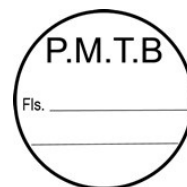




MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ



Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2022 – SM CER - RETIFICADO III

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Telêmaco Borba, por intermédio da **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação – SM CER**, vêm tornar público o presente Edital de Credenciamento de Pessoas Físicas, para prestação de serviços de desenvolvimento esportivo, cultural e recreativo, para **execução** dos projetos aprovados pelo Decreto nº 26.187 de 17 de outubro de 2019, nos termos da Lei nº 2.274 de 16 de outubro de 2019, com normas procedimentais estabelecidas pela Instrução Normativa 001/2022 de 14 de fevereiro de 2022, publicada no diário oficial edição 1.891 de 16 de fevereiro de 2022. A PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA - Paraná, inscrita no CNPJ sob n.76.170.240/0001-04, com sede à Praça Dr. Horácio Klabin, 37, bairro Centro, Telêmaco Borba, torna pública a realização de procedimento do **CHAMAMENTO PÚBLICO** nº 01/2022, para fins de **CRENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS** junto à **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO ESPORTIVO, CULTURAL E RECREATIVOS** nas funções abaixo especificadas:

- a) Coordenador de projeto,
- b) Monitor cultural,
- c) Monitor esportivo e,
- d) Monitor recreativo,

1.2. Poderão aderir ao presente Chamamento profissionais que possuam os requisitos técnicos compatíveis com o objeto, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos; regularmente estabelecidas no País; e que satisfaçam as condições deste Edital.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente processo o **Credenciamento de pessoas físicas para a prestação de serviços de desenvolvimento esportivo, cultural e recreativo**, que poderão ser chamados a firmar contrato com o Município de Telêmaco Borba, para prestação de serviços nas funções adiante especificadas, desempenhando as respectivas atividades discriminadas, sem caráter de exclusividade, conforme este Edital e seus anexos.

2.2. Das Funções e Atribuições:

2.2.1. Coordenador de projeto

- 2.2.1.1. Ministras aulas;
- 2.2.1.2. Desenvolver o planejamento pedagógico;
- 2.2.1.3. Elaborar o plano de desenvolvimento das atividades;



Secretaria Municipal de Administração

- 2.2.1.4. Estruturar os núcleos de atividades;
- 2.2.1.5. Coordenar os profissionais envolvidos no projeto;
- 2.2.1.6. Aferir frequência e cumprimento do planejamento pedagógico;
- 2.2.1.7. Elaborar relatórios;
- 2.2.1.8. Capacitar colaboradores promovendo o aperfeiçoamento contínuo;
- 2.2.1.9. Idealizar e realizar atividades essenciais para o desenvolvimento do projeto;
- 2.2.1.10. Submeter-se às reuniões de organização e planejamento.

2.2.2. Agente de Transformação Cultural

- 2.2.2.1. Cumprir fielmente o plano de desenvolvimento da atividade;
- 2.2.2.2. Coordenar os núcleos de atividades e responsabilizar-se por eles;
- 2.2.2.3. Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes;
- 2.2.2.4. Manter os espaços físicos em condições adequadas às práticas;
- 2.2.2.5. Conservar, manter, controlar e repor materiais, uniformes e equipamentos;
- 2.2.2.6. Organizar previamente o ambiente de trabalho;
- 2.2.2.7. Realizar controle de presença dos participantes;
- 2.2.2.8. Efetuar as avaliações propostas, efetuar controles e elaborar os relatórios solicitados;
- 2.2.2.9. Dispor-se ao estudo e aperfeiçoamento contínuo;
- 2.2.2.10. Submeter-se às reuniões de organização e planejamento.

2.2.3. Agente de Transformação Esportiva

- 2.2.3.1. Cumprir fielmente o plano de desenvolvimento da atividade;
- 2.2.3.2. Coordenar os núcleos de atividades e responsabilizar-se por eles;
- 2.2.3.3. Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes;
- 2.2.3.4. Manter os espaços físicos em condições adequadas às práticas;
- 2.2.3.5. Conservar, manter, controlar e repor materiais, uniformes e equipamentos;
- 2.2.3.6. Organizar previamente o ambiente de trabalho;
- 2.2.3.7. Realizar controle de presença dos participantes;
- 2.2.3.8. Efetuar as avaliações propostas, efetuar controles e elaborar os relatórios solicitados;
- 2.2.3.9. Dispor-se ao estudo e aperfeiçoamento contínuo;
- 2.2.3.10. Submeter-se às reuniões de organização e planejamento.

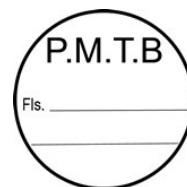
2.2.4. Agente de Recreação

- 2.2.4.1. Cumprir fielmente o plano de desenvolvimento da atividade;
- 2.2.4.2. Planejar, preparar e organizar diferentes atividades artísticas, culturais, esportivas, de lazer e recreação;
- 2.2.4.3. Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes;
- 2.2.4.4. Orientar, integrar e interagir com os participantes das atividades;
- 2.2.4.5. Prever, distribuir e recolher os materiais, uniformes e equipamentos utilizados;
- 2.2.4.6. Organizar previamente o ambiente de trabalho;
- 2.2.4.7. Orientar, acompanhar e auxiliar na organização de lanches e refeições;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ



Secretaria Municipal de Administração

- 2.2.4.8. Realizar controle de presença dos participantes;
- 2.2.4.9. Dispor-se ao estudo e aperfeiçoamento contínuo;
- 2.2.4.10. Submeter-se às reuniões de organização e planejamento

2.3. DOS REQUISITOS

2.3.1. Os profissionais credenciados na forma deste edital e de seus anexos, respeitadas as áreas de especialização bem como a disponibilidade de vagas, irão desenvolver trabalhos técnicos de acordo com as atribuições constantes neste Edital.

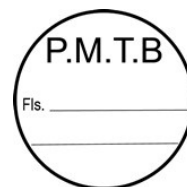
2.3.1.1. Coordenador de Projeto

| PROJETO | HABILITAÇÃO | REQUISITOS |
|-----------------------|--|---|
| Musicalizando | Teclado, violão, canto, instrumentos de sopro e percussão. | <ul style="list-style-type: none">• Graduação em Licenciatura em Música.• Experiência mínima de 5(cinco) anos no ensino e desenvolvimento do teclado, violão, canto, instrumentos de sopro e percussão. |
| Na Ponta dos Pés | Ballet e Jazz | <ul style="list-style-type: none">• Graduação em Pedagogia e ter concluído Cursos de Dança com habilitação em Ballet Clássico e Jazz;• Experiência mínima de 5(cinco) anos no ensino e desenvolvimento do Ballet Clássico e Jazz. Participação como chefe de delegação ou técnico em eventos em nível Estadual ou Federal |
| Ginga | Capoeira | <ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio Completo;• Formado em Capoeira. |
| Simplemente Dance | Zumba | <ul style="list-style-type: none">• Bacharelado de Educação Física.• Licenciado no Programa Zumba – Cartão ZIN• Experiência mínima de 5(cinco) anos no ensino e desenvolvimento da Zumba e Dança Livre. |
| Cadência | Fanfarras | <ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio Completo.• Experiência mínima de 2(dois) anos no ensino e desenvolvimento de fanfarras. |
| Tchê | Dança Gaúcha | <ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio Completo;• Experiência mínima de 5(cinco) anos no ensino e desenvolvimento de Dança Gaúcha. |
| Mais Esporte | Futsal, Vôlei, Basquete e Handebol | <ul style="list-style-type: none">• Bacharelado em Educação Física;• Experiência mínima de 5(cinco) anos no ensino e desenvolvimento de esportes coletivos. Participação como chefe de delegação ou técnico em eventos em nível Estadual ou Federal. |
| Tatame | Jiu-jitsu | <ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio Completo;• Graduação na Faixa Preta.• Participação como chefe de delegação ou técnico em eventos em nível Estadual ou Federal. |
| Mundo das Cambalhotas | Ginástica Artística | <ul style="list-style-type: none">• Bacharelado em Educação Física;• Experiência mínima de 5(cinco) anos no ensino e desenvolvimento da Ginástica Artística.• Participação como chefe de delegação ou técnico em eventos em nível Estadual ou Federal. |



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ



Secretaria Municipal de Administração

| | | |
|-------------|------------------------|---|
| Recriança | Futebol | <ul style="list-style-type: none">• Bacharelado em Educação Física;• Experiência mínima de 5(cinco) anos no ensino e desenvolvimento do Futebol. Participação como chefe de delegação ou técnico em eventos em nível Estadual ou Federal. |
| Viva Bem | Condicionamento Físico | <ul style="list-style-type: none">• Bacharelado em Educação Física;• Experiência mínima de 5(cinco) anos no ensino e desenvolvimento do Condicionamento Físico. |
| Brincar | Recreação | <ul style="list-style-type: none">• Licenciatura ou Bacharelado em Educação Física;• Experiência mínima de 2(dois) anos no ensino e desenvolvimento de atividades recreativas. |
| Pés na Fita | Slackline | <ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio Completo;• Experiência mínima de 5(cinco) anos no ensino e desenvolvimento de Slackline. |

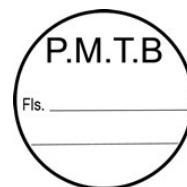
2.3.1.2. Agente de transformação cultural – Monitor Cultural

| PROJETO | HABILITAÇÃO | REQUISITOS |
|-------------------|---------------------------|---|
| Musicalizando | Teclado | Cursando o último período em licenciatura em música ou ter concluído Curso Técnico em Música com habilitação em piano ou teclado. |
| Musicalizando | Violão | Cursando o último período em licenciatura em música, ou ter concluído Curso Técnico em Música com habilitação em violão. |
| Musicalizando | Canto | Cursando o último período em licenciatura em música ou ter concluído Curso de Técnicas Vocais. |
| Musicalizando | Instrumentos de Sopro | Cursando o último período em licenciatura em música ou ter concluído Curso Técnico em Música com habilitação em instrumentos de sopro. |
| Musicalizando | Instrumentos de Percussão | Cursando o último período em licenciatura em música ou ter concluído Curso Técnico em Música com habilitação em instrumento de percussão. |
| Na Ponta dos Pés | Ballet | Ensino médio completo e ter concluído cursos e aperfeiçoamentos em Ballet Clássico. <ul style="list-style-type: none">• Experiência mínima de 2(dois) anos no ensino e desenvolvimento do Ballet Clássico. |
| Na Ponta dos Pés | Jazz | <ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo e ter concluído cursos e aperfeiçoamentos em Jazz.• Experiência mínima de 2(dois) anos no ensino e desenvolvimento do Jazz. |
| Ginga | Capoeira | <ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio Completo;• Experiência mínima de 1(um) ano no ensino e desenvolvimento da Capoeira.• Professor, instrutor e mestre em Capoeira |
| Simplemente Dance | Zumba | <ul style="list-style-type: none">• Cursando a partir do 3º período em Educação Física.• Experiência mínima de 1(um) ano no ensino e desenvolvimento da Zumba e demais modalidades de dança, exceto dança gaúcha. |
| Cadência | Fanfarras | <ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio Completo.• Experiência mínima de 1(um) ano no ensino e desenvolvimento de fanfarras. |
| Tchê | Dança Gaúcha | <ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio Completo; |



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ



Secretaria Municipal de Administração

| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none">Experiência mínima de 2(dois) anos no ensino e desenvolvimento de Dança Gaúcha. |
|--|--|--|

2.3.1.3. Agente de transformação Esportiva

| PROJETO | HABILITAÇÃO | REQUISITOS |
|-----------------------|------------------------|---|
| Mais Esporte | Futsal | Cursando a partir do 3º período em Educação Física; <ul style="list-style-type: none">Experiência mínima de 2(dois) anos no ensino e desenvolvimento do Futsal ou ter concluído a disciplina de graduação. |
| Mais Esporte | Vôlei | <ul style="list-style-type: none">Cursando a partir do 3º período em Educação FísicaExperiência mínima de 2(dois) anos no ensino e desenvolvimento do Vôlei ou ter concluído a disciplina de graduação. |
| Mais Esporte | Basquete | <ul style="list-style-type: none">Cursando a partir do 3º período em Educação FísicaExperiência mínima de 2(dois) anos no ensino e desenvolvimento do Basquete ou ter concluído a disciplina de graduação. |
| Mais Esporte | Handebol | <ul style="list-style-type: none">Cursando a partir do 3º período em Educação FísicaExperiência mínima de 2(dois) anos no ensino e desenvolvimento do Handebol ou ter concluído a disciplina de graduação. |
| Tatame | JiuJitsu | <ul style="list-style-type: none">Ensino Médio Completo;Graduação na Faixa Roxa. |
| Mundo das Cambalhotas | Ginástica Artística | <ul style="list-style-type: none">Cursando a partir do 3º período em Educação Física;Experiência mínima de 2(dois) anos no ensino e desenvolvimento da Ginástica Artística. |
| Recriança | Futebol | <ul style="list-style-type: none">Cursando a partir do 3º período em Educação Física.Experiência mínima de 2(dois) anos no ensino e desenvolvimento do Futebol ou ter concluído a disciplina de graduação. |
| Viva Bem | Condicionamento Físico | <ul style="list-style-type: none">Cursando a partir do 3º período em Educação FísicaExperiência mínima de 2(dois) anos no ensino e desenvolvimento do Condicionamento Físico ou ter concluído a disciplina. |
| Pés na Fita | Slackline | <ul style="list-style-type: none">Ensino Médio Completo;Experiência mínima de 2(dois) anos no ensino e desenvolvimento de Slackline. |

2.3.1.4. Agente de recreação

| PROJETO | HABILITAÇÃO | REQUISITOS |
|---------|-------------|---|
| Brincar | Recreação | <ul style="list-style-type: none">Ensino Médio Completo;Experiência mínima de 1(um) ano no ensino e desenvolvimento de trabalhos recreativos. |

3. DO NÚMERO DE VAGAS

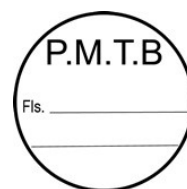
3.1. Coordenador de projetos

| PROJETO | HABILITAÇÃO | CÓDIGO | VAGA |
|---------|-------------|--------|------|
|---------|-------------|--------|------|



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ



Secretaria Municipal de Administração

| | | | | |
|-----------------------|---|-------|-------|-----------|
| Musicalizando | Teclado, Violão, Canto, Instrumentos de Sopro e Instrumentos de Percussão | CP-1 | CP-MZ | 1 |
| Na Ponta dos Pés | Ballet e Jazz | CP-2 | CP-BJ | 1 |
| Ginga | Capoeira | CP-3 | CP-CP | 1 |
| Simplesmente Dance | Zumba | CP-4 | CP-ZB | 1 |
| Cadência | Fanfarras | CP-5 | CP-FF | 1 |
| Tchê | Dança Gaúcha | CP-6 | CP-DG | 1 |
| Mais Esporte | Futsal, Vôlei, Basquete e Handebol | CP-7 | CP-ME | 1 |
| Tatame | Jiu-jitsu | CP-8 | CP-JJ | 1 |
| Mundo das Cambalhotas | Ginástica Artística | CP-9 | CP-GA | 1 |
| Recriança | Futebol | CP-10 | CP-FB | 1 |
| Viva Bem | Condicionamento Físico | CP-11 | CP-CF | 1 |
| Pés na Fita | Slackline | CP-12 | CP-SL | 1 |
| Brincar | Recreação | CP-13 | CP-BR | 1 |
| Total | | | | 13 |

3.2. Agente de transformação cultural / MC- Monitor Cultural

| PROJETO | HABILITAÇÃO | CÓDIGO | | VAGA |
|--------------------|---------------------------|--------|-------|-----------|
| Musicalizando | Teclado | MC-1 | MC-TC | 1 |
| Musicalizando | Violão | MC-2 | MC-VL | 1 |
| Musicalizando | Canto | MC-3 | MC-CT | 1 |
| Musicalizando | Instrumentos de Sopro | MC-4 | MC-IS | 1 |
| Musicalizando | Instrumentos de Percussão | MC-5 | MC-IP | 1 |
| Na Ponta dos Pés | Ballet e Jazz | MC-6 | MC-BJ | 3 |
| Ginga | Capoeira | MC-7 | MC-CP | 3 |
| Simplesmente Dance | Zumba | MC-8 | MC-ZB | 3 |
| Cadência | Fanfarras | MC-9 | MC-FF | 2 |
| Tchê | Dança Gaúcha | MC-10 | MC-DG | 2 |
| Total | | | | 18 |

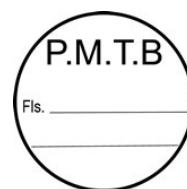
3.3. Agente de transformação Esportiva / ME- Monitor Esportivo

| PROJETO | HABILITAÇÃO | CÓDIGO | | VAGA |
|--------------|-------------|--------|-------|------|
| Mais Esporte | Futsal | ME-1 | ME-FS | 3 |



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ



Secretaria Municipal de Administração

| | | | | |
|-----------------------|------------------------|------|-------|-----------|
| Mais Esporte | Vôlei | ME-2 | ME-VL | 3 |
| Mais Esporte | Basquete | ME-3 | ME-BQ | 3 |
| Mais Esporte | Handebol | ME-4 | ME-HD | 3 |
| Tatame | Jiu-jitsu | ME-5 | ME-JJ | 3 |
| Mundo das Cambalhotas | Ginástica Artística | ME-6 | ME-GA | 2 |
| Recriança | Futebol | ME-7 | ME-FB | 4 |
| Viva Bem | Condicionamento Físico | ME-8 | ME-CF | 3 |
| Pés na Fita | Slackline | ME-9 | ME-SL | 2 |
| Total | | | | 26 |

3.4. Agente de recreação / MR- Monitor Recreativo

| Projeto | Habilitação | Código | | Vaga |
|---------|-------------|--------|----|------|
| Brincar | Recreação | MR | MR | 14 |

4. DA CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E METODOLOGIA

4.1. A carga horária semanal e a remuneração por função seguirão a seguinte tabela:

| Função | Carga Horária | Remuneração |
|-----------------------------------|---------------|----------------|
| Coordenador de Projeto | 40 h/semana | R\$ /24,02/h |
| Agente de Transformação Cultural | 15 h/semana | R\$ /11,92/h |
| Agente de Transformação Esportiva | 15 h/semana | R\$11,92 /h |
| Agente de Recreação | 8h/semana | R\$ 78,08/ dia |

4.2. A metodologia de cálculo foi ajustada aos moldes do Município, baseada no Projeto Verão do Governo do Estado do Paraná, através do Processo nº 14.955.408-4, conforme descrito abaixo:

Coordenador de Projeto: Coordenador de Projeto:

Para os coordenadores, foi considerado o limite de 160 horas por mês, sendo adotado o valor da hora-aula de professores de educação física que atuam no Município, exercendo atividades de lazer, recreação e esporte, sendo aproximadamente R\$ 24,02 (Vinte e quatro reais e dois centavos), de acordo com a Lei nº 1.881/12 e suas atualizações.

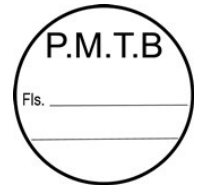
Monitores Esportivo e Cultural:

Para os monitores Esportivo e Cultural, foi considerado o limite de 88 horas por mês, o equivalente a uma carga horária de 4 horas diárias, sendo adotado o valor de R\$11,92 (Onze reais e noventa e dois centavos) a hora, baseado no dobro do valor da hora paga aos estagiários do Município de nível superior, que é de R\$ 5,96 (cinco reais e noventa e seis centavos), de acordo com o Decreto nº 25.573/2019.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ



Secretaria Municipal de Administração

Monitor Recreativo:

4.2.1. Para os monitores recreativos, foi considerado o limite de 08 dias por mês, sendo adotado o valor do dia de R\$ 78,08 (setenta e oito reais e oito centavos), o que equivale a R\$ 9,76 (Nove reais e setenta e seis centavos) a hora, que foi baseado no dobro do valor da hora paga aos estagiários do Município de nível médio, que é de R\$ 4,88 (quatro reais e oitenta e oito centavos), de acordo com o Decreto nº 25.573/2019.

4.2.2. As quantidades de profissionais necessários para atendimento aos projetos (projeto brincar) serão definidas no Termo de Referência, bem como os projetos a serem executados.

5. DA RETIRADA DO EDITAL E FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

5.1. Este Chamamento e seus Anexos podem ser obtidos através do site da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba no seguinte endereço eletrônico: <http://www.telemacoborba.pr.gov.br>, ou através de dispositivo eletrônico (Pen Drive ou CD) na Divisão de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, no horário entre 8h00m e 11h30m e 13h00m e 17h30m, nos dias úteis.

5.2. Os esclarecimentos poderão ser solicitados através do endereço de e-mail: licitacao@pmtb.pr.gov.br ou através do Protocolo Geral da Prefeitura de Telêmaco Borba sito à Praça Horácio Klabin, 37, Centro.

5.3. As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao interessado suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba.

6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO

6.1. A Ficha de Credenciamento presente no anexo I - B, a qual deverá ser devidamente preenchida, impressa, assinada, datada e protocolada na **Prefeitura Municipal, seção de protocolo**. e deverá estar acompanhada dos documentos listados no **item 6.3**.

6.2. Os dados informados na Ficha de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação pertinente.

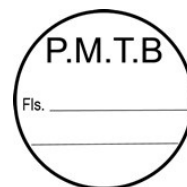
6.3. Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Currículo atualizado e assinado – Currículo Lattes ou conforme modelo anexo I-A;
- b) Cédula de Identidade ou documento equivalente com foto;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ



Secretaria Municipal de Administração

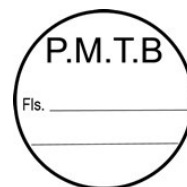
- d) Diploma de conclusão de curso de graduação nas áreas exigidas, ou declaração da instituição de ensino de que está cursando o último período do respectivo curso.
- e) Certificados relativos à formação declarada e participação em Congressos, Seminários e cursos de aperfeiçoamento, quando exigido para a função;
- f) Cópia simples e legível do comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT;
- g) Cópia simples e legível do comprovante de endereço;
- h) Declaração de pessoa jurídica pública ou privada, assinada pelo responsável pela sua emissão, relativos ao trabalho executado, período e resultado obtido que atestem experiência na área pretendida, se necessário;
- i) Prova de regularidade fiscal mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- j) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- k) Prova de regularidade fiscal quanto a dívidas perante o Município;
- l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- m) Declaração de Aceite de remuneração, conforme anexo I da Instrução Normativa 001/2022- SGG;
- n) Declaração de capacidade técnica e disponibilidade, conforme anexo II da Instrução Normativa 001/2022- SGG;
- o) Declaração de não parentesco e idoneidade, conforme anexo III da Instrução Normativa 001/2022- SGG;
- p) Para a formalização do contrato, o credenciado deverá ainda apresentar o Comprovante do Cadastro Municipal de Autônomos.

6.3.1. Os documentos necessários ao credenciamento, com exceção dos exigidos nas alíneas "f" e "g" do item 6.3, poderão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Cópia simples a ser autenticada por Servidor autorizado mediante apresentação do documento original;
- b) Cópia autenticada por Tabelião com fé pública;
- c) Publicação em órgão da imprensa oficial;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ



Secretaria Municipal de Administração

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. A pessoa interessada em aderir ao CREDENCIAMENTO de que trata o presente Chamamento deverá apresentar no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, situado à Praça Dr. Horácio Klabin, 37, Centro, entre 8h as 11h30m e das 13h às 17h30min, toda a documentação enquanto vigente o presente Chamamento, em envelope fechado, com as seguintes inscrições no anverso do envelope:

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
PRAÇA DR HORACIO KLABIN, 37 - CENTRO.
CEP 84260-170 – TELÊMACO BORBA – PR
CHAMAMENTO N° 01/2022
CREDENCIAMENTO
NOME E CPF:

7.2. A proposta de adesão e os documentos serão analisados pela Comissão Especial de Credenciamento para o devido fim, na **Divisão de Licitações, situada à Rua Tiradentes, 500, Centro, Telêmaco Borba, PR – CEP 84261-240.**

7.3. Estando regular e em conformidade com o Chamamento, a Comissão emitirá parecer favorável para fins de formalização pelo setor competente do Processo de Credenciamento através de Inexigibilidade de Licitação.

7.4. Havendo irregularidade documental ou desconformidade com o Chamamento, a Comissão emitirá parecer desfavorável ao Credenciamento.

7.5. A súmula do parecer da Comissão será publicada no Boletim Oficial do Município para fins de publicidade legal.

7.6. A qualquer tempo poderão ocorrer novos pedidos de credenciamentos, sendo o resultado publicado no Diário Oficial e nos demais meios de publicidade legais.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar do processo de **Credenciamento pessoas físicas** que atendam aos requisitos técnicos e as demais exigências constantes neste **Edital** e seus **Anexos**.

8.2. Não poderão se inscrever:

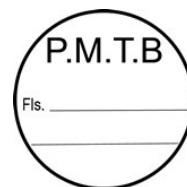
8.2.1. Servidores pertencentes aos quadros de funcionários desta Prefeitura e/ou prestadores de serviços de empresas terceirizadas vinculados ao Poder Público;

8.2.2. Pessoas com benefícios previdenciários ou afastamento por doença/invalidez; Profissionais que possuam grau de parentesco com ocupantes de cargo de Direção,



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ



Secretaria Municipal de Administração

assessoramento ou Chefia na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba.

9. Declaração de Aceite da Remuneração do Credenciamento:

9.1. Conforme Anexo I da IN nº 001/2022 - SGG.

9.1.1. A Declaração de Aceite da Remuneração do Credenciamento deverá ser impressa, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, rubricada preferencialmente pelo credenciado em todas as folhas e assinada na última.

9.2. Os documentos deverão possuir prazo de validade em vigor, ou quando não constar tal prazo, expedidos em até 60 (sessenta) dias anteriores à data de protocolo do envelope.

9.3. Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou publicação em órgão de imprensa oficial.

9.4. Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, o credenciado aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Chamamento.

9.5. Não será aceito Declaração de Aceite da Remuneração:

9.5.1. Cujo texto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Chamamento;

9.5.2. Que contiverem vícios, omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar a compreensão e que não sejam passíveis de solução através de diligências;

9.5.3. Não contemplando as todas as exigências estabelecidas neste Chamamento;

9.5.4. Que estejam em desacordo com este Chamamento;

9.6. A apresentação da Declaração de Aceite da Remuneração implicará no compromisso de:

9.6.1. Possuir amplo conhecimento e total concordância com os termos do Chamamento, encargos gerais, especificações, quantitativos e condições para execução do objeto deste, sujeitando-se a fiscalização da Contratante;

9.6.2. Possuir capacidade operacional e técnica de execução do objeto;

9.6.3. Pleno cumprimento das obrigações contratuais.

10. DO JULGAMENTO

10.1. Os documentos relativos à habilitação serão analisados e julgados pela Comissão Especial de Credenciamento e por servidor da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação indicado como Coordenador Geral do Programa, no prazo máximo de 15 dias corridos a contar da data de protocolo.

10.2. Tendo o candidato apresentado e aprovado na análise dos documentos constantes no item 6.3 do edital, o mesmo estará habilitado no credenciamento.

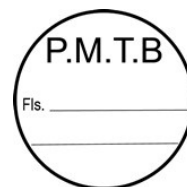
10.3. A ordem de classificação se dará mediante sorteio dentre os candidatos habilitados na fase de análise da documentação.

10.4. O sorteio será realizado em sessão pública a ser divulgada posterior à fase de análise da documentação e recursos, na página eletrônica do Município.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ



Secretaria Municipal de Administração

10.5. Será dado conhecimento do sorteio e ordem de classificação, através da página eletrônica do Município.

10.6. A comissão, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não infringindo o princípio da vinculação ao instrumento convocatório. O presente processo de credenciamento será processado e julgado com a observância ao artigo 3º e 43º e seguinte da Lei Federal nº 8.666/93.

11. RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO

11.1. Das decisões proferidas pela Comissão de Credenciamento, é admissível recurso de reconsideração, por escrito, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da decisão da Comissão no Boletim Oficial do Município.

11.2. O Recurso poderá ser protocolado na Divisão de Licitações à Rua Tiradentes, 500, Centro, Telêmaco Borba, Paraná, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min ou ser encaminhado pelo correio para protocolização.

11.3. Os recursos enviados e/ou interpostos através de correio eletrônico, deverão ser endereçados ao e-mail licitacao@telemacoborba.pr.gov.br.

11.4. Não serão aceitos recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou assinada por quem não esteja legalmente habilitado para representar a pessoa interessada, somente sendo apreciadas as razões recursais dirigidas a Comissão de Credenciamento.

11.5. Será franqueada ao representante legal ou procurador dos interessados, sempre que for solicitada mediante requerimento, vista imediata dos autos nas dependências da Divisão de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, situada a Rua Tiradentes, 500, Centro, nesta Cidade.

11.6. Tempestivo o recurso, ser-lhe-á atribuído efeito suspensivo, cabendo a Comissão de Credenciamento reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.7. A Autoridade Superior terá prazo de 03 (três) dias úteis para decidir o recurso e o seu acolhimento importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.8. O não acolhimento dos recursos implicará na possibilidade de prosseguimento do processo de credenciamento.

11.9. O provimento ou não do recurso, pela Comissão ou pela Autoridade Superior, será publicado no Boletim Oficial do Município, para efeito de ciência do recorrente, interessados e terceiros.

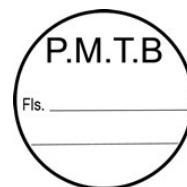
11.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará ou não o procedimento.

12. HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ



Secretaria Municipal de Administração

12.1. O credenciamento será homologado mediante regular atendimento das exigências e obrigações descritas neste Chamamento, a critério da Administração.

12.2. Não sendo homologado o credenciamento, caberá à autoridade competente, fundamentadamente, decretar a decisão, dando publicidade do referido ato no Boletim Oficial do Município.

12.3. Homologado o credenciamento, o(s) credenciado (s) será(ão) contratado(s) através de processo de Inexigibilidade de acordo com o instrumento padronizado nos termos do Anexo III (minuta de contrato).

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CHAMAMENTO

13.1. O presente chamamento permanecerá aberto durante 12 meses da publicação do Edital.

13.2. O prazo do credenciamento poderá ser prorrogado por igual período, totalizando 24 (vinte e quatro) meses.

13.3. O contrato oriundo do credenciamento será de 6 (seis) meses, para execução e vigência, a partir da data de assinatura do documento, podendo ser prorrogável por igual período até o prazo máximo de 24 meses.

14. DOS SERVIÇOS

14.1. Serão executados em conformidade com a Instrução Normativa nº 001/2022 – SGG e suas alterações, publicado no Boletim Oficial do Município no dia 16/02/2022 com edição nº 1891.

14.2. Os serviços serão realizados de acordo com o critério de necessidade e oportunidade da Administração, na contratação do número de profissionais credenciados necessários a suprir a demanda conforme as ações programadas.

15. DOS VALORES

15.1. Os serviços serão prestados de forma gratuita para a população, sendo que os profissionais CONTRATADOS receberão, a título de pagamento pela execução dos serviços, os valores descritos no Art.4º da Instrução Normativa nº 001/2022 – SGG.

Os pagamentos serão realizados mensalmente, através de relatório emitido e juntado a nota fiscal do serviço do mês anterior.

16. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

16.1. Profissional poderá ser descredenciado:

I – Por conveniência da Administração, mediante ato devidamente motivado;

II – Quando houver violação aos deveres e atribuições previstos nos itens 6 e 7 deste Edital;

III – A pedido do profissional credenciado com antecedência de, no mínimo, 30(trinta) dias;

IV – Quando se recusar a prestar qualquer serviço indispensável e demais atividades na amplitude de seu cargo, ou negligenciar nesse sentido;

V – Quando ocorrer a quebra de sigilo, quando não se tratar de situações cuja



Secretaria Municipal de Administração

gravidade possa, envolvendo ou não fato delituoso, trazer prejuízo aos interesses do sujeito de direito, e;

VI- Demais hipóteses previstas na IN 001/2022.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

17.1. As despesas serão cobertas pela referência de dotação resumida 404, dotação orçamentária 10.001.2148, elemento de despesa 3.33.903606, fonte de recurso 000 do orçamento vigente da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação.

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

18. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

18.1. A Gestão da contratação será realizada em conformidade com o previsto no Decreto Regulamentar nº 25.045/2018 e documentos complementares, sendo exercido pelo servidor Vanderson Bueno , CPF:020.477.889-19, denominada GESTORA.

18.2. A fiscalização da contratação será realizada em conformidade com o previsto no Decreto Regulamentar nº 25.045/2018 e documentos complementares, sendo exercida pela servidora Jacqueline Aparecida Lemes , CPF023.576.039-09denominado FISCAL DO CONTRATO.

18.3. A fiscalização dos serviços será realizada em conformidade com o previsto no Decreto Regulamentar nº 25.045/2018 e documentos complementares, sendo exercido pelo servidor Anderson Rogério Wentd CPF:023.681.369-24 denominado FISCAL DO SERVIÇO.

18.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.5. O Fiscal do contrato/serviço anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

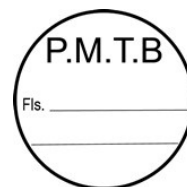
18.6. Para fins de prestação de contas e transparência o Gestor e Fiscal do contrato publicará mensalmente a relação dos munícipes atendidos pelos serviços.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ



Secretaria Municipal de Administração

19.1. A Comissão de Credenciamento não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Chamamento obtidas por meio de terceiros.

19.2. Os interessados, após a publicação oficial deste Chamamento, ficarão responsáveis pelo acompanhamento no [site www.telemacoborba.pr.gov.br](http://www.telemacoborba.pr.gov.br) das eventuais republicações e/ou retificações do Chamamento ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudança no prazo de credenciamento.

19.3. Caso existam exigências legais para o objeto, não previstas neste instrumento convocatório, a Administração poderá, a qualquer momento solicitar a comprovação de regularidade da propensa interessada ou após o credenciamento da CONTRATADA.

19.4. O interessado será responsável pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento de credenciamento e da consequente contratação, sob as penas da lei.

19.5. É facultado ao(a) Presidente da Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

19.6. O(a) Presidente da Comissão reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.

19.7. A autoridade competente poderá revogar, anular ou transferir o presente credenciamento em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.8. Independente de declaração expressa, a simples participação neste credenciamento implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Chamamento, decaindo do direito de impugnar os seus termos o interessado que, o tendo aceitado sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

19.9. As quantidades máximas definidas neste Edital poderão sofrer alterações decorrentes de ações, programas ou surtos que por ventura venham a ocorrer posteriormente a publicação deste chamamento.

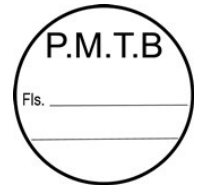
19.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Credenciamento, que decidirá, com base na legislação vigente.

19.11. Na hipótese de divergência entre este Chamamento e quaisquer condições apresentadas pelos interessados, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Chamamento e dos documentos que o integram.

19.12. Para todas as referências de tempo contidas no presente Chamamento será observado o horário oficial de Brasília.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ



Secretaria Municipal de Administração

19.13. O Contratado deverá cumprir, durante a execução dos serviços, todas as normas federais, estaduais e municipais;

19.14. O Contratado deverá responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no exercício de suas atividades, venha direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou por seus empregados à Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba ou a terceiros;

20. Integram o presente Chamamento, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Instrução Normativa nº 001/2022 - SGG.

Anexo III – Minuta do Termo de Contrato.

Fica eleito o Foro da Comarca de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, para solucionar eventuais litígios, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

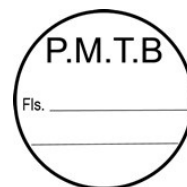
Telêmaco Borba, 25 de abril de 2022.

Marciano Moleta
Presidente da Comissão de Credenciamento



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoas físicas para prestação de serviços de desenvolvimento esportivo, cultural e recreativo em Telêmaco Borba, sem caráter de exclusividade, conforme especificações, quantidades e valores descritos na Requisição nº213/2022 ao Compras em anexo e descrição abaixo.

1.2. Descrição do Objeto/ Especificações Técnicas:

As Descrições Técnicas do Objeto, bem como as especificações, deverão seguir a Instrução Normativa nº 001/2022 - SGG da Secretaria Geral de Gabinete publicada no diário oficial de Edição n 1891 publicada em 16 de fevereiro de 2022 – Anexo ao TR.

1.3. As quantidades estimadas de profissionais se dividem conforme segue:

- a) Coordenador de projeto – 13 vagas
- b) Monitor cultural, 21 vagas
- c) Monitor esportivo e, 27 vagas
- d) Monitor recreativo, conforme os calendários de atividades recreativas relacionadas ao Projeto Brincar.

1.4. Dos serviços

1.4.1. Coordenador de projeto:

- a) ministrar aulas dos projetos;
- b) desenvolver o planejamento pedagógico;
- c) elaborar o plano de desenvolvimento das atividades;
- d) estruturar os núcleos de atividades;
- e) coordenar os profissionais envolvidos no projeto;
- f) aferir frequência e cumprimento do planejamento pedagógico;
- g) elaborar relatórios;
- h) capacitar colaboradores promovendo o aperfeiçoamento contínuo;
- i) idealizar e realizar atividades essenciais para o desenvolvimento do projeto;
- j) submeter-se às reuniões de organização e planejamento.

1.4.2. Monitor esportivo:

- a) cumprir fielmente o plano de desenvolvimento da atividade;
- b) coordenar os núcleos de atividades e responsabilizar-se por eles;
- c) responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes;
- d) manter os espaços físicos em condições adequadas às práticas;
- e) conservar, manter, controlar e repor materiais, uniformes e equipamentos;



Secretaria Municipal de Administração

- f) organizar previamente o ambiente de trabalho;
- g) realizar controle de presença dos participantes;
- h) efetuar as avaliações propostas, efetuar controles e elaborar os relatórios solicitados;
- i) dispor-se ao estudo e aperfeiçoamento contínuo;
- j) submeter-se às reuniões de organização e planejamento.

1.4.3. Monitor cultural:

- a) cumprir fielmente o plano de desenvolvimento da atividade;
- b) coordenar os núcleos de atividades e responsabilizar-se por eles;
- c) responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes;
- d) manter os espaços físicos em condições adequadas às práticas;
- e) conservar, manter, controlar e repor materiais, uniformes e equipamentos;
- f) organizar previamente o ambiente de trabalho;
- g) realizar controle de presença dos participantes;
- h) efetuar as avaliações propostas, efetuar controles e elaborar os relatórios solicitados;
- i) dispor-se ao estudo e aperfeiçoamento contínuo;
- j) submeter-se às reuniões de organização e planejamento.

1.4.4. Monitor recreativo:

- a) cumprir fielmente o plano de desenvolvimento da atividade;
- b) planejar, preparar e organizar diferentes atividades artísticas, culturais, esportivas, de lazer e recreação;
- c) responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes;
- d) orientar, integrar e interagir com os participantes das atividades;
- e) prever, distribuir e recolher os materiais, uniformes e equipamentos utilizados;
- f) organizar previamente o ambiente de trabalho;
- g) orientar, acompanhar e auxiliar na organização de lanches e refeições;
- h) realizar controle de presença dos participantes;
- i) dispor-se ao estudo e aperfeiçoamento contínuo;
- j) submeter-se às reuniões de organização e planejamento.

2. JUSTIFICATIVA

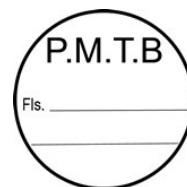
A contratação de profissionais mediante credenciamento se faz necessária para apoio na execução de programas e projetos relacionados a atividades esportivas, culturais e recreativas aprovados pelo Decreto n 26187 de 17 de outubro de 2019.

Justifica-se a contratação por meio de credenciamento por se tratar de atividade intermitente. “Considera-se como intermitente o Contrato de Trabalho no



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ



Secretaria Municipal de Administração

qual a prestação de serviços, com subordinação, não é contínua, ocorrendo com alternância de períodos de prestação de serviços e de inatividade, determinados em horas, dias ou meses, independentemente do tipo de atividade do empregado e do empregador”.

Desta forma, cabe ressaltar que os projetos destacados serão rotativos e terão prazos definidos para início e término. A ausência de continuidade descaracteriza a contratação por meio de concurso público.

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

Para a execução dos serviços objeto deste Termo deverá ser observado o seguinte:

3.1. Forma de Execução:

(X) Execução contínua, com início em até (5) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviços.

3.2 Local de execução dos serviços

3.2.1. Os serviços serão prestados nas dependências do Centro Cultural Eloah Quadrado, centros comunitários, quadras esportivas, escolas, centro de ginástica, campos e mini arenas.

3.3 Prazo de Execução dos serviços

3.3.1 (6) meses Prorrogável por igual período, até o limite máximo de 24 meses.

3.4 Qualificação técnica? (x) sim () não aplicável

3.4.1 Diploma de graduação na área de inscrição, quando aplicável;

3.4.2 Inscrição no respectivo conselho profissional, quando aplicável;

3.4.3 Certificado, ou declaração expedido pela Federação ou Confederação para comprovar participação como coordenador ou técnico;

3.4.4 Comprovação de experiência no ensino e desenvolvimento na área de inscrição, com tempo mínimo de exercício a ser definido em edital, quando aplicável.

4. VALOR ESTIMADO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 O VALOR MÁXIMO ESTIMADO para esta contratação é de: R\$1.278.696,96 (Um milhão, duzentos e setenta e oito mil, seiscentos e noventa e seis reais e noventa e seis centavos)

4.2 Os Credenciados receberão mensalmente a importância referente aos serviços contratados, efetivamente executados, de acordo com os valores já anteriormente citados.

4.3 O credenciado deverá declarar a capacidade operacional mensal para o serviço, conforme anexo a IN001/2022, devendo em casos de aumento ou diminuição na capacidade, informar a Prefeitura de forma oficial e



Secretaria Municipal de Administração

antecipadamente, permitindo o replanejamento dos serviços até os limites estabelecidos no Chamamento Público.

4.4 A Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, através do gestor fiscal, processará as faturas apresentadas e realizará as auditorias, técnica e/ou administrativa, julgadas necessárias, antes ou após a geração do crédito ao contratado.

4.5 O pagamento dos serviços prestados será realizado com recursos das secretarias solicitantes.

4.6 O pagamento será através de transferência bancária.

4.7 Para o pagamento a contratada deverá possuir conta corrente com os mesmos dados da ata/contrato.

5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto será recebido:

a) Provisoriamente um (1) dia após a conclusão dos serviços, para efeito de posterior verificação se os serviços executados estão em conformidade com as especificações do Contratante. Caso os serviços não estejam de acordo com as especificações contidas neste Termo, a CONTRATADA assume a obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **(7) dias corridos**, os serviços em desconformidade com as especificações ou sem qualidade.

b) Definitivamente, pelo gestor do Contrato, mediante emissão de documento de aceitação, após o prazo de recebimento provisório, desde que os serviços tenham sido executados em conformidade as especificações do Contratante ou tenha sido devidamente adequado, observado o disposto no art. 69 da Lei 8666/93.

5.1.1 A administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

5.1.2 O não cumprimento do item anterior acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital.

6. DEVERES DO CONTRATANTE E CONTRATADO

6.1 A CONTRATADA obriga-se a:

6.1.1 Obedecer às especificações do objeto, observando a qualidade, a quantidade e os prazos exigidos neste Termo de Referência e no edital.

O candidato deverá comparecer no prazo de máximo de 72 horas quando convocado, sob pena de indeferimento da solicitação de credenciamento;

6.1.2. Estar ciente do pagamento de todos os tributos e contribuições previdenciárias e necessárias ao cumprimento do serviço contratado, que serão recolhidos no ato do pagamento;

6.1.3. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços;



Secretaria Municipal de Administração

- 6.1.4. Responsabilizar-se pelos materiais que lhe forem confiados para o fiel cumprimento dos serviços;
- 6.1.5. Adotar medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para manutenção do sigilo relativo ao objeto dos serviços;
- 6.1.6. Manter sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do Município ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;
- 6.1.7. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados em virtude da execução dos serviços;
- 6.1.8. Disponibilizar números de telefone fixo e de telefone móvel, bem como endereço eletrônico que possibilitem contato imediato entre contratada e contratante.
- 6.1.9. Responder por quaisquer perdas e danos causados, ainda que involuntariamente, a instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens.
- 6.1.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento porventura efetuado pelo contratante.
- 6.1.11. Atender prontamente as solicitações da contratante.
- 6.1.12. Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação.
- 6.1.13. Manter-se durante todo o período de execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.1.14. Não transferir, no todo ou em parte, a execução do contrato.
- 6.1.15. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 6.1.16. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;

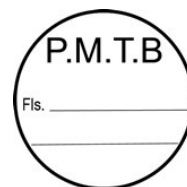
6.1 O CONTRATANTE obriga-se:

- 6.1.1 Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de servidores designados.
- 6.1.2 Prover a contratada nome e telefone dos responsáveis pelo recebimento e aceite dos serviços.
- 6.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.
- 6.1.4 Efetuar o pagamento em até 15 dias após o recebimento da nota fiscal e relatório de atividades.
- 6.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ



Secretaria Municipal de Administração

6.1.6 Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

6.1.7 Comunicar à contratada o não-recebimento do serviço, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência ou na proposta apresentada.

7. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

7.1 A Gestão da contratação será realizada em conformidade com o previsto no Decreto Regulamentar nº 25.045/2018 e documentos complementares, sendo exercido pela servidora Jacqueline Aparecida Lemes, CPF: , denominada GESTORA.

7.2 A fiscalização da contratação será realizada em conformidade com o previsto no Decreto Regulamentar nº 25.045/2018 e documentos complementares, sendo exercida pelo servidor Vanderson Bueno, CPF: 020.477.889-19, denominada FISCAL DO CONTRATO.

7.3 A fiscalização dos serviços será realizada em conformidade com o previsto no Decreto Regulamentar nº 25.045/2018 e documentos complementares, sendo exercida pelo servidor Anderson Rogério Wendt, CPF: 023.681.369-24, denominada FISCAL DO SERVIÇO.

7.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5 O Fiscal do contrato/serviço anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.6 Para fins de prestação de contas e transparência o Gestor e Fiscal do contrato publicará mensalmente a relação dos munícipes atendidos pelos serviços.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO E SANÇÕES

8.1. O edital de chamamento permanecerá aberto durante 12 meses da publicação do Edital.

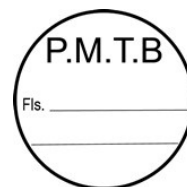
8.2. O prazo do credenciamento poderá ser prorrogado por igual período, totalizando 24 (vinte e quatro) meses.

8.3. O contrato oriundo do credenciamento será de 6 (seis) meses, para execução e vigência, a partir da data de assinatura do documento, podendo ser prorrogável por igual período até o prazo máximo de 24 meses.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ



Secretaria Municipal de Administração

8.4. O descumprimento pelo CONTRATADO aos prazos e demais especificações contidas neste Termo de Referência, Edital de Licitação ao qual está vinculado e cláusulas contratuais caracterizará a inexecução total ou parcial do Contrato nos termos do art. 78 da Lei 8666/93, ensejará à rescisão do Contrato e o sujeitará às seguintes sanções previstas no art. 87 incisos I, II, III e IV do referido Diploma Legal.

8.5. O CREDENCIADO que assumir compromisso de prestação de serviço com a CREDENCIANTE e vir a rescindir sem justificativa e comprovação dos fatos alegados, conforme Art. 78, inciso XVII - “a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato”, da lei nº 8.666 de junho de 1993, estará sujeito as penalidades impostas pelo Decreto Regulamentar nº 25.045/2018.

8.6. A forma e procedimento para aplicação das sanções acima previstas está disposto no Edital de Licitações.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O pagamento das despesas decorrentes de contratação oriunda da presente licitação correrá, mediante a emissão de Nota de Empenho, a conta de recursos consignados nas dotações orçamentárias:

| Ano | Dotação | Órgão | Unidade | Ação | Elemento | Vínculo |
|------------|----------------|--------------|----------------|-------------|-----------------|----------------|
| 2021 | 422 | 10 | 001 | 2144 | 3.33903600 | 0000 |

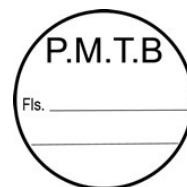
Telêmaco Borba, 15 de fevereiro de 2022.

Luciana Ramos Lemos
Agente Administrativo

Fabício Nunes Flores
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Recreação



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I - A – MODELO DE CURRÍCULO

INSCRIÇÃO PARA A FUNÇÃO DE: _____

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Nacionalidade: _____

1.3 Naturalidade: _____

1.4 Data de nascimento: _____

1.5 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Endereço Residencial: _____

2.4 Endereço Eletrônico : _____

2.5 Telefone residencial e celular: _____

2.6 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE DO CANDIDATO

() Ensino Médio () Ensino Superior () Pós-Graduação () Mestrado () Doutorado

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empregador: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Cargo: _____ Serviço Público ou Privado: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

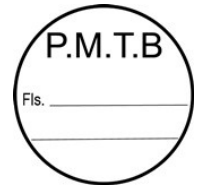
Local e Data.

Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração



ANEXO I – B - MODELO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Ao Município de Telêmaco Borba- PR Através do presente, o profissional _____, portador do CPF nº _____, residente e domiciliado a Rua _____, Bairro _____, na cidade de _____, vem solicitar o Credenciamento na função de _____ (cargo), conforme constante no **Anexo** do Edital de Credenciamento nº 01/2022, e compromete-se a prestar os serviços, tendo disponibilidade de carga horária compatível com o atendimento aos beneficiários dos Projetos de desenvolvimento cultural, esportivo e recreativo , que lhe forem encaminhados.

Por ser expressão da verdade.

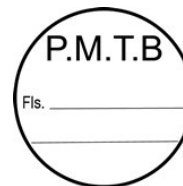
_____, em ___ de _____ 2022.

Nome e Assinatura do Profissional CPF n



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

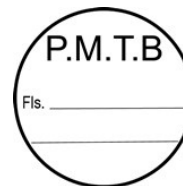


Das vagas

| Monitor Esportivo, Cultural e Recreativo | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------|---------------------------|------------------|-------|-------|-----------|-------|---|-------------------|------------|--|
| Projeto | Habilitação | Função | Código | | Vagas | | LOCAL | FREQUENCIA | HORA/AULA | QTDE | |
| | | | | | | SMC ER | | | | | |
| 1 | Musicalizando | Teclado | Monitor Cultural | MC-1 | MC-TC | | 1 | Escolas/Centro Cultural Eloah Martins Quadrado | 5 vezes na semana | 50 minutos | |
| 2 | Musicalizando | Violão | Monitor Cultural | MC-2 | MC-VL | | 1 | Escolas/Centro Cultural Eloah Martins Quadrado | 5 vezes na semana | 50 minutos | |
| 3 | Musicalizando | Canto | Monitor Cultural | MC-3 | MC-CT | | 1 | Escolas/Centro Cultural Eloah Martins Quadrado | 5 vezes na semana | 50 minutos | |
| 4 | Musicalizando | Instrumentos de Sopro | Monitor Cultural | MC-4 | MC-IS | | 1 | Escolas/Centro Cultural Eloah Martins Quadrado | 5 vezes na semana | 50 minutos | |
| 5 | Musicalizando | Instrumentos de Percussão | Monitor Cultural | MC-5 | MC-IP | | 1 | Escolas/Centro Cultural Eloah Martins Quadrado | 5 vezes na semana | 50 minutos | |
| 6 | Na Ponta dos Pés | Ballet e Jazz | Monitor Cultural | MC-6 | MC-BJ | | 4 | Escolas/Centro Cultural Eloah/Centros Comunitário | 5 vezes na semana | 50 minutos | |
| 7 | Ginga | Capoeira | Monitor Cultural | MC-7 | MC-CP | | 4 | Centros Comunitários/Praças/Parques | 5 vezes na semana | 50 minutos | |
| 8 | Simplemente Dance | Zumba | Monitor Cultural | MC-8 | MC-ZB | | 4 | Escolas/Centro Cultural Eloah/Praças | 5 vezes na semana | 50 minutos | |
| 9 | Cadência | Fanfarras | Monitor Cultural | MC-9 | MC-FF | | 2 | Escolas | 5 vezes na semana | 50 minutos | |
| 10 | Tchê | Dança Gaúcha | Monitor Cultural | MC-10 | MC-DG | | 2 | Centro Cultural Eloah/Centros Comunitário | 5 vezes na semana | 50 minutos | |



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ



Secretaria Municipal de Administração

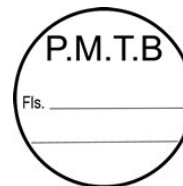
| | | | | | | | | | | |
|--------------|-----------------------|------------------------|-------------------|------|-------|----------|---|----------------------|------------|--|
| 1 1 | Mais Esporte | Futsal | Monitor Esportivo | ME-1 | ME-FS | 4 | Quadras Esportivas | 5 vezes na semana | 50 minutos | |
| 1 2 | Mais Esporte | Vôlei | Monitor Esportivo | ME-2 | ME-VL | 3 | Quadras Esportivas | 5 vezes na semana | 50 minutos | |
| 1 3 | Mais Esporte | Basquete | Monitor Esportivo | ME-3 | ME-BQ | 3 | Quadras Esportivas | 5 vezes na semana | 50 minutos | |
| 1 4 | Mais Esporte | Handebol | Monitor Esportivo | ME-4 | ME-HD | 3 | Quadras Esportivas | 5 vezes na semana | 50 minutos | |
| 1 5 | Tatame | Jiu-jitsu | Monitor Esportivo | ME-5 | ME-JJ | 3 | Centros Comunitarios | 5 vezes na semana | 50 minutos | |
| 1 6 | Mundo das Cambalhotas | Ginástica Artística | Monitor Esportivo | ME-6 | ME-GA | 2 | Escolas/Centros Comunitaris/Centro de Ginastica | 5 vezes na semana | 50 minutos | |
| 1 7 | Recriança | Futebol | Monitor Esportivo | ME-7 | ME-FB | 4 | Campos /Mini Arenas | 5 vezes na semana | 50 minutos | |
| 1 8 | Viva Bem | Condicionamento Físico | Monitor Esportivo | ME-8 | ME-CF | 3 | Praças/Parques | 5 vezes na semana | 50 minutos | |
| 1 9 | Pés na Fita | Slackline | Monitor Esportivo | ME-9 | ME-SL | 2 | Praças/Parques | 5 vezes na semana | 50 minutos | |
| 2 0 | Brincar | Recreação | Monitor Recreatvo | MR | MR | | Segue nos Calendarios Recreativos | Atividaes Receativas | 8 horas | |
| Total | | | | | | 0 | 48 | | | |

| Coordenador de Projeto | | | | | |
|------------------------|-------------|--------|--------|----------|-----------|
| Projeto | Habilitação | Função | Código | Vagas | |
| | | | | SM AS | SMC ER |
| | | | | | |



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ



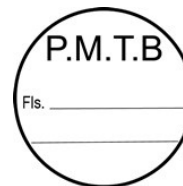
Secretaria Municipal de Administração

| | | | | | | | |
|--------------|-----------------------|---|------------------------|-------|-------|----------|-----------|
| 1 | Musicalizando | Teclado, Violão, Canto, Instrumentos de Sopro e Instrumentos de Percussão | Coordenador de Projeto | CP-1 | CP-MZ | 0 | 1 |
| 2 | Na Ponta dos Pés | Ballet e Jazz | Coordenador de Projeto | CP-2 | CP-BJ | 0 | 1 |
| 3 | Ginga | Capoeira | Coordenador de Projeto | CP-3 | CP-CP | 0 | 1 |
| 4 | Simplemente Dance | Zumba | Coordenador de Projeto | CP-4 | CP-ZB | 0 | 1 |
| 5 | Cadência | Fanfarras | Coordenador de Projeto | CP-5 | CP-FF | 0 | 1 |
| 6 | Tché | Dança Gaúcha | Coordenador de Projeto | CP-6 | CP-DG | 0 | 1 |
| 7 | Mais Esporte | Futsal, Vôlei, Basquete e Handebol | Coordenador de Projeto | CP-7 | CP-ME | 0 | 1 |
| 8 | Tatame | Jiu-jitsu | Coordenador de Projeto | CP-8 | CP-JJ | 0 | 1 |
| 9 | Mundo das Cambalhotas | Ginástica Artística | Coordenador de Projeto | CP-9 | CP-GA | 0 | 1 |
| 10 | Recriança | Futebol | Coordenador de Projeto | CP-10 | CP-FB | 0 | 1 |
| 11 | Viva Bem | Condicionamento Físico | Coordenador de Projeto | CP-11 | CP-CF | 0 | 1 |
| 12 | Pés na Fita | Slackline | Coordenador de Projeto | CP-12 | CP-SL | 0 | 1 |
| 13 | Brincar | Recreação | Coordenador de Projeto | CP-13 | CP-BR | 0 | 1 |
| Total | | | | | | 0 | 13 |



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração



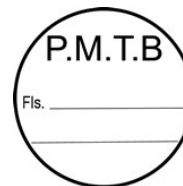
Monitor Esportivo, Cultural e Recreativo

| Projeto | Habilitação | Função | Código | Vagas | | | |
|---------|--------------------|---------------------------|-------------------|----------|-------|--|---|
| | | | | SMA S | SMCER | | |
| 1 | Musicalizando | Teclado | Monitor Cultural | MC-1 | MC-TC | | 1 |
| 2 | Musicalizando | Violão | Monitor Cultural | MC-2 | MC-VL | | 1 |
| 3 | Musicalizando | Canto | Monitor Cultural | MC-3 | MC-CT | | 1 |
| 4 | Musicalizando | Instrumentos de Sopro | Monitor Cultural | MC-4 | MC-IS | | 1 |
| 5 | Musicalizando | Instrumentos de Percussão | Monitor Cultural | MC-5 | MC-IP | | 1 |
| 6 | Na Ponta dos Pés | Ballet e Jazz | Monitor Cultural | MC-6 | MC-BJ | | 4 |
| 7 | Ginga | Capoeira | Monitor Cultural | MC-7 | MC-CP | | 4 |
| 8 | Simplesmente Dance | Zumba | Monitor Cultural | MC-8 | MC-ZB | | 4 |
| 9 | Cadência | Fanfarras | Monitor Cultural | MC-9 | MC-FF | | 2 |
| 10 | Tchê | Dança Gaúcha | Monitor Cultural | MC-10 | MC-DG | | 2 |
| 11 | Mais Esporte | Futsal | Monitor Esportivo | ME-1 | ME-FS | | 4 |
| 12 | Mais Esporte | Vôlei | Monitor Esportivo | ME-2 | ME-VL | | 3 |



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração



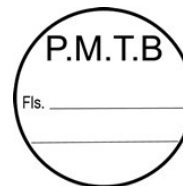
| | | | | | | | |
|--------------|-----------------------|------------------------|-------------------|------|-------|----------|-----------|
| 13 | Mais Esporte | Basquete | Monitor Esportivo | ME-3 | ME-BQ | | 3 |
| 14 | Mais Esporte | Handebol | Monitor Esportivo | ME-4 | ME-HD | | 3 |
| 15 | Tatame | Jiu-jitsu | Monitor Esportivo | ME-5 | ME-JJ | | 3 |
| 16 | Mundo das Cambalhotas | Ginástica Artística | Monitor Esportivo | ME-6 | ME-GA | | 2 |
| 17 | Recriança | Futebol | Monitor Esportivo | ME-7 | ME-FB | | 4 |
| 18 | Viva Bem | Condicionamento Físico | Monitor Esportivo | ME-8 | ME-CF | | 3 |
| 19 | Pés na Fita | Slackline | Monitor Esportivo | ME-9 | ME-SL | | 2 |
| 20 | Brincar | Recreação | Monitor Recreatvo | MR | MR | | |
| Total | | | | | | 0 | 48 |

| Coordenador de Projeto | | | | | | | |
|-------------------------------|------------------|---|------------------------|----------|-------|---|---|
| Projeto | Habilitação | Função | Código | Vagas | | | |
| | | | | SMA S | SMCER | | |
| 1 | Musicalizando | Teclado, Violão, Canto, Instrumentos de Sopro e Instrumentos de Percussão | Coordenador de Projeto | CP-1 | CP-MZ | 0 | 1 |
| 2 | Na Ponta dos Pés | Ballet e Jazz | Coordenador de Projeto | CP-2 | CP-BJ | 0 | 1 |



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração



| | | | | | | | |
|--------------|-----------------------|------------------------------------|------------------------|-------|-------|----------|-----------|
| 3 | Ginga | Capoeira | Coordenador de Projeto | CP-3 | CP-CP | 0 | 1 |
| 4 | Simplemente Dance | Zumba | Coordenador de Projeto | CP-4 | CP-ZB | 0 | 1 |
| 5 | Cadência | Fanfarras | Coordenador de Projeto | CP-5 | CP-FF | 0 | 1 |
| 6 | Tchê | Dança Gaúcha | Coordenador de Projeto | CP-6 | CP-DG | 0 | 1 |
| 7 | Mais Esporte | Futsal, Vôlei, Basquete e Handebol | Coordenador de Projeto | CP-7 | CP-ME | 0 | 1 |
| 8 | Tatame | Jiu-jitsu | Coordenador de Projeto | CP-8 | CP-JJ | 0 | 1 |
| 9 | Mundo das Cambalhotas | Ginástica Artística | Coordenador de Projeto | CP-9 | CP-GA | 0 | 1 |
| 10 | Recriança | Futebol | Coordenador de Projeto | CP-10 | CP-FB | 0 | 1 |
| 11 | Viva Bem | Condicionamento Físico | Coordenador de Projeto | CP-11 | CP-CF | 0 | 1 |
| 12 | Pés na Fita | Slackline | Coordenador de Projeto | CP-12 | CP-SL | 0 | 1 |
| 13 | Brincar | Recreação | Coordenador de Projeto | CP-13 | CP-BR | 0 | 1 |
| Total | | | | | | 0 | 13 |



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 001/2022 – SGG

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PUBLICADO NA EDIÇÃO Nº: 1889

Edição nº: _____

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

Estabelece as normas procedimentais para execução dos serviços sob regime de credenciamento de pessoas físicas para Prestação de Serviços de Desenvolvimento Esportivo, Cultural e Recreativo nas funções de Coordenador de Projeto, Monitor Cultural, Monitor Esportivo e Monitor Recreativo, em conformidade com a Lei Municipal nº 2274/2019 e o Decreto nº 26187/2019, e dá outras providências.

A SECRETARIA GERAL DE GABINETE tem por objeto estabelecer as diretrizes e especificações básicas para a contratação de serviços sob regime de Credenciamento, estabelecidos pela Lei Estadual nº 15.608 de 16 de agosto de 2007, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Municipal nº 2.274 de 16 de agosto de 2019 e Decreto Municipal nº 26.187 de 17 de outubro de 2019, conforme passa a expor.

Considerando o contido na Seção II, da Lei Estadual nº 15.608, de 2007, que dispõe sobre credenciamento através de ato administrativo de chamamento público, sem vínculo empregatício com o Município.

Considerando o disposto no Capítulo III, Dos Contratos, da Lei de Licitações nº 8.666, de 1993, onde estabelece as normas dos contratos oriundos das contratações públicas.

Considerando a Lei Municipal nº 2.274, de 2019, onde autoriza o Poder Executivo a contratar pessoal para prestação de serviços para atender programas e projetos relacionados a atividades esportivas, culturais e recreativas.

Considerando o Decreto Municipal nº 26.187, de 2019, onde aprova os projetos relacionados à cultura, esporte e recreação.

RESOLVE



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Art. 1º O credenciamento de pessoas físicas para a prestação de serviços de DESENVOLVIMENTO ESPORTIVO, CULTURAL E RECREATIVO, será efetuado durante o período de vigência do Edital e observará as seguintes etapas e normas:

I - publicação do Aviso de Credenciamento, o qual deverá ser dado publicidade no mínimo de quinze dias, e no máximo de trinta dias, com período de vigência de doze meses da última publicação do Edital de credenciamento, em pelo menos dois dos seguintes meios de comunicação, quais sejam, Boletim Oficial do Município, Diário Oficial do Estado, jornal de grande circulação, jornal local e homepage oficial do Município, entre outras formas que propiciem a ampla divulgação;

II - qualquer interessado pessoa física em se credenciar deverá, no período acima mencionado, apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e técnica perante a Comissão Especial de Credenciamento para Prestação de Serviços de Desenvolvimento Esportivo, Cultural e Recreativo, junto a Divisão de Licitações;

III - análise dos documentos será realizada pela Comissão de Credenciamento, que proferirá seu Parecer no prazo de cinco dias após o recebimento do pedido, podendo ser prorrogado caso o número de interessados seja demasiado;

IV - publicação dos resultados no Boletim Oficial do Município em meio impresso ou eletrônico e início do prazo de cinco dias úteis para interposição de recursos;

V - após o período de recursos, o Prefeito Municipal homologará o resultado através de publicação no Boletim Oficial do Município;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

VI - estando homologado o resultado, a Comissão de Credenciamento em sessão pública agendada, estabelecerá a ordem de contratação dos profissionais, sendo realizada através de sorteio;

VII - o resultado classificatório será publicado no Boletim Oficial do Município em meio impresso ou eletrônico e iniciará o prazo de cinco dias úteis para interposição de recursos;

VIII - decorrido o prazo recursal, o Prefeito Municipal homologará a ordem classificatória para contratação e autorizará os trâmites legais para as contratações;

IX - os pleitos que obtiverem pareceres favoráveis e em ordem de classificação serão encaminhados à Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Material e Patrimônio, para análise, montagem e autuação do Processo de Despesa em quantidade suficiente para atender aos Programas do Município;

X - os Processos de Despesas autuados serão encaminhados para a Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Licitações, para inclusão dos dados no processo no sistema informatizado;

XI - encaminhamento para o setor de contratos para elaboração e juntada da minuta de contrato;

XII - os processos serão encaminhados para a Secretaria Municipal de Finanças, Divisão de Administração Financeira, para verificação e reserva da dotação orçamentária e juntada de demais documentos que se fizerem necessários;

XIII - encaminhamento à Controladoria Geral do Município para manifestação acerca da possibilidade legal de formalização do credenciamento e contratação, nos termos do inciso III do art. 6º da Lei Complementar nº 1.643;

XIV - autorização do chefe do Poder Executivo;

XV - após autorização do chefe do Poder Executivo, os processos serão encaminhados para a Procuradoria Geral do Município para emissão de Parecer Jurídico quanto à legalidade e regularidade no prazo de cinco dias úteis após o recebimento dos pedidos, podendo ser prorrogado caso o número de interessados seja demasiado;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

XVI - os pleitos que obtiverem parecer favorável serão encaminhados para a Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Licitações, para inclusão dos pareceres e demais dados do processo e elaboração da Ratificação;

XVII - ratificação do resultado do processo de Credenciamento e Contratação pelo Prefeito Municipal;

XVIII - publicações legais e Contrato.

Parágrafo único O prazo mencionado no inciso I poderá ser prorrogado conforme necessidade das secretarias solicitantes, por igual período de doze meses, totalizando o limite de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 2º Eventuais recursos deverão ser submetidos aos setores competentes, observando os seguintes critérios:

I – serão encaminhados à Comissão de Credenciamento, no prazo de 05 dias úteis, contados a partir da ciência do indeferimento, referente aos procedimentos constantes nos incisos I ao IX do artigo 1º desta instrução. Mantendo-se a negativa, no prazo de 05 (cinco dias) da ciência do indeferimento, cabe recurso ao Chefe do Executivo, o qual poderá requerer parecer jurídico sobre a controvérsia.

II - serão encaminhados à Controladoria Geral do Município para reexame da decisão denegatória de origem deste órgão, no prazo de 05 dias úteis, contados a partir da ciência do indeferimento, referente aos procedimentos constantes no inciso XIII do artigo 1º desta instrução. Mantendo-se a negativa, no prazo de 05 (cinco) dias da ciência do indeferimento, cabe recurso ao Chefe do Executivo, o qual poderá requerer parecer jurídico sobre a controvérsia.

Parágrafo único Concluídos os processos de credenciamento deverão ser encaminhados para arquivamento.

DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À PESSOA FÍSICA

Art. 3º Os profissionais interessados em se credenciar para prestação de serviços de DESENVOLVIMENTO ESPORTIVO, CULTURAL E RECREATIVO, deverão apresentar os seguintes documentos, conforme o caso:



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

§1º Quando ao coordenador de projeto:

I - registro de Identidade Civil;

II - inscrição no CPF/MF;

III - comprovante de endereço;

IV - comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT;

V - diploma de graduação na área de inscrição, quando aplicável;

VI - Inscrição no respectivo conselho profissional, quando aplicável;

VII - Comprovação de experiência no ensino e desenvolvimento na área de inscrição, com tempo mínimo de exercício a ser definido em edital, quando aplicável.

VIII - inscrição na Previdência Social;

IX - declaração de regularidade de contribuinte individual; e

X - outros documentos definidos em edital.

§2º Quanto ao monitor esportivo:

I - registro de Identidade Civil;

II - inscrição no CPF/MF;

III - comprovante de endereço;

IV - comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT;

V - graduando ou graduado na área de inscrição, quando aplicável, de acordo com o termo de referência;

VI - comprovação de experiência no ensino e desenvolvimento na área de inscrição com tempo mínimo de exercício a ser definido em edital, quando aplicável;

VII - inscrição na Previdência Social;

VIII - declaração de regularidade de contribuinte individual; e

IX - outros documentos definidos em edital.

§3º Quanto ao monitor cultural:

I - registro de Identidade Civil;

II - inscrição no CPF/MF;

III - comprovante de endereço;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

IV - comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT;

V - graduando ou curso técnico na área de inscrição, quando aplicável, de acordo com o termo de referência;

VI - comprovação de experiência no ensino e desenvolvimento na área de inscrição com tempo mínimo de exercício a ser definido em edital, quando aplicável.

VII - inscrição na Previdência Social;

VIII - declaração de regularidade de contribuinte individual; e

IX - outros documentos definidos em edital.

§4º Quanto ao monitor recreativo:

I - registro de Identidade Civil;

II - inscrição no CPF/MF;

III - comprovante de endereço;

IV - comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT;

V - ensino médio completo;

VI - comprovação de experiência no ensino e desenvolvimento na área de inscrição, com tempo mínimo de exercício a ser definido em edital, quando aplicável.

VII - inscrição na Previdência Social;

VIII - declaração de regularidade de contribuinte individual; e

IX - outros documentos definidos em edital.

Parágrafo único Os documentos específicos para cada função estarão definidos separadamente no Termo de Referência, que embasará a elaboração do Edital de Chamamento Público.

DA CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E METODOLOGIA

Art. 4º A carga horária semanal e a remuneração por função seguirão a seguinte tabela:

| Função | Carga Horária Limite | Remuneração |
|------------------------|-----------------------------|--------------------|
| Coordenador de Projeto | 160 horas mês | R\$ 24,02 a hora |



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

| | | |
|--------------------|----------------|------------------|
| Monitor Esportivo | 88 horas mês | R\$ 11,92 a hora |
| Monitor Cultural | 88 horas mês | R\$ 11,92 a hora |
| Monitor Recreativo | 8 dias por mês | R\$ 78,08 o dia |

Art. 5º A metodologia de cálculo foi ajustada aos moldes do Município, baseada no Projeto Verão do Governo do Estado do Paraná, através do Processo nº 14.955.408-4, conforme descrito abaixo:

I - Coordenador de Projeto:

Para os coordenadores, foi considerado o limite de 160 horas por mês, sendo adotado o valor da hora-aula de professores de educação física que atuam no Município, exercendo atividades de lazer, recreação e esporte, sendo aproximadamente R\$ 24,02 (Vinte e quatro reais e dois centavos), de acordo com a Lei nº 1.881/12 e suas atualizações.

II - Monitores Esportivo e Cultural:

Para os monitores Esportivo e Cultural, foi considerado o limite de 88 horas por mês, o equivalente a uma carga horária de 4 horas diárias, sendo adotado o valor de R\$11,92 (Onze reais e noventa e dois centavos) a hora, baseado no dobro do valor da hora paga aos estagiários do Município de nível superior, que é de R\$ 5,96 (cinco reais e noventa e seis centavos), de acordo com o Decreto nº 25.573/2019.

III - Monitor Recreativo:

Para os monitores recreativos, foi considerado o limite de 08 dias por mês, sendo adotado o valor do dia de R\$ 78,08 (setenta e oito reais e oito centavos), o que equivale a R\$ 9,76 (Nove reais e setenta e seis centavos) a hora, que foi baseado no dobro do valor da hora paga aos estagiários do Município de nível médio, que é de R\$ 4,88 (quatro reais e oitenta e oito centavos), de acordo com o Decreto nº 25.573/2019.

Parágrafo único As quantidades de profissionais necessários para atendimento aos projetos serão definidas no Termo de Referência, bem como os projetos a serem executados.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

Art. 6º O procedimento para credenciamento das pessoas físicas interessadas em prestar serviços junto ao Município de Telêmaco Borba será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação do seu objeto, do recurso para sua despesa, e, ainda:

- I** - edital de credenciamento e respectivos anexos;
- II** - comprovante da publicação do aviso de convocação pública;
- III** - requerimento e declarações constantes dos anexos;
- IV** - documentação apresentada pelos interessados;
- V** - pareceres técnicos emitidos para o credenciamento;
- VI** - publicação e prova da publicação dos resultados e abertura de prazo para interposição de recurso;
- VII** - recursos eventualmente apresentados pelos interessados e respectivas manifestações e decisões;
- VIII** - publicação e prova de publicação do resultado final, em caso de recursos;
- IX** - publicação e prova de publicação da ordem classificatória final e abertura de prazo para interposição de recurso;
- X** - recursos eventualmente apresentados pelos interessados e respectivas manifestações e decisões;
- XI** - publicação e prova de publicação do resultado final de classificação, em caso de recursos.

Art. 7º Em primeira instância os recursos que venham a ser apresentados objetivando a aprovação do credenciamento do interessado recorrente deverão ser dirigidos para apreciação da Comissão de Credenciamento, que deverá prestar informações e emitir justificativa quanto aos fatos alegados.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Parágrafo único Após análise pela Comissão de Credenciamento, os recursos deverão ser encaminhados à Procuradoria Geral do Município para nova apreciação.

Art. 8º A Comissão de Credenciamento, se necessário, promoverá diligências destinadas a esclarecer ou a complementar as informações apresentadas, nos termos do art. 43, §3º, da Lei nº 8.666/93.

DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Art. 9º Objetivando a celeridade e evitando o acúmulo de documentos em duplicidade, o Processo de Inexigibilidade de Licitação, decorrente do Chamamento Público realizado com base nesta Instrução Normativa, será juntado ao protocolo inicial em questão, onde serão aproveitados os documentos relacionados ao procedimento de credenciamento, desconsiderando a ordem cronológica dos documentos lá existentes em relação à abertura do processo de Inexigibilidade de Licitação, onde deverão ser juntados e encaminhados à Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Material e Patrimônio, para análise, montagem e autuação do processo de despesa, os seguintes documentos:

I - requisição do serviço emitida pelo sistema informatizado do município;

II - Termo de Referência simplificado;

III - documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista;

IV - cronograma de atividades, constando local e horário; e

V - minuta de contrato.

§1º No Termo de Referência simplificado deverá constar as seguintes informações:

I - objeto, conforme chamamento público;

II - justificativa para a contratação;

III - justificativa da escolha do profissional;

IV - valor total estimado da contratação;

V - prazo de vigência e execução;

VI - gestor e fiscal do contrato;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

VII - dotação orçamentária;

VIII - aprovação do setor solicitante.

§2º O valor total estimado da contratação serve como referência para elaboração do Credenciamento e posterior contratação, não gerando obrigações de ser utilizado.

§3º Nos contratos celebrados para a prestação dos serviços sob regime de credenciamento com pessoas físicas, o Município de Telêmaco Borba estabelecerá as cláusulas necessárias para a formalização do ajuste, com referência a:

I - o objeto e seus elementos característicos, descrevendo a natureza, a quantidade dos serviços avançados e respectivo valor estimado, com observância do limite orçamentário financeiro;

II - o regime de execução ou a forma de fornecimento do serviço, através da programação físico-financeira a ser realizada pelo Gestor Municipal, observando os critérios de necessidade do Gestor, disponibilidade físico-financeira, capacidade operacional e classificação obtida do prestador dos serviços;

III - o preço e as condições de pagamento, observando-se:

a) a fixação dos critérios, valores e forma de pagamento da remuneração de serviços, onde será obedecido à descrição dos itens e valores de remuneração, conforme consta nesta Instrução Normativa, Anexo I;

b) os preços dos serviços serão reajustados em conformidade com a legislação pertinente, acompanhando os índices de correção da remuneração salarial dos servidores municipais de Telêmaco Borba e estagiários, inclusive respeitando as datas de alteração salarial.

IV - do prazo:

a) o prazo de vigência dos ajustes firmados para a prestação dos serviços será de 6 (seis) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo prorrogar-se por igual período até um prazo máximo de 24 (vinte e quatro)



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

meses, mediante assinatura de Termo Aditivo entre as partes, desde que haja acordo formal entre as partes;

b) eventuais prorrogações contratuais só serão permitidas caso não haja outro Edital de Credenciamento para o mesmo serviço contratado em vigência;

c) na hipótese de novo credenciamento do mesmo profissional, será rescindido automaticamente o contrato anterior.

V - do gestor e fiscal:

a) indicação do gestor e fiscal do contrato será em conformidade com o Decreto Municipal nº 25.045/2018 ou outro que venha a substituir o atual.

§4º A Divisão de Licitações irá realizar o cadastramento do processo no sistema informatizado do município, validando a documentação juntada ao processo, emitindo relatório de tramitação do mesmo.

§5º Os demais trâmites seguirão a mesma rotina de processos de inexigibilidade e contratos.

Art. 10 Não poderão se inscrever:

I - Servidores pertencentes aos quadros de funcionários desta Prefeitura e/ou prestadores de serviços de empresas terceirizadas vinculados ao Poder Público.

II - Pessoas com benefícios previdenciários ou afastamento por doença/invalidez.

III - Profissionais que possuam grau de parentesco com ocupantes de cargo de Direção, Assessoramento ou Chefia na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba.

DOS SERVIÇOS

Art. 11. Os credenciamentos compreendem as funções para os serviços:

I - coordenador de projeto:



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

- a) ministrar aulas dos projetos;
- b) desenvolver o planejamento pedagógico;
- c) elaborar o plano de desenvolvimento das atividades;
- d) estruturar os núcleos de atividades;
- e) coordenar os profissionais envolvidos no projeto;
- f) aferir frequência e cumprimento do planejamento pedagógico;
- g) elaborar relatórios;
- h) capacitar colaboradores promovendo o aperfeiçoamento contínuo;
- i) idealizar e realizar atividades essenciais para o desenvolvimento do projeto;
- j) submeter-se às reuniões de organização e planejamento.

II - monitor esportivo:

- a) cumprir fielmente o plano de desenvolvimento da atividade;
- b) coordenar os núcleos de atividades e responsabilizar-se por eles;
- c) responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes;
- d) manter os espaços físicos em condições adequadas às práticas;
- e) conservar, manter, controlar e repor materiais, uniformes e equipamentos;
- f) organizar previamente o ambiente de trabalho;
- g) realizar controle de presença dos participantes;
- h) efetuar as avaliações propostas, efetuar controles e elaborar os relatórios solicitados;
- i) dispor-se ao estudo e aperfeiçoamento contínuo;
- j) submeter-se às reuniões de organização e planejamento.

III - monitor cultural:

- a) cumprir fielmente o plano de desenvolvimento da atividade;
- b) coordenar os núcleos de atividades e responsabilizar-se por eles;
- c) responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes;
- d) manter os espaços físicos em condições adequadas às práticas;
- e) conservar, manter, controlar e repor materiais, uniformes e equipamentos;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

- f)** organizar previamente o ambiente de trabalho;
 - g)** realizar controle de presença dos participantes;
 - h)** efetuar as avaliações propostas, efetuar controles e elaborar os relatórios solicitados;
 - i)** dispor-se ao estudo e aperfeiçoamento contínuo;
 - j)** submeter-se às reuniões de organização e planejamento.
- IV** - monitor recreativo:
- a)** cumprir fielmente o plano de desenvolvimento da atividade;
 - b)** planejar, preparar e organizar diferentes atividades artísticas, culturais, esportivas, de lazer e recreação;
 - c)** responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes;
 - d)** orientar, integrar e interagir com os participantes das atividades;
 - e)** prever, distribuir e recolher os materiais, uniformes e equipamentos utilizados;
 - f)** organizar previamente o ambiente de trabalho;
 - g)** orientar, acompanhar e auxiliar na organização de lanches e refeições;
 - h)** realizar controle de presença dos participantes;
 - i)** dispor-se ao estudo e aperfeiçoamento contínuo;
 - j)** submeter-se às reuniões de organização e planejamento.

DOS PAGAMENTOS

Art. 12 Os Credenciados receberão mensalmente a importância referente aos serviços contratados, efetivamente executados, de acordo com os valores já anteriormente citados.

§1º O credenciado deverá declarar a capacidade operacional mensal para o serviço, conforme anexo a IN, devendo em casos de aumento ou diminuição na capacidade, informar a Prefeitura de forma oficial e antecipadamente, permitindo o replanejamento dos serviços até os limites estabelecidos no Chamamento Público.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

§2º A Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, através do gestor fiscal, processará as faturas apresentadas e realizará as auditorias, técnica e/ou administrativa, julgadas necessárias, antes ou após a geração do crédito ao contratado.

§3º O pagamento dos serviços prestados será realizado com recursos das secretarias solicitantes.

DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 13 A distribuição dos serviços, sob regime de credenciamento, será realizada de forma igualitária para todos credenciados conforme Lei, desde que preservado o direito mínimo de 8 horas semanais por credenciado, exceto em casos de funções diferentes. Se por ventura algum dos profissionais contemplados não puder realizar o número de horas ou dias sugeridos, o mesmo deverá emitir um documento informando sobre a incapacidade para atender a demanda proposta.

Art. 14 A ordem de contratação será formada através de sorteio em sessão pública com data pré-agendada, objetivando a igualdade de oportunidade a todos.

§1º Decorridos 30 dias de publicação do Chamamento Público, será separado todos os interessados em se credenciar e aqueles que estiverem aptos, será incluído o nome no sorteio.

§2º Para fins de corte de participação no sorteio, será considerado o dia de protocolo, somente sendo realizado o sorteio após o encerramento da fase de credenciamento do interessado e decorrido todos os prazos recursais.

§3º Os interessados que vierem a se credenciar e estarem aptos a contratação após a data de corte, entrarão no final da fila classificatória, sendo ordenado estes pela ordem de protocolo da documentação.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

§4º Os sorteios serão por tipo de função, gerando para cada atividade uma fila específica.

Art. 15 A quantidade de profissionais a serem contratados será calculada com base no montante total de horas/dia da função, sendo que o contratado poderá assumir até o limite de horas/dia previsto para a função que se inscrever.

§1º Não havendo mais profissionais contratados com possibilidade de assumir mais horas/dias, será convocado o próximo colocado na fila.

§2º O contratado poderá a qualquer momento revisar a quantidade de horas/dias apresentado na fase de credenciamento, desde que respeitado os quantitativos máximos por função e mínimos que não impactem no bom desenvolvimento dos usuários dos projetos.

DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS CREDENCIADOS

Art. 16 O fiscal do contrato, objetivando garantir o resultado efetivo, realizará, trimestralmente, o acompanhamento e a avaliação dos (as) CREDENCIADOS(AS).

Art. 17 A Avaliação será realizada conforme os critérios de:

- I** - Pontualidade;
- II** - Assiduidade;
- III** - Disciplina;
- IV** - Eficiência;
- V** - Responsabilidade;
- VI** - Relacionamento.

§1º Serão considerados para efeito de resultado da avaliação os critérios regular, bom e ótimo.

§2º Os boletins de avaliação deverão ser encaminhados ao Gestor do Contrato em até 15 dias após o encerramento do período ou da tarefa.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

§3º A reincidência no critério de avaliação “regular” acarretará o descredenciamento imediato.

§4º A reincidência no critério de avaliação “boa” acarretará advertência ao CREDENCIADO(A).

§5º A reincidência em “advertência” acarretará o descredenciamento imediato.

§6º A ampla defesa e o contraditório serão assegurados ao (à) CREDENCIADO(A) quando da manifestação da avaliação.

§7º Havendo divergências ou irresignação sobre a avaliação, compete à autoridade superior decisão final de mérito.

DO DESCREDCIAMENTO

Art. 18 A contratante reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos (as) CREDENCIADOS(AS), podendo proceder ao descredenciamento.

Art. 19 O descredenciamento poderá se dar de duas formas:

§1º Em casos de má prestação, garantida a ampla defesa e o contraditório nos seguintes casos:

I - Descumprimento ou violação, no todo ou em parte, das normas contidas no Edital de Credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviço;

II - Desistência do serviço para qual foi contratado;

III - Apresentação, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;

IV - Não comparecimento ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução;

V - Não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizado para realização do trabalho;

VI - Afastar-se do local da prestação do serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

VII - Designação ou substituição de outro profissional credenciado ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado, no todo ou em parte;

VIII - Atuação em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.

§2º Conforme avaliação dos (as) CREDENCIADOS (AS), em regular, bom e ótimo, assegurados a ampla defesa e o contraditório quando da manifestação da avaliação, nos seguintes casos:

I - Reincidência no critério de avaliação em regular;

II - Reincidência em advertência oriunda do (a) CREDENCIADO (A) reincidente no critério de avaliação bom.

DA RESCISÃO

Art. 20 Os contratos poderão ser rescindidos nos casos de inexecução total ou parcial, na incidência dos motivos citados no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, conforme abaixo descrito:

I - Determinado por ato unilateral e motivado da Administração Pública Municipal, nos seguintes casos:

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular dos prazos, cláusulas e serviços contratados;

b) Interrupção dos trabalhos por parte do(a) CREDENCIADO(A), sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

c) Atraso injustificado no início dos serviços;

d) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do(a) CREDENCIADO(A) com outrem, não admitidas neste edital e no contrato;

e) Não atendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste instrumento, assim como das de seus superiores;

f) Cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços, anotadas na forma do § 1º do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

g) Pelo falecimento do(a) CREDENCIADO(A);

h) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

i) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do contrato;

j) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

II - Por acordo entre as partes, reduzida a termo no procedimento de credenciamento, desde que haja conveniência para a Administração Pública Municipal.

III - Por rescisão judicial promovida por parte do (a) CREDENCIADO(A), se a Administração Pública incidir em quaisquer das seguintes hipóteses:

a) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração Pública, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao(à) CREDENCIADO(A), nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

b) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração Pública decorrente de serviços, ou parcelas destes, recebidas ou executadas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao(à) CREDENCIADO(A) o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Art. 21 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, observado o devido processo legal.

Art. 22 Estando em processo de apuração de irregularidades na prestação de seus serviços, o(a) CREDENCIADO(A) não poderá solicitar a rescisão, enquanto não concluído o processo de apuração.

Art. 23 A rescisão unilateral por ato da Administração Pública acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato:

I - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

Art. 24 Em caso de rescisão, as atividades em curso deverão ser concluídas por parte do(a) CREDENCIADO(A), salvo nos casos de expressa manifestação técnica ou administrativa do CREDENCIANTE.

Art. 25 A rescisão não eximirá o(a) CREDENCIADO(A) das garantias assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhe possam ser imputadas.

Art. 26 O CREDENCIADO que assumir compromisso de prestação de serviço com a CREDENCIANTE e vir a rescindir sem justificativa e comprovação dos fatos alegados, conforme Art. 78, inciso XVII - "a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato", da lei nº8.666 de junho de 1993, as penalidades impostas pelo Decreto Regulamentar nº 25.045/2018.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 O Gestor da contratação somente poderá solicitar a revogação do processo de credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

Parágrafo único A anulação ou revogação do processo de credenciamento não gera a obrigação de indenizar.

Art. 28 O interessado poderá credenciar-se em uma função, não podendo gerar acúmulo de funções.

Art. 29 Qualquer cidadão é parte legítima para denunciar qualquer irregularidade na prestação de serviços e/ou no faturamento.

Art. 30 O regime de credenciamento não gera vínculo empregatício com o Município.

Art. 31 Fazem parte integrante da presente Instrução Normativa os seguintes anexos:

- I** - Anexo I – Declaração de Aceite da Remuneração;
- II** - Anexo II – Declaração de Capacidade Técnica e Disponibilidade;
- III** - Anexo III – Declaração de Não Parentesco e Idoneidade.

Telêmaco Borba, 10 de fevereiro de 2022.

Rubens Benck

Secretário Geral de Gabinete



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

ANEXO I – IN 01/2022 – SGG

Declaração de aceite da Remuneração conforme Instrução

Declaro, para fins de instrução de credenciamento, na qualidade de prestador de serviços na função de _____, que aceito os valores que serão pagos pelos serviços efetivamente realizados, de acordo com a Instrução Normativa nº 01/2022 – SGG.

Declaro ainda, estar ciente de que a capacidade instalada pela Secretaria Municipal de Administração, no processo de credenciamento, não se caracteriza como compromisso de encaminhamento de serviços em qualquer quantidade.

Declaro finalmente que conheço as restrições legais à vinculação de profissionais e/ou serviços, normas de conduta de servidores públicos civis e na Constituição do Estado do Paraná, Estatuto dos servidores públicos do Município de Telêmaco Borba, não me encontrando atingido por estas restrições.

Telêmaco Borba, _____ de _____ de 2022.

Assinatura devidamente identificada do proponente



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

ANEXO II – IN 01/2022 – SGG

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E DISPONIBILIDADE

Chamamento Público nº ____/2022

Credenciada: _____, com endereço à _____, na cidade de _____, CEP _____, Estado do _____, portador do CPF _____ e do RG _____, vem respeitosamente declarar sob as penas da lei, que possui capacidade técnica e disponibilidade semanal para o serviço, conforme segue:

| Descrição da Função | Disponibilidade mensal |
|---------------------|------------------------|
| | |

Telêmaco Borba, _____ de _____ de 2022.

Assinatura devidamente identificada do proponente

TELÊMACO BORBA



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

ANEXO III – IN 01/2022 – SGG

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO E IDONEIDADE

Chamamento Público nº ____/2022

Proponente: _____, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede à _____, na cidade de _____, CEP _____, Estado do _____, por seu representante legal _____, portador do CPF _____ e do RG _____, residente e domiciliado na cidade de _____, no endereço _____, vem respeitosamente declarar sob as penas da lei, nos termos abaixo:

Declaração de Não Parentesco Quadro Societário

Declara que não possui grau de parentesco com ocupantes de cargo de direção, assessoramento ou chefia na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba.

Declaração de Idoneidade

Declara, sob as penas da lei, para fins de participação do presente Chamamento, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação, bem como não se encontra em estado de Inidoneidade declarado ou suspenso, por nenhum órgão da administração pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARO ciência de que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios no presente Chamamento, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e de sanções administrativas previstas”.

Telêmaco Borba, _____ de _____ de 2022.

Assinatura devidamente identificada do proponente