo Gustavo e contrapartida complementar do Município de Chopinzinho.
1.1.1 Considerando que a LPG, através de seu Decreto de Regulamentação, Decreto Federal nº 11.525 de 11 de maio de 2023, prevê a contratação de empresa cultural para consultoria na execução da Lei Paulo Gustavo, conforme disposto no Art. 17 do Decreto mencionado;
1.1.2 Considerando que há a necessidade de 03 avaliações para cada projeto inscrito;
1.1.3 Considerando a necessidade de contratar três pareceristas com conhecimento nas áreas de audiovisual e produção cultural, que precederão à avaliação e seleção dos aprovados que receberão recursos financeiros para realização de projetos culturais como previsto na Lei Paulo Gustavo e seus decretos de regulamentação.
1.1.4 Considerando ainda a relevância quanto ao cumprimento do disposto nas legislações que foram aprovadas em âmbito federal e pactuadas com a sociedade civil no município, através do Conselho Municipal de Políticas Culturais, principalmente os apontamentos da Lei Municipal 4.014/2023 de 24 de maio de 2023, a presente contratação mostra-se viável através de chamamento público.
1.1.5 Justifica-se ainda, a contratação somente de Pessoa Jurídica com base no Edital de Chamamento Público nº 001/2023, que tratou do credenciamento dos interessados em participar do fornecimento de projetos em conformidade com a Lei Complementar n.º 195 de 08 de julho de 2022, o Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, o Decreto Federal nº 11.525 de 11 de maio de 2023, com o objetivo de valorizar e difundir a cultura cho-

pinzinhense, onde no item "Das modalidades, na letra “E", menciona que o recurso é reservado para licitação de empresa que forneça pareceristas na avaliação dos projetos inscritos

1.1.6 Objetivo/finalidade: Visa atender o disposto no Decreto Federal nº 11.525 de 11 de maio de 2023.

Item	Descrição	Quantidade	Valor (R$)
1	Contratação de empresa que forneça parecerista com comprovada experiência em produção cultural e áreas artísticas, para avaliação de 45 (quarenta e cinco) projetos inscritos a serem contemplados na LPG em Chopinzinho.	01	2.000,00

2. FONTE DE RECURSO

2.1 Recursos provenientes das seguintes Dotações Orçamentárias:

Gestão/Unidade:	06.04 - DEPARTAMENTO DE CULTURA
Fonte de Recursos:	1054 Transferências Destinadas ao Setor cultural 51053 Transferências Destinadas ao Setor Cultural
Programa de Trabalho:	1339200052.089 - Fomento ao Fundo Municipal de Cultura
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1803/1937 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO

3. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1 Poderão participar deste processo somente pessoas jurídicas, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos e que apresentarem os documentos de HABILITAÇÃO solicitados neste edital, por processo de cópia autenticada em cartório, ou através de cópia simples acompanhada do documento original para autenticação por servidor designado pelo Município, conforme exigência do artigo 12 da lei 14.133/21, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

3.2 Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada à verificação de autenticidade pela Administração.

3.3 Após a análise da documentação e estando em conformidade com os requisitos estipulados neste Edital, o Município fornecerá o **TERMO DE CREDENCIAMENTO**. O resultado será divulgado e, caberá recurso conforme disposto no item 16 deste termo.

3.4 A credenciada fica obrigada a manter as mesmas condições de cadastro durante a execução do credenciamento.

3.5 O credenciamento poderá ser realizado para a prestação imediata dos serviços credenciados ou somente para formalizar relação para futura prestação de serviços, mediante solicitação do município.

3.6 O município não está obrigado a solicitar os serviços da credenciada em caso de ausência de demanda que o justifique.

3.7 Os pareceristas selecionados e convocados para a realização da demanda constituirão a Comissão Avaliadora, sendo vedado que seus membros sejam residentes no Município de Chopinzinho.

3.8 É vedada a participação de:

3.8.1 Empresas declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública; Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 337-Mº da Lei nº 14133/2021;

3.8.2 Ficam impedidos de licitar e contratar, nos termos do art. 156, III, da Lei n° 14.133/2021.

3.8.3 Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.8.4 Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial de crédito.

3.8.5 Não poderão participar de qualquer fase do Chamamento:

3.8.6 Empresa ou pessoa física que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

3.8.6.1 Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;

3.8.6.2 Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;

3.8.6.3 Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;

3.8.6.4 Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, assim como previsto na Lei nº 14.133/2021.
3.8.6.5 O Município poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado.
3.8.6.6 Tenha até terceiro grau de parentesco com os autores dos projetos culturais inscritos na LPG.
3.8.6.7 Fica vedada a participação de empresas sediadas no Município de Chopinzinho - PR
3.8.6.7.1 Fica vedada a contratação de pareceristas residentes no Município de Chopinzinho - PR.

3.9 DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO
3.9.1 O interessado em se credenciar deverá apresentar à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, a documentação exigida nesse Edital, por envio de envelope devidamente lacrado, ou pelo site, constando os seguintes dizeres:

"DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PARANÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 1/2024"

3.9.2 Para o envio do envelope, a interessada deverá endereçar para: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PARANÁ (Secretaria de Educação, Cultura e Esporte), sito a Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811 – Bairro São Miguel – Chopinzinho – PR – CEP: 85.560-000.
3.9.3 O interessado que desejar apresentar a documentação por protocolo online deverá realizar o seguinte procedimento:
3.9.4 Acessar o site http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/
3.9.5 Escolher a opção "protocolo online";
3.9.6 Escolher a opção "Protocolo"
3.9.7 Efetuar o cadastro (Identificação passo 1) caso não tenha cadastro com o Município de Chopinzinho – PR;
3.9.8 Na opção "Assunto", marcar a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte;
3.9.9 Na aba "Descrição" inserir a descrição:

"DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PARANÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 1/2024

3.9.10 Por fim, anexar os documentos exigidos no Edital, na opção "anexar" e para finalizar clicar na opção "protocolar".
3.9.11 Envelopes ou protocolos, não recebidos ou enviados, fora do prazo de credenciamento, não serão recebidos.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
4.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, no todo ou em parte, pessoalmente junto à Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte ou meio eletrônico (educacao@chopinzinho.pr.gov.br), até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para início da análise da documentação.

5. HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR
5.1 Os interessados em se credenciar deverão apresentar envelope devidamente fechado, com a identificação do número do chamamento, objeto e dados do interessado (nome, CNPJ, endereço, telefone e e-mail), devidamente acompanhada da solicitação de credenciamento (Anexo I) e contendo seguinte documentação:

5.1 ENVELOPE Nº 001 - HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR
5.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:
5.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual.
5.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

5.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.
5.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
5.1.5 Procuração do representante do licitante no Chamamento Público, se for o caso.
5.1.6 Em se tratando de Micro empreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
5.1.7 Será necessário também apresentar declaração de idoneidade para contratar com a Administração. (Anexo VIII).
5.1.8 Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incursa nas vedações do inciso IV do artigo 14 da lei federal nº 14.133/21. (Anexo V).
5.1.9 Declaração de Não Parentesco com os Autores dos Projetos Culturais. (Anexo VI).
5.1.10 Declaração de não residência no Município de Chopinzinho da empresa e dos pareceristas indicados. (Anexo VII).

5.2.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
5.2.1.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da proponente, emitido por empresas do setor público ou privado, que ateste(m) que o(s) mesmo(s) tenha(m) prestado serviços semelhantes a esta contratação;
5.2.1.2 Pedido de Credenciamento (Anexo I);
5.2.1.3 Proposta (Anexo II);
5.2.1.4 Declaração de Indicação de Profissional que irá realizar as avaliações contendo nome completo, CPF e formação (Anexo III);
5.2.1.4.1 O parecerista indicado no item 5.2.1.4 deverá indispensavelmente, realizar as avaliações objeto deste termo de referência, sendo possível a substituição do mesmo com justificativa prévia dos motivos e apresentação de documentação do novo parecerista conforme exigido no item 5.2.1, o substituto deve comprovar que atendia, à época da homologação dos credenciados inscritos, os critérios de qualificação necessários, exigidos no edital de chamamento público, desde que previamente autorizado pela Comissão.
5.2.1.5 Quanto à documentação dos pareceristas, serão aceitos:
5.2.1.5.1 Certificados de conclusão de curso superior, de instituições de ensino nacionais ou estrangeiras, nas áreas de produção cultural, Artes Cênicas, Artes visuais, música, literatura, Administração com ênfase em cultura ou gestão cultural, comunicação social, jornalismo, ou áreas similares;
5.2.1.5.2 Certificados de conclusão de cursos técnicos, de extensão ou capacitação, de instituições de ensino nacionais ou estrangeiras, bem como de Ongs ou Associações;
5.2.1.5.3 Currículo/portfólio do parecerista, que comprove efetiva atuação na área cultural há pelo menos 02 (dois) anos.
5.2.1.6 Serão reconhecidos e posteriormente divulgado sua aceitação, os documentos que vierem em perfeito estado, sem rasura ou dobra que impossibilite a verificação de sua autenticidade.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

6.1. Os inscritos habilitados serão classificados e receberão pontuação de acordo com a qualificação artística e técnica, conforme os seguintes critérios:

Critério	Pontuação
6.1.1. Experiência na área específica:	-
Experiência comprovada superior a 10 anos	10 pontos
Experiência comprovada de 05 a 10 anos.	05 pontos
Experiência comprovada inferior a 5 anos.	03 pontos
6.1.2. Formação na área específica:	-
Formação nível superior – Pós-doutorado.	15 pontos
Formação nível superior – Doutorado.	10 pontos
Formação nível superior – Mestrado.	08 pontos
Formação nível superior – Especialização.	06 pontos
Formação nível superior – Graduação.	04 pontos

Formação em curso livre – mínimo 1 ano.	02 pontos
6.1.3. Qualificação técnica:	-
Experiência em produção e/ou gestão de projetos culturais (nível nacional, estadualou municipal).	Máximo de 05 pontos (1 ponto pela participação em cada projeto – comprovação através de nome na ficha técnica dos projetos, links de redes sociais ou sites onde os trabalhos estão sendo executados.
Participação em comissões e bancas de análise de projetos culturais (nível nacional, estadual ou municipal).	Máximo de 05 pontos (1 ponto pela participação em cada comissão ou banca, comprovado(s) pelo(s) contrato(s) efetuado(s).
Cursos livres na área artística pretendida	Máximo 05 pontos, 1 ponto por certificação, comprovada a capacitação/formação na área, com duração mínima de 40h.
Formação em arte e cultura inclusiva	Máximo 05 pontos, 1 ponto por certificação, comprovada a capacitação/formação na área, com duração mínima de 40h.
Contrato de trabalho em empresas do ramo, como casas de espetáculos, estúdios de fotografia ou produtoras de vídeo ou ainda, estúdios de gravação de áudio; lojas de venda de produtos ou itens artísticos ou culturais.	01 ponto para cada ano, comprovado o vínculo trabalhista, através de registro em carteira de trabalho. Máximo de 5 pontos.

6.2 A pontuação será cumulativa apenas em relação aos critérios de qualificação técnica do item 6.1.3. Desta maneira, nos itens 6.1.1. e 6.1.2. serão atribuídas apenas as pontuações máximas alcançadas pelo inscrito.
6.3 Os inscritos que não atingirem a pontuação mínima de 25 (vinte e cinco) pontos, não serão credenciados.
6.4 Caso haja mais de 3 (três) empresas credenciadas com a mesma pontuação, será realizado sorteio para a definição das empresas que serão contratadas.
6.4.1 Os sorteios serão realizados de forma não eletrônica, em sessão pública, e acontecerá independentemente da presença das empresas, que estão livres para participar de todas as etapas do evento.
6.4.2 Após o sorteio a Comissão publicará o Rol de Credenciados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP e assim a empresa estará apta a assinar o Contrato de Prestação de Serviços.
6.5 As 3 (três) empresas melhores classificadas serão convocadas para assinatura do contrato e deverão realizar os pareceres dos 45 (quarenta e cinco) projetos inscritos.
6.6 Concluído o credenciamento e ao surgir a necessidade de contratação, os credenciados serão comunicados por meio eletrônico da sessão pública do sorteio das demandas.
6.6.1 A comunicação da sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço ou fornecimento do bem deverá apresentar o seguinte:
I - descrição da demanda;
II - tempo, hora ou fração e valores estimados para a contratação;
III - número de credenciados necessários;
IV - cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;
V - localidade/região onde será realizado o serviço.
6.6.2 O prazo mínimo de antecedência para a comunicação da realização da sessão do sorteio ou da convocação de todos os credenciados será de 3 (três) dias úteis.
6.6.3 O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 1 (um) dia útil antes do início da sessão de sorteio, sendo seu deferimento automático.
6.6.4 Não há óbice que ao se descredenciar na forma descrita no item 6.6.3, o interessado, em momento oportuno, requeira novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.
6.6.5 É condição indispensável para a participação na sessão de sorteio ou para atender à convocação geral que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo o agente de contratação ou a comissão especial de credenciamento designada exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, observando o seguinte:
I - serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente como requisito para a contratação;
II - para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e as empresas de pequeno porte será observado o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;
III - o comparecimento à sessão pública de sorteio é facultativo;

IV - o órgão ou entidade contratante pode, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados;
V - as demandas cuja sessão tenha sido cancelada poderão ser submetidas a novo sorteio, ou à convocação de todos os credenciados, em data a ser estabelecida e comunicada a todos os credenciados por meio eletrônico.
6.6.6 É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas.
6.6.7 Após a realização do sorteio, todos os presentes assinarão a ata do evento.
6.6.8 A ata contendo o resultado da sessão será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e do órgão ou entidade licitante após o seu encerramento.
6.6.9 Verificando-se após a realização do sorteio qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço com que foi contemplado, será refeita a lista na ordem do sorteio para aquela demanda específica com a exclusão do impedido.
6.6.10 Encerrada a seção e elaborada a lista dos credenciados por ordem de sorteio, o processo será encaminhado à autoridade superior que poderá:
I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
II - revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;
III - proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
IV - homologar o procedimento para o credenciamento.

7. DA ANALISE DA DOCUMENTAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
7.1 A análise da documentação será feita no primeiro dia útil após o término do prazo de credenciamento.
7.2 O exame e julgamento da documentação recebida serão processados pela Comissão LPG, Comissão de Execução e Prestação de Contas, nomeada pelo Decreto n° 069/2024, em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e Anexos.
7.3 A Comissão verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e, qualificação técnica.
7.4 Considerar-se-á habilitado/credenciado o(s) interessado(s) cujos documentos tenham atendido à integralidade das exigências contidas neste Edital e Anexos.
7.5 A Comissão de julgamento publicará a relação dos habilitados/credenciados e lista de classificação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP.
7.6 A partir da referida publicação será aberto o prazo para a fase recursal, nos termos do Item 9 do Termo de Referência.

8. RESULTADO
8.1 Conforme previsto no art. 236 § 1º do Decreto Municipal 73/2023, o resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município, Jornal Diário de Grande Circulação e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e do órgão ou entidade contratante em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.
8.2 A partir da referida publicação será aberto o prazo para a fase recursal, nos termos do Item 9 do Termo de Referência.

9. DA ENTREGA DOS PARECERES
9.1 Prazo de execução/entrega dos 45 (quarenta e cinco) pareceres será de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato.
9.2 A contratada deverá realizar a execução dos serviços de forma remota e, deverá encaminhar as avaliações assinadas de forma digital, com o uso de Certificação Digital ICP-Brasil.
9.2.1 O interessado que desejar apresentar a documentação por protocolo online deverá realizar o seguinte procedimento:
9.2.1.1 Acessar o site http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/
9.2.1.2 Escolher a opção “protocolo online”;
9.2.1.3 Escolher a opção “Protocolo”
9.2.1.4 Efetuar o cadastro (Identificação passo 1) caso não tenha cadastro com o Município de Chopinzinho – PR;
9.2.1.5 Na opção “Assunto”, marcar a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte;
9.2.1.6 Na aba “Descrição” inserir a descrição:

"CHAMAMENTO PÚBLICO 1/2024 - AVALIAÇÕES"
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PARANÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 1/2024"

9.2.1.7 Por fim, anexar as Avaliações conforme descrito no Edital, na opção "anexar" e para finalizar clicar na opção "protocolar".

10. PAGAMENTO
10.1 O município pagará a contratada, o valor total de R$ 2.000,00 (dois mil reais), para a avaliação de 45 (quarenta e cinco) projetos culturais. Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Educação, Cultura e Esportes – 06.04.133920005.2.031.3.3.90.39 (1803) F: 1053.
10.2 O PAGAMENTO será efetuado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços contratados, que atestadas pela Secretaria Solicitante, serão encaminhadas para a Secretaria de Finanças da PREFEITURA para pagamento.
10.3 Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.
10.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.
10.5 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.
10.6 O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".
10.7 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.
10.8 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas a execução, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

11. RESPONSABILIDADE DOS FORNECEDORES
11.1 Das Obrigações do Contratado:
11.1.1 Promover a avaliação dos projetos inscritos e encaminhados pela Comissão LPG, observando os critérios dispostos no Edital de Chamamento Público da LPG;
11.1.2 Avaliar a qualidade técnica, criatividade, relevância cultural e exequibilidade do projeto de forma a garantir a maior qualidade aos projetos aprovados;
11.1.3 Observar os critérios de cotas para pessoas negras (pretas ou pardas) e indígenas, ações afirmativas que acrescentam notas aos projetos;
11.1.4 Considerar um ponto a mais aos projetos que fazem referência à história do município;
11.1.5 Atentar-se ao planejamento de acessibilidade quando cabível ao projeto;
11.1.6 Recorrer à Comissão LPG e ao Departamento de Cultura, para entendimento das referências históricas ou de relevância ao município;
11.1.7 Preencher e assinar o relatório de Avaliação de cada projeto em Ficha de Avaliação a ser devolvida à Comissão LPG.
11.1.8 Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;
11.1.9 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
11.1.10 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;
11.1.11 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

11.1.12 Justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;
11.1.13 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;
11.1.14 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;
11.1.15 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.
11.1.16 Respeitar as disposições legais da Lei nº 13.179, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), durante a execução contratual, e mesmo após a extinção do contrato ou descredenciamento, arcando com eventuais prejuízos a terceiros, pela sua inobservância.
11.1.17 Seguir os critérios de avaliação dos projetos conforme tabela de pontuação abaixo:

Critérios	Notas
1 **Criatividade:** É um aspecto fundamental para a valorização e diferenciação dos projetos. Neste critério, serão consideradas a originalidade, a inovação e a capacidade de explorar novas abordagens ou perspectivas no desenvolvimento do projeto. Serão valorizadas propostas que apresentem ideias únicas, soluções criativas e a capacidade de surpreender e engajar o público-alvo.	0 a 40
2 Qualidade Técnica: Visa avaliar a competência técnica do projeto submetido, levando em consideração aspectos como a clareza e coerência do planejamento, a viabilidade da proposta e a demonstração de conhecimentos técnicos necessários para a execução do projeto. Serão observados o domínio dos recursos técnicos empregados, a aplicação correta de técnicas e métodos relevantes e a capacidade de apresentar soluções efetivas para os desafios propostos.	0 a 30
Relevância Cultural: É um critério que visa avaliar o impacto e a importância do projeto na sociedade e na cultura em geral. Serão considerados aspectos como a promoção da diversidade cultural, a preservação do patrimônio cultural, a valorização de expressões artísticas e a capacidade de promover reflexões sobre temas relevantes para a sociedade. Projetos que estimulem o diálogo intercultural, promovam a inclusão social e contribuam para a formação e difusão cultural serão bem avaliados neste critério.	0 a 20
Exequibilidade do Projeto: Refere-se à sua viabilidade prática e operacional. Serão considerados aspectos como a viabilidade financeira, a disponibilidade de recursos necessários, a estruturação do cronograma de atividades, a clareza na definição dos objetivos e a capacidade de execução do projeto dentro do prazo estabelecido. Serão valorizados projetos que apresentem planos estruturados, com indicativos realistas de execução e que demonstrem a capacidade do proponente de realizar as etapas propostas de forma eficiente.	0 a 10
5 Inclusão e/ou temática com **Pessoas Negras**	1
6 Inclusão e/ou temática com **Pessoas Indígenas**	1
7 Inclusão e/ou temática com **Protagonismo Feminino**	1
8 Inclusão e/ou temática com **Pessoas LGBTQIA+**	1
9 Inclusão e/ou temática com **História Município**	1

11.2 Das Obrigações do Contratante:
11.2.1 Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;
11.2.2 Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;
11.2.3 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;
11.2.4 Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;
11.2.5 Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

12. FATOS SUPERVENIENTES
12.1 Os eventos previstos neste Chamamento Público estão diretamente subordinados à realização e ao sucesso das diversas etapas do processo. Na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à sua publicação, que possam vir a prejudicar o processo e/ou por determinação legal ou judicial, ou ainda por decisão da Comissão de Licitação, poderá haver:
a) Aditamento do processo;

b) Revogação deste Edital ou sua modificação no todo ou em parte.

13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1 O Município de Chopinzinho poderá efetuar o cancelamento do credenciamento do proponente, nos seguintes casos:

I - Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;

II - Recusa injustificada em assinar o contrato;

III - Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente instrumento;

IV - Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

V - Falsidade ideológica;

VI - Infração à Lei, bem como à legislação de regência;

VII - Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;

VIII - Cessão total ou parcial da prestação dos serviços sem anuência da administração pública;

IX - Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da administração pública, obtidas em decorrência do credenciamento;

X - O Município de Chopinzinho - PR não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;

XI - Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão;

XII - No caso de a contratada pedir o seu descredenciamento, havendo obrigações “em aberto”, o deferimento do pedido fica condicionado ao seu cumprimento integral.

XIII - A contratada deverá ser formalmente notificada do cancelamento do seu credenciamento.

XIV - O descredenciamento será precedido de observância ao contraditório e ampla defesa.

14. DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

14.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao servidor(a) Senhora Mari Lucia Lazarotto, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Outras atividades compatíveis com a função.

14.1.1 As atribuições referidas no item 14.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

14.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao servidor Senhor Rodrigo Jazynski, e como substituta do fiscal a servidora Senhora Simone Biava as quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;
XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
14.2.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:
I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.
14.2.2 As atribuições referidas no item 14.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

15. REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS
15.1 Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços.

16. DOS RECURSOS
16.1 O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município, Jornal Diário de Grande Circulação e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e do órgão ou entidade contratante em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.
16.2 Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, na forma do §1º deste artigo.
16.3 Os recursos serão recebidos por meio eletrônico e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio da comissão especial de credenciamento designada, qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.
16.4 A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação da comissão especial de credenciamento designada, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma do item 16.1 deste termo.
16.5 Será vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou ser contratada pela Administração Pública.
16.6 Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia, ou corre sem que os autos do processo estejam com vistas franqueada ao interessado.
16.7 O acolhimento do recurso inválida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
16.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto nº 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

18. DA HOMOLOGAÇÃO

18.1 Exauridos os prazos para recurso, será realizada Inexigibilidade de Licitação para formalização dos contratos.

18.2 Os procedimentos adotados pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, na condução e no julgamento da documentação de habilitação prevista neste Edital de Credenciamento serão homologados pela autoridade competente.

18.3 O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município, Jornal Diário de Grande Circulação e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e do órgão ou entidade contratante em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

18.4 Homologado o objeto do presente Chamamento, e através de processo de Inexigibilidade de Licitação, o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, convocará os adjudicatários para assinarem o termo de contrato em até 5 (cinco) dias úteis, após a Homologação da Inexigibilidade, sob pena de decair do seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei no 14.133/2021.

19. DO TERMO DE CONTRATO

19.1 A contratação será formalizada com base neste Processo de Credenciamento e, com base no Decreto 73/2023, por Inexigibilidade de Licitação, devidamente autorizada, ratificada pela autoridade superior e divulgada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP.

19.2 A empresa selecionada será convocada a celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de correio eletrônico e/ou notificação pessoal.

19.3 Anterior a assinatura do Contrato, para fins de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, a empresa deverá apresentar:

19.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

19.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

19.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

19.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

19.3.5 Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

19.3.6 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

19.4 O Prazo de execução do contrato será de **10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato**.

20. DA VIGÊNCIA

20.1 O prazo para as inscrições no credenciamento ficará aberto pelo prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação em órgão oficial.

20.2 A vigência do contrato gerado por este termo, será de 90 (noventa) dias.

21. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

21.1 Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.2 Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, À pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

21.3 Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a Contratada ou pessoa

física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da Contratada, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.
21.4 Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a Contratada concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS
22.1 O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e do órgão ou entidade licitante, e o extrato do edital no Diário Oficial do Município e, em Jornal Diário de Grande Circulação, conforme previsto no art. 229 do Decreto Municipal 73/2023.
22.2 Conforme previsto no art. 236 § 1º do Decreto Municipal 73/2023, o resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município, Jornal Diário de Grande Circulação e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e do órgão ou entidade contratante em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.
22.3 A participação do interessado no Credenciamento implica a aceitação das condições constantes deste Edital e dos anexos que o integram.
22.4 A credenciada deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Credenciamento, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.
22.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Credenciante, conforme disposições constantes na Lei n° 14.133/21 e demais normas pertinentes.
22.6 Os proponentes obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente edital, bem como a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlatas.
22.7 A Administração poderá revogar este Edital de Credenciamento por razões de interesse público.
22.8 Qualquer alteração nas condições do Credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a divulgação e publicação do texto original.
22.9 Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização de qualquer ato, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão.
22.10 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante todo o processo observarão o horário de Brasília – DF.
22.11 Incumbirá ao interessado acompanhar as comunicações do Credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer dos atos.
22.12 A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito à contratação.
22.13 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, poderão ser solicitadas ao Município de Chopinzinho - PR, Secretária de Educação, Cultura e Esporte, sito a Rua Miguel Procópio Kurpel, n° 3811 – Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000 – Chopinzinho - PR ou pelo e- mail: educacao@chopinzinho.pr.gov.br, em horário de expediente.
22.14 Fica eleito o Foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer litígios oriundos deste processo e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

23 ANEXOS
23.1 Integram o presente instrumento:
Anexo I – Modelo de Pedido para Credenciamento;
Anexo II – Modelo de Proposta
Anexo III – Modelo de Declaração de Capacidade Técnica;
Anexo IV – Minuta do Contrato;
Anexo V – Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incursa nas vedações do inciso IV do artigo 14 da lei federal nº 14.133/21
Anexo VI – Declaração de Não Parentesco com os Autores dos Projetos Culturais;
Anexo VII - Declaração de Não Residência;
Anexo VIII - Declaração de Idoneidade e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal e de comprometimento;

Anexo IX – Termo de Referência

Chopinzinho, 31 de julho de 2024.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO
CHAMADA PÚBLICA Nº 1/2024

AO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.

O(A) Senhor(a)....., (qualificação), identidade....., CPF/MF n.º ....., com endereço profissional na rua / avenida ....., telefone, ... e-mail ..... doravante denominado(a) Credenciado, DECLARA, por este ato jurídico, ter interesse em se credenciar para o Chamamento Público n.º 1/2024.

Declara, ainda, ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes neste instrumento de convocação, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas.

Declara, ainda, que possui experiência profissional para elaborar Parecer, sobre Projetos Culturais.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

_____, ____ de_____ de 2024.

Representante:

_____
Assinatura do requerente

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA
CHAMADA PÚBLICA Nº 1/2024

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer ao Município de Chopinzinho-PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Chamamento Público nº 1/2024, conforme abaixo discriminado:

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR R$
01	1	**Contratação de empresa que forneça parecerista com comprovada experiência em produção cultural e áreas artísticas, para avaliação de 45 (quarenta e cinco) projetos inscritos a serem contemplados na LPG em Chopinzinho.**	2.000,00
			Total R$ 2.000,00

Informar que a validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data do protocolo dos documentos.

Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após entrega e conferência dos produtos e através da apresentação da nota fiscal.

Prazo de entrega: 10 (dez dias) a partir da assinatura do contrato.

Informar o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento.

Local e data.

_____
Assinatura do Responsavel pela Empresa

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PROFISSIONAL
CHAMADA PÚBLICA Nº 1/2024

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG.....,
CPF....., (endereço), DECLARA ao Município de Chopinzinho-PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Chamamento Público nº 1/2024:

O profissional responsável pela elaboração dos Pareceres, objeto do presente Edital, será o senhor(a): _____, CPF nº _____, RG nº _____ formação_____.

Declaro ainda que o mesmo detém conhecimento e plena capacidade técnica para execução do objeto deste Edital.

Local e data.

_____
Assinatura do Responsável pela Empresa

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO ___/2024
CHAMADA PÚBLICA Nº 1/2024

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, Estado de Paraná, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.414/0001-60, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. Edson Luiz Cenci, portador do CPF nº 518.894.719-68 e RG nº 3.533.593-5 SSP/PR, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, por outro lado Empresa: --------, inscrita no CNPJ sob o nº ------- , com sede na Rua: -------, no município de --------, Estado -------, CEP -------, e-mail ----------, telefone ---------, neste ato representada pelo Senhor ------ -, portador do CPF ------- e do RG ------- , doravante designada CONTRATADA, pactuam o presente contrato, derivado do Edital de Chamamento Público nº 1/2024 e Inexigibilidade nº ____/2024.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1 O presente contrato tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para serviços de elaboração de **PARECERES**, para avaliação dos projetos para recebimento incentivos referentes à Lei Paulo Gustavo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO
2.1 O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias.
2.2 Prazo de execução de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL, DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
3.1 O município pagará a contratada, o valor total de R$ 2.000,00 (dois mil reais), para a avaliação de 45 (quarenta e cinco) projetos culturais. Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Educação, Cultura e Esportes – 06.04.133920005.2.031.3.3.90.39 (1803) F: 1053.
3.2 O PAGAMENTO será efetuado, no prazo máximo de 30 dias, após a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços contratados, que atestadas pela Secretaria Solicitante, serão encaminhadas para a Secretaria de Finanças da PREFEITURA para pagamento.
3.3 Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.
3.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.
3.5 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.
3.6 O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.
3.7 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.
3.8 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas a execução, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.
3.9 A contratada poderá realizar a execução dos serviços de forma remota e, deverá encaminhar as avaliações assinadas de forma digital, com o uso de Certificação Digital ICP-Brasil.
3.9.1 O interessado que desejar apresentar a documentação por protocolo online deverá realizar o seguinte procedimento:
3.9.1.1 Acessar o site http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/
3.9.1.2 Escolher a opção “protocolo online”;
3.9.1.3 Escolher a opção “Protocolo”
3.9.1.4 Efetuar o cadastro (Identificação passo 1) caso não tenha cadastro com o Município de Chopinzinho – PR;
3.9.1.5 Na opção “Assunto”, marcar a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte;
3.9.1.6 Na aba “Descrição” inserir a descrição:

“CHAMAMENTO PUBLICO 1/2024 - AVALIAÇÕES”
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PARANÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 1/2024

3.9.1.7 Por fim, anexar os documentos exigidos no Edital, na opção “anexar” e para finalizar clicar na opção “protocolar”.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÓES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

4.1 O Município de Chopinzinho - PR se obriga a chamar os 3 (três) primeiros classificados, sendo designados para atuação conforme classificação (item 6 do Edital), para a realização do objeto.

4.2 Os serviços deverão ser prestados em estrita observância ao Edital de Chamamento n.º 1/2024, parte integrante desse contrato independentemente de transcrição.

4.3 A CREDENCIANTE, realizará fiscalização permanentemente à prestação dos serviços prestados pela CREDENCIADA.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA

5.1 Promover a avaliação dos projetos inscritos e encaminhados pela Comissão LPG, observando os critérios dispostos no Edital de Chamamento Público da LPG;

5.2 Avaliar a qualidade técnica, criatividade, relevância cultural e exequibilidade do projeto de forma a garantir a maior qualidade aos projetos aprovados;

5.3 Observar os critérios de cotas para pessoas negras (pretas ou pardas) e indígenas, ações afirmativas que acrescentam notas aos projetos;

5.4 Considerar um ponto a mais aos projetos que fazem referência à história do município;

5.5 Atentar-se ao planejamento de acessibilidade quando cabível ao projeto;

5.6 Recorrer à Comissão LPG e ao Departamento de Cultura, para entendimento das referências históricas ou de relevância ao município;

5.7 Preencher e assinar o relatório de Avaliação de cada projeto em Ficha de Avaliação a ser devolvida à Comissão LPG.

5.8 Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;

5.9 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

5.10 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

5.11 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

5.12 Justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

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

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

5.15 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

5.16 Respeitar as disposições legais da Lei nº 13.179, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), durante a execução contratual, e mesmo após a extinção do contrato ou descredenciamento, arcando com eventuais prejuízos a terceiros, pela sua inobservância.

15.17 Seguir os critérios de avaliação dos projetos conforme tabela de pontuação abaixo:

Critérios	Notas
1 **Criatividade:** É um aspecto fundamental para a valorização e diferenciação dos projetos. Neste critério, serão consideradas a originalidade, a inovação e a capacidade de explorar novas abordagens ou perspectivas no desenvolvimento do projeto. Serão valorizadas propostas que apresentem ideias únicas, soluções criativas e a capacidade de surpreender e engajar o público-alvo.	0 a 40
2 Qualidade Técnica: Visa avaliar a competência técnica do projeto submetido, levando em consideração aspectos como a clareza e coerência do planejamento, a viabilidade da proposta e a demonstração de conhecimentos técnicos necessários para a execução do projeto. Serão observados o domínio dos recursos técnicos empregados, a aplicação correta de técnicas e métodos relevantes e a capacidade de apresentar soluções efetivas para os desafios propostos.	0 a 30
Relevância Cultural: É um critério que visa avaliar o impacto e a importância do projeto na sociedade e na cultura em geral. Serão considerados aspectos como a promoção da diversidade cultural, a preservação do patrimônio cultural, a valorização de expressões artísticas e a capacidade de promover reflexões sobre temas relevantes para a sociedade. Projetos que estimulem o diálogo intercultural, promovam a inclusão social e contribuam para a formação e difusão cultural serão bem avaliados neste critério.	0 a 20
Exequibilidade do Projeto: Refere-se à sua viabilidade prática e operacional. Serão considerados aspectos como a viabilidade financeira, a disponibilidade de recursos necessários, a estruturação do cronograma de atividades, a clareza na definição dos objetivos e a capacidade de execução do projeto dentro do prazo estabelecido. Serão valorizados projetos que apresentem planos estruturados, com indicativos realistas de execução e que demonstrem a capacidade do proponente de realizar as etapas propostas de forma eficiente.	0 a 10
5 Inclusão e/ou temática com **Pessoas Negras**	1
6 Inclusão e/ou temática com **Pessoas Indígenas**	1
7 Inclusão e/ou temática com **Protagonismo Feminino**	1
8 Inclusão e/ou temática com **Pessoas LGBTQIA+**	1
9 Inclusão e/ou temática com **História Município**	1

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CREDENCIANTE

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

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

6.3 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

6.4 Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

6.5 Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CESSÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

7.1 A CREDENCIADA não poderá ceder o presente contrato, tampouco subcontratá-lo, no todo ou emparte.

CLÁUSULA OITAVA – DA INEXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

8.1 A CREDENCIADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 115 da Lei Federal nº. 14.133, de 1° de abril de 2021.

8.2 Se o contratado se recusar a executar o serviço ora contratado sofrerá as penalidades previstas no Artigo 156, II de Lei 14.133/21, nas seguintes situações:

a) Pela recusa em executar suas atividades o contratado será descredenciado e ficará impedido de contratar com o município de Chopinzinho-PR por 5 (cinco) anos.

8.3 Será facultado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

9.1.1 Infringência de qualquer obrigação ajustada.

9.1.2 Liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.

9.1.3 Se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.

9.1.4 Os demais mencionados no artigo 137 da Lei n° 14.133/21.

Parágrafo Primeiro. A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao servidor(a) Senhora Mari Lucia Lazarotto, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Outras atividades compatíveis com a função.

10.1.1. As atribuições referidas no item 10.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

10.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao servidor Senhor Rodrigo Jazynski, e como substituta do fiscal a Senhora Simone Biava as quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

10.2.1. Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

10.2.2. As atribuições referidas no item 10.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1 O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, e suas alterações posteriores, pelo Decreto n.º 73, de 2023, lei Complementar Federal nº 95/2022, o Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023, e na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e pelas disposições fixadas neste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS
12.1 A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE
13.1 Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 54, § 1º, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
14.1 Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:
14.1.1 Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no artigo n° 156 da Lei 14.133/21.
14.1.2 A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PARTES INTEGRANTES
15.1 As condições estabelecidas no edital de Chamamento Público nº 1/2024 e Inexigibilidade nº ____/2024, na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.
Parágrafo Único. Serão incorporadas a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO
16.1 Fica eleita a Comarca de Chopinzinho - PR como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, recusando qualquer outra por mais privilegiada que seja.

Chopinzinho-PR, ____ de _____ de 2024.

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – CONTRATANTE
Edson Luiz Cenci – Prefeito

CONTRATADA

Mari Lucia Lazarotto
Gestora do Contrato

Rodrigo Jazynski
Fiscal do contrato

Simone Biava
Fiscal substituto do contrato

Testemunhas:
1 – Nome:
2 – Nome:

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO_IV DO ARTIGO 14 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21

CHAMADA PÚBLICA Nº 1/2024

A ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede à Rua ....., n° ....., no Município de ....., Estado de ....., CEP ....., neste ato representada pelo Sr(a) ....., portador(a) da carteira de identidade RG nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº___, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso IV do artigo 14 da Lei nº 14.133/21.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no inciso IV do artigo 14 da Lei nº 14.133/21.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

_____
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/CPF)

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades Decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padastro/Madastra	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padastro/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padastro/Madastra	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO COM OS AUTORES DOS PROJETOS CULTURAIS

A ....., inscrita no CNPJ/CPF sob nº ....., com sede à Rua ....., n° ....., no Município de ....., Estado de ....., CEP ....., neste ato representada pelo Sr(a) ....., portador(a) da carteira de identidade RG nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com os autores dos projetos culturais.

Local e data.

_____
Assinatura do Responsável

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO RESIDÊNCIA

A ....., inscrita no CNPJ/CPF sob nº ....., com sede à Rua ....., n° ....., no Município de ....., Estado de ....., CEP ....., neste ato representada pelo Sr(a) ....., portador(a) da carteira de identidade RG nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., **DECLARA** sob as penas da Lei, que não resido no município de Chopinzinho/PR, e estou ciente que a falsidade da presente declaração, me sujeitará as sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

Local e data.

_____
Assinatura do Responsável

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

CHAMADA PÚBLICA Nº 1/2024

(Nome da Proponente) .....CNPJ n.º ....., sediada....., por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do **Chamamento Público n.º 1/2024**, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data.

_____
Assinatura do Responsável pela Empresa

ANEXO IX

TERMO DE REFERÊNCIA

1. PREÂMBULO

1.1 O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.414/0001-60, com sede na Rua Miguel Prócópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, em Chopinzinho–PR, por intermédio do Prefeito, Torna Público, que está instaurando o processo de chamamento público que pretende credenciar pessoas jurídicas para serviços de elaboração de PARECERES, para avaliação dos projetos para recebimento incentivos referentes à Lei Paulo Gustavo.

1.2 O presente procedimento será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023, lei Complementar Federal nº 95/2022, e o Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e pelas disposições fixadas neste Edital.

1.3 Os interessados deverão apresentar os envelopes de Habilitação a partir da publicação no Órgão Oficial de Divulgação do Município, em horário de expediente, das 08hs às 12hs e das 13hs às 17hs, junto à Secretaria Municipal de Educação, na sede da Prefeitura de Chopinzinho, sito à Miguel Prócópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, em Chopinzinho – PR, ou pelo protocolo on line junto ao site oficial do Município de Chopinzinho - http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/, conforme descrito no item 6 deste Edital.

1.4 Mais informações poderão ser solicitadas no Departamento de Cultura, em horário de expediente pelo fone: (46) 3242-2781 ou E-mail: culturachopinzinho@gmail.com

2. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA

2.1 O presente edital tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para serviços de elaboração de **PARECERES**, para avaliação dos projetos para recebimento incentivos referentes à Lei Paulo Gustavo.

2.2 Justificativa: -A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes/Departamento de Cultura, realizou em 2023, um Chamamento Público, com o intuito de apoiar os fazedores de Cultura do Município de Chopinzinho.Os proponentes, empreendedores culturais, fazedores de cultura do município, apresentaram 45 projetos, para as Modalidades de Audiovisual e Outras Áreas conforme determina a Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, com a finalidade de receber recursos de apoio advindos da Lei Paulo Gustavo e contrapartida complementar do Município de Chopinzinho.

2.3 Considerando que a LPG, através de seu Decreto de Regulamentação, Decreto Federal nº 11.525 de 11 de maio de 2023, prevê a contratação de empresa cultural para consultoria na execução da Lei Paulo Gustavo, conforme disposto no Art. 17 do Decreto mencionado;

2.4 Considerando que há a necessidade de 03 avaliações para cada projeto inscrito;

2.5 Considerando a necessidade de contratar três pareceristas com conhecimento nas áreas de audiovisual e produção cultural, que precederão à avaliação e seleção dos aprovados que receberão recursos financeiros para realização de projetos culturais como previsto na Lei Paulo Gustavo e seus decretos de regulamentação.

2.6 Considerando ainda a relevância quanto ao cumprimento do disposto nas legislações que foram aprovadas em âmbito federal e pactuadas com a sociedade civil no município, através do Conselho Municipal de Políticas Culturais, principalmente os apontamentos da Lei Municipal 4.014/2023 de 24 de maio de 2023, a presente contratação mostra-se viável através de chamamento público.

2.7 Justifica-se a contratação somente de Pessoa Jurídica com base no Edital de Chamamento Público nº 001/2023, que tratou do credenciamento dos interessados em participar do fornecimento de projetos em conformidade com a Lei Complementar n.º 195 de 08
de julho de 2022, o Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, o Decreto Federal nº 11.525 de 11 de maio de 2023, com o objetivo de valorizar e difundir a cultura chopinzinhense, onde no item "Das modalidades, na letra “E"", menciona que o recurso é reservado para licitação de empresa que forneça pareceristas na avaliação dos projetos inscritos.

2.8 Objetivo/finalidade: Visa atender o disposto no Decreto Federal nº 11.525 de 11 de maio de 2023.

3. DO PRAZO DE CREDENCIAMENTO

3.1 O prazo para as inscrições no credenciamento será pelo período de 15 (quinze) dias, contados a partir da sua publicação no orgão oficial de divulgação do município.

3.2 O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que observado o prazo de antecedência de 30 (trinta) dias, durante o qual deverá atender a eventual demanda existente.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste processo somente pessoas jurídicas, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos e que apresentarem os documentos de HABILITAÇÃO solicitados neste edital, por processo de cópia autenticada em cartório, ou através de cópia simples acompanhada do documento original para autenticação

por servidor designado pelo Município, conforme exigência do artigo 12 da lei 14.133/21, ou publicação em órgão de imprensa oficial.
4.2 Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada à verificação de autenticidade pela Administração.
4.3 Após a análise da documentação e estando em conformidade com os requisitos estipulados neste Edital, o Município fornecerá o TERMO DE CREDENCIAMENTO. O resultado será divulgado e, caberá recurso conforme disposto no item 9 deste termo.
4.4 A credenciada fica obrigada a manter as mesmas condições de cadastro durante a execução do credenciamento.
4.5 O credenciamento poderá ser realizado para a prestação imediata dos serviços credenciados ou somente para formalizar relação para futura prestação de serviços, mediante solicitação do município.
4.6 O município não está obrigado a solicitar os serviços da credenciada em caso de ausência de demanda que o justifique.
4.7 Os pareceristas selecionados e convocados para a realização da demanda constituirão a Comissão Avaliadora, sendo vedado que seus membros sejam residentes no Município de Chopinzinho.

4.8 É vedada a participação de:
4.8.1 Empresas declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública; Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 337-Mº da Lei nº 14133/2021;
4.8.2 Ficam impedidos de licitar e contratar, nos termos do art. 156, III, da Lei n° 14.133/2021.
4.8.3 Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
4.8.4 Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial de crédito.
4.8.5 Não poderão participar de qualquer fase do Chamamento:
4.8.6 Empresa ou pessoa física que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:
4.8.6.1 Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;
4.8.6.2 Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;
4.8.6.3 Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;
4.8.6.4 Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, assim como previsto na Lei nº 14.133/2021. O Município poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado.
4.8.6.5 Tenha até terceiro grau de parentesco com os autores dos projetos culturais inscritos na LPG.
4.8.6.6 Fica vedada a participação de empresas sediadas no municipio de Chopinzinho-PR
4.8.6.6.1 Fica vedada a contratação de pareceristas residentes no Municipio de Chopinzinho - PR.

5. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA AO CREDENCIAMENTO
5.1 Os interessados em se credenciar deverão apresentar envelope devidamente fechado, com a identificação do número do chamamento, objeto e dados do interessado (nome, CNPJ, endereço, telefone e e-mail), devidamente acompanhada da solicitação de credenciamento (Anexo 01) e contendo seguinte documentação:

5.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:
5.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual.
5.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
5.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.
5.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
5.1.5 Procuração do representante do licitante no Chamamento Público, se for o caso.
5.1.6 Em se tratando de Micro empreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
5.1.7 Será necessário também apresentar as certidões de idoneidade para contratar com a Administração.
5.1.8 Declaração de não parentesco conforme anexo 5.
5.1.9 Declaração de não parentesco com os autores dos projetos culturais da empresa e dos pareceristas indicados.

5.1.10 Declaração de não residência no município de Chopinzinho da empresa e dos pareceristas indicados.

5.2.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
5.2.1.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da proponente, emitido por empresas do setor público ou privado, que ateste(m) que o(s) mesmo(s) tenha(m) prestado serviços semelhantes a esta contratação;
5.2.1.2 Pedido de Credenciamento (Anexo 01);
5.2.1.3 Proposta (Anexo 02);
5.2.1.4 Declaração de Indicação de Profissional que irá realizar as avaliações contendo nome completo, cpf e formação (Anexo 03)
5.2.1.4.1 O parecerista indicado no item 5.2.1.4 deverá indispensavelmente, realizar as avaliações objeto deste termo de referência, sendo possível a substituição do mesmo com justificativa prévia dos motivos e apresentação de documentação do novo parecerista conforme exigido no item 5.2.1, o substituto deve comprovar que atendia, à época da homologação dos credenciados inscritos, os critérios de qualificação necessários, exigidos no edital de chamamento público, desde que previamente autorizado pela Comissão.
5.2.1.5 Quanto à documentação dos pareceristas, serão aceitos:
5.2.1.5.1 Certificados de conclusão de curso superior, de instituições de ensino nacionais ou estrangeiras, nas áreas de produção cultural, Artes Cênicas, Artes visuais, música, literatura, Administração com ênfase em cultura ou gestão cultural, comunicação social, jornalismo, ou áreas similares;
5.2.1.5.2 Certificados de conclusão de cursos técnicos, de extensão ou capacitação, de instituições de ensino nacionais ou estrangeiras, bem como de Ongs ou Associações.
5.2.1.5.3 Currículo/portfólio do parecerista, que comprove efetiva atuação na área cultural há pelo menos 02 (dois) anos;
5.2.1.6 Serão reconhecidos e posteriormente divulgado sua aceitação, os documentos que vierem em perfeito estado, sem rasura ou dobra que impossibilite a verificação de sua autenticidade;

6. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO
6.1 O interessado em se credenciar deverá apresentar à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, a documentação exigida nesse Edital, por envio de envelope devidamente lacrado, ou pelo site, constando os seguintes dizeres:

"DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PARANÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº x/2024"

6.2 Para o envio do envelope, a interessada deverá endereçar para: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PARANÁ (Secretaria de Educação, Cultura e Esporte), sito a Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811 – Bairro São Miguel – Chopinzinho – PR – CEP: 85.560-000.
6.3 O interessado que desejar apresentar a documentação por protocolo on line deverá realizar o seguinte procedimento:
6.4 Acessar o site http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/
6.5 Ecolher a opção "protocolo on line";
6.6 Escolher a opção "Protocolo"
6.7 Efetuar o cadastro (Identificação passo 1) caso não tenha cadastro com o Município de Chopinzinho – PR;
6.8 Na opção "Assunto", marcar a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte;
6.9 Na aba "Descrição" inserir a descrição:

"DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PARANÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº x/2024

6.10 Por fim, anexar os documentos exigidos no Edital, na opção "anexar" e para finalizar clicar na opção "protocolar".
6.11 Envelopes ou protocolos, não recebidos ou enviados, fora do prazo de credenciamento, não serão recebidos.

7. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO
7.1. Os inscritos habilitados serão classificados e receberão pontuação de acordo com a qualificação artística e técnica, conforme os seguintes critérios:

Critério	Pontuação
7.1.1. Experiência na área específica:	-
Experiência comprovada superior a 10 anos	10 pontos
Experiência comprovada de 05 a 10 anos.	05 pontos
Experiência comprovada inferior a 5 anos.	03 pontos
7.1.2. Formação na área específica:	-
Formação nível superior – Pós-doutorado.	15 pontos
Formação nível superior – Doutorado.	10 pontos
Formação nível superior – Mestrado.	08 pontos
Formação nível superior – Especialização.	06 pontos
Formação nível superior – Graduação.	04 pontos
Formação em curso livre – mínimo 1 ano.	02 pontos
7.1.3. Qualificação técnica:	-
Experiência em produção e/ou gestão de projetos culturais (nível nacional, estadualou municipal).	Máximo de 05 pontos (1 ponto pela participação em cada projeto – comprovação através de nome na ficha técnica dos projetos, links de redes sociais ou sites onde os trabalhos estão sendo executados.
Participação em comissões e bancas de análise de projetos culturais (nível nacional, estadual ou municipal).	Máximo de 05 pontos (1 ponto pela participação em cada comissão ou banca, comprovado(s) pelo(s) contrato(s) efetuado(s).
Cursos livres na área artística pretendida	Máximo 05 pontos, 1 ponto por certificação, comprovada a capacitação/formação na área, com duração mínima de 40h.
Formação em arte e cultura inclusiva	Máximo 05 pontos, 1 ponto por certificação, comprovada a capacitação/formação na área, com duração mínima de 40h.
Contrato de trabalho em empresas do ramo, como casas de espetáculos, estúdios de fotografia ou produtoras de vídeo ou ainda, estúdios de gravação de áudio; lojas de venda de produtos ou itens artísticos ou culturais.	01 ponto para cada ano, comprovado o vínculo trabalhista, através de registro em carteira de trabalho. Máximo de 5 pontos.

7.2 A pontuação será cumulativa apenas em relação aos critérios de qualificação técnica do item 7.1.3. Desta maneira, nos itens 7.1.1. e 7.1.2. serão atribuídas apenas as pontuações máximas alcançadas pelo inscrito.
7.3 Os inscritos que não atingirem a pontuação mínima de 25 (vinte e cinco) pontos, não serão credenciados.
7.4 Caso haja mais de 3 (três) empresas credenciadas com a mesma pontuação, será realizado sorteio para a definição das empresas que serão contratadas.
7.4.1 Os sorteios serão realizados de forma não eletrônica, em sessão pública, e acontecerá independentemente da presença das empresas, que estão livres para participar de todas as etapas do evento.
7.4.2 Após o sorteio a Comissão publicará o Rol de Credenciados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP e assim a empresa estará apta a assinar o Contrato de Prestação de Serviços.
7.5 As 3 (três) empresas serão convocadas para assinatura do contrato e deverão realizar os pareceres dos 45 projetos inscritos.
7.6 Concluído o credenciamento e ao surgir a necessidade de contratação, os credenciados serão comunicados por meio eletrônico da sessão pública do sorteio das demandas.
7.6.1 A comunicação da sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço ou fornecimento do bem deverá apresentar o seguinte:
I - descrição da demanda;
II - tempo, hora ou fração e valores estimados para a contratação;
III - número de credenciados necessários;
IV - cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;
V - localidade/região onde será realizado o serviço.

7.6.2 O prazo mínimo de antecedência para a comunicação da realização da sessão do sorteio ou da convocação de todos os credenciados será de 3 (três) dias úteis.
7.6.3 O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 1 (um) dia útil antes do início da sessão de sorteio, sendo seu deferimento automático.
7.6.4 Não há óbice que ao se descredenciar na forma descrita no item 7.6.3, o interessado, em momento oportuno, requeira novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.
7.6.5 É condição indispensável para a participação na sessão de sorteio ou para atender à convocação geral que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo o agente de contratação ou a comissão especial de credenciamento designada exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, observando o seguinte:
I - serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente como requisito para a contratação;
II - para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e as empresas de pequeno porte será observado o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;
III - o comparecimento à sessão pública de sorteio é facultativo;
IV - o órgão ou entidade contratante pode, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados;
V - as demandas cuja sessão tenha sido cancelada poderão ser submetidas a novo sorteio, ou à convocação de todos os credenciados, em data a ser estabelecida e comunicada a todos os credenciados por meio eletrônico.
7.6.6 É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas.
7.6.7 Após a realização do sorteio, todos os presentes assinarão a ata do evento.
7.6.8 A ata contendo o resultado da sessão será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e do órgão ou entidade licitante após o seu encerramento.
7.6.9 Verificando-se após a realização do sorteio qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço com que foi contemplado, será refeita a lista na ordem do sorteio para aquela demanda específica com a exclusão do impedido.
7.6.10 Encerrada a seção e elaborada a lista dos credenciados por ordem de sorteio, o processo será encaminhado à autoridade superior que poderá:
I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
II - revogar o procedimento de credenciamento por motivo de con- veniência e oportunidade;
III - proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
IV - homologar o procedimento para o credenciamento.

8. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 A análise da documentação será feita no primeiro dia útil após o término do prazo de credenciamento.
8.2 O exame e julgamento da documentação recebida serão processados pela Comissão LPG, Comissão de Execução e Prestação de Contas, nomeada pelo Decreto n° 069/2024, em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e Anexos.
8.3 A Comissão verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e, qualificação técnica.
8.4 Considerar-se-á habilitado/credenciado o(s) interessado(s) cujos documentos tenham atendido à integralidade das exigências contidas neste Edital e Anexos.
8.5 A Comissão de julgamento publicará a relação dos habilitados/credenciados e lista de classificação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP.
8.6 A partir da referida publicação será aberto o prazo para a fase recursal, nos termos do Item 9 deste Instrumento.

9. DO RECURSO

9.1 O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município, Jornal Diário de Grande Circulação e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e do órgão ou entidade contratante em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.
9.2 Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, na forma do §1º deste artigo.
9.3 Os recursos serão recebidos por meio eletrônico e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio da comissão especial de credenciamento designada, qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo su36.bir, devidamente informados.
9.4 A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação da comissão especial de credenciamento designada, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma do item 4.3.1 deste termo.

9.5 Será vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou ser contratada pela Administração Pública.
9.6 Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia, ou corre sem que os autos do processo estejam com vistas franqueada ao interessado.
9.7 O acolhimento do recurso inválida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
9.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10. DA HOMOLOGAÇÃO
10.1 Exauridos os prazos para recurso, será realizada Inexigibilidade de Licitação para formalização dos contratos.
10.2 Os procedimentos adotados pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, na condução e no julgamento da documentação de habilitação prevista neste Edital de Credenciamento serão homologados pela autoridade competente.
10.3 O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município, Jornal Diário de Grande Circulação e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e do órgão ou entidade contratante em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.
10.4 Homologado o objeto do presente Chamamento, e através de processo de Inexigibilidade de Licitação, o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, convocará os adjudicatários para assinarem o termo de contrato em até 5 (cinco) dias úteis, após a Homologação da Inexigibilidade, sob pena de decair do seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei no 14.133/2021.

11. DO TERMO DE CONTRATO
11.1 A contratação será formalizada com base neste Processo de Credenciamento e, com base no Decreto 73/2023, por Inexigibilidade de Licitação, devidamente autorizada, ratificada pela autoridade superior e divulgada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP.
11.2 A empresa selecionada será convocada a celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de correio eletrônico e/ou notificação pessoal.
11.3 Anterior a assinatura do Contrato, para fins de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, a empresa deverá apresentar:
11.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
11.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
11.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
11.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
11.3.5 Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
11.3.6 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
11.4 O Prazo de execução do contrato será de 10 dias a contar da assinatura do contrato.

12. DA VIGÊNCIA
12.1 A vigência do contrato gerado por este termo, será de 90 dias.

13. DO DESCREDENCIAMENTO
13.1 O Município de Chopinzinho poderá efetuar o cancelamento do credenciamento do proponente, nos seguintes casos:
i. Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;
ii. Recusa injustificada em assinar o contrato;
iii. Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente instrumento;
iv. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
v. Falsidade ideológica;
vi. Infração à Lei, bem como à legislação de regência;
vii. Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;
viii. Cessão total ou parcial da prestação dos serviços sem anuência da administração pública;
ix. Divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da administração pública, obtidas em decorrência do credenciamento;
x. O Município de Chopinzinho - PR não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum valor em decorrência do cancelamento do credenciamento;

xi. Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que o credenciado não possua atividade pendente de conclusão;
xii. No caso de a contratada pedir o seu descredenciamento, havendo obrigações "em aberto", o deferimento do pedido fica condicionado ao seu cumprimento integral.
xiii. A contratada deverá ser formalmente notificada do cancelamento do seu credenciamento.
xiv. O descredenciamento será precedido de observância ao contraditório e ampla defesa.

14. DO LOCAL, DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
14.1 O município pagará a contratada, o valor total de R$ 2.000,00 (dois mil reais), para a avaliação de 45 (quarenta e cinco) projetos culturais. Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Educação, Cultura e Esportes – 06.04.133920005.2.031.3.3.90.39 (1803) F: 1053.
14.2 O PAGAMENTO será efetuado, no prazo máximo de 30 dias, após a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços contratados, que atestadas pela Secretaria Solicitante, serão encaminhadas para a Secretaria de Finanças da PREFEITURA para pagamento.
14.3 Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.
14.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.
14.5 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.
14.6 O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".
14.7 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.
14.8 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas a execução, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.
14.9 A contratada deverá realizar a execução dos serviços de forma remota e, deverá encaminhar as avaliações assinadas de forma digital, com o uso de Certificação Digital ICP-Brasil.
14.9.1 O interessado que desejar apresentar a documentação por protocolo online deverá realizar o seguinte procedimento:
14.9.1.1 Acessar o site http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/
14.9.1.2 Ecolher a opção "protocolo on line";
14.9.1.3 Escolher a opção "Protocolo"
14.9.1.4 Efetuar o cadastro (Identificação passo 1) caso não tenha cadastro com o Município de Chopinzinho – PR;
14.9.1.5 Na opção "Assunto", marcar a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte;
14.9.1.6 Na aba "Descrição" inserir a descrição:

"CHAMAMENTO PUBLICO XX/2024 - AVALIAÇÕES"
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PARANÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº x/2024

14.9.1.7 Por fim, anexar os documentos exigidos no Edital, na opção "anexar" e para finalizar clicar na opção "protocolar".

15. DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATADOS
15.1 Promover a avaliação dos projetos inscritos e encaminhados pela Comissão LPG, observando os critérios dispostos no Edital de Chamamento Público da LPG;
15.2 Avaliar a qualidade técnica, criatividade, relevância cultural e exequibilidade do projeto de forma a garantir a maior qualidade aos projetos aprovados;
15.3 Observar os critérios de cotas para pessoas negras (pretas ou pardas) e indígenas, ações afirmativas que acrescentam notas aos projetos;
15.4 Considerar um ponto a mais aos projetos que fazem referência à história do município;
15.5 Atentar-se ao planejamento de acessibilidade quando cabível ao projeto;
15.6 Recorrer à Comissão LPG e ao Departamento de Cultura, para entendimento das referências históricas ou de relevância ao município;
15.7 Preencher e assinar o relatório de Avaliação de cada projeto em Ficha de Avaliação a ser devolvida à Comissão LPG.

15.8 Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;
15.9 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
15.10 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;
15.11 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
15.12 Justificar ao órgão ou entidade contratantes eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;
15.13 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;
15.14 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;
15.15 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.
15.16 Respeitar as disposições legais da Lei nº 13.179, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), durante a execução contratual, e mesmo após a extinção do contrato ou descredenciamento, arcando com eventuais prejuízos a terceiros, pela sua inobservância.
15.17 Seguir os critérios de avaliação dos projetos conforme tabela de pontuação abaixo:

Critérios	Notas
1 **Criatividade:** É um aspecto fundamental para a valorização e diferenciação dos projetos. Neste critério, serão consideradas a originalidade, a inovação e a capacidade de explorar novas abordagens ou perspectivas no desenvolvimento do projeto. Serão valorizadas propostas que apresentem ideias únicas, soluções criativas e a capacidade de surpreender e engajar o público-alvo.	0 a 40
2 **Qualidade Técnica:** Visa avaliar a competência técnica do projeto submetido, levando em consideração aspectos como a clareza e coerência do planejamento, a viabilidade da proposta e a demonstração de conhecimentos técnicos necessários para a execução do projeto. Serão observados o domínio dos recursos técnicos empregados, a aplicação correta de técnicas e métodos relevantes e a capacidade de apresentar soluções efetivas para os desafios propostos.	0 a 30
Relevância Cultural: É um critério que visa avaliar o impacto e a importância do projeto na sociedade e na cultura em geral. Serão considerados aspectos como a promoção da diversidade cultural, a preservação do patrimônio cultural, a valorização de expressões artísticas e a capacidade de promover reflexões sobre temas relevantes para a sociedade. Projetos que estimulem o diálogo intercultural, promovam a inclusão social e contribuam para a formação e difusão cultural serão bem avaliados neste critério.	0 a 20
Exequibilidade do Projeto: Refere-se à sua viabilidade prática e operacional. Serão considerados aspectos como a viabilidade financeira, a disponibilidade de recursos necessários, a estruturação do cronograma de atividades, a clareza na definição dos objetivos e a capacidade de execução do projeto dentro do prazo estabelecido. Serão valorizados projetos que apresentem planos estruturados, com indicativos realistas de execução e que demonstrem a capacidade do proponente de realizar as etapas propostas de forma eficiente.	0 a 10
5 Inclusão e/ou temática com **Pessoas Negras**	1
6 Inclusão e/ou temática com **Pessoas Indígenas**	1
7 Inclusão e/ou temática com **Protagonismo Feminino**	1
8 Inclusão e/ou temática com **Pessoas LGBTQIA+**	1
9 Inclusão e/ou temática com **História Município**	1

16. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
16.1 Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;
16.2 Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;
16.3 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

16.4 Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;
16.5 Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
17.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto nº 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
18.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, no todo ou em parte, pessoalmente junto à Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte ou meio eletrônico (educacao@chopinzinho.pr.gov.br), até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para início da análise da documentação.

19. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:
19.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao servidor(a) Senhora Mari Lucia Lazarotto, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):
I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;
V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
VII - Outras atividades compatíveis com a função.
19.1.1. As atribuições referidas no item 19.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.
19.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao servidor Senhor Rodrigo Jazynski, e como substituta do fiscal a Senhora Simone Biava as quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:
I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;
XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
19.2.1. Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:
I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.
19.2.2. As atribuições referidas no item 19.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e do órgão ou entidade licitante, e o extrato do edital no Diário Oficial do Município e, em Jornal Diário de Grande Circulação, conforme previsto no art. 229 do Decreto Municipal 73/2023.
20.2 Conforme previsto no art. 236 § 1º do Decreto Municipal 73/2023, o resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município, Jornal Diário de Grande Circulação e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e do órgão ou entidade contratante em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.
20.3 A participação do interessado no Credenciamento implica a aceitação das condições constantes deste Edital e dos anexos que o integram.
20.4 A credenciada deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Credenciamento, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.
20.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Credenciante, conforme disposições constantes na Lei n° 14.133/21 e demais normas pertinentes.
20.6 Os proponentes obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente edital, bem como a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlatas.
20.7 A Administração poderá revogar este Edital de Credenciamento por razões de interesse público.
20.8 Qualquer alteração nas condições do Credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a divulgação e publicação do texto original.
20.9 Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização dequalquer ato, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro diaútil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão.
20.10 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante todo o processo observarão o horário de Brasília – DF.
20.11 Incumbirá ao interessado acompanhar as comunicações do Credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer dos atos.
20.12 A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito à contratação.
20.13 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, poderão ser solicitadas ao Município de Chopinzinho - PR, Secretária de Educação, Cultura e Esporte, sito a Rua Miguel Procópio Kurpel, n° 3811 – Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000 – Chopinzinho - PR ou pelo e- mail: educacao@chopinzinho.pr.gov.br, em horário de expediente.
20.14 Fica eleito o Foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer litígios oriundos deste processo e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Chopinzinho-PR, 25 de julho de 2024.

Mari Lucia Lazarotto
Secretária de Educação, Cultura e Esportes