

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

O **Serviço Social da Indústria – SESI/PR**, do Departamento Regional do Paraná, adiante designado simplesmente SESI, com sede na Avenida Cândido de Abreu, nº 200, Centro Cívico, Curitiba/PR, está promovendo o REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO, conforme seu Regulamento para Contratação e Alienação (RCA) devidamente publicado no site do Departamento Nacional em 19/06/2023 (link: <https://www.portaldaindustria.com.br/senai/canais/transparencia/estrutura-competencias-e-legislacao/legislacao/>) e aprovado na Resolução nº 53/2023 do SESI, e com observância às condições estabelecidas neste Regulamento e seus anexos.

1. OBJETO DO REGULAMENTO

1.1 O presente edital tem por objeto o **REGULAMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA AÇÕES CULTURAIS** para a execução dos projetos culturais de acordo com a demanda e vocação local em todo o estado do Paraná e outros estados/municípios em que o Sesi Paraná tem atuação nas características exigidas neste regulamento e seus Anexos, a fim de suprir as necessidades de atendimento.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DESTES REGULAMENTOS

- 2.1 O presente edital compreende: **AÇÕES CULTURAIS**, através da seleção de propostas para apresentações nos espaços culturais do Sesi, espaços parceiros, colégios Sesi entre outros locais, de acordo com a programação estabelecida pelo Sesi Cultura Paraná.
- 2.2 Os proponentes devem encaminhar suas propostas que serão analisadas por uma comissão de especialistas do Sesi Cultura Paraná.
- 2.3 O credenciamento não gera para os prestadores credenciados, qualquer direito de contratação, tendo como objetivo, tão somente, a construção de um banco de CREDENCIADOS, os quais poderão ser acionados para a prestação de serviços conforme a demanda.
- 2.4 Poderão ser selecionadas propostas para apresentações em circulações ou avulsas, conforme demanda.
- 2.5 A relação e descritivo dos serviços a serem considerados, bem como o valor a ser pago ao credenciado, quando da prestação dos serviços, estão descritos nos ANEXOS I e II, respectivamente deste regulamento.
- 2.6 Os valores constantes no ANEXO II deste regulamento, referem-se à prestação de serviços em qualquer município das regiões de abrangência deste chamamento, independentemente da localização da Unidade Contratante.
- 2.7 É de responsabilidade do credenciado verificar os anexos presentes ao Regulamento.
- 2.8 Este edital compreende duas etapas: **Inscrição do Projeto Técnico e envio de Documentação para habilitação de Procedimento de Credenciamento.**
- 2.9 Informações, dúvidas ou esclarecimentos sobre o conteúdo deste edital, deverão ser encaminhados para a equipe de Cultura do Sesi/PR pelo e-mail sesicultura@sistemafiep.org.br, sendo necessária a identificação do projeto e proponente.

3. DA REDUÇÃO OU ACRÉSCIMO DOS SERVIÇOS

- 3.1 Caso o SESI/PR necessite de outros serviços, correlatos ao objeto deste regulamento, não incluídos em suas cláusulas, poderá requisitá-los à CREDENCIADA;
- 3.2 Quaisquer alterações que impliquem na diminuição ou acréscimo dos serviços contratados, ainda que devidamente justificadas e nos limites legais, somente serão admitidos após prévia e expressa emissão de Termo Aditivo.

NJSN
Comissão de Compras

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

4. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

- 4.1** O presente Regulamento do Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses. Dentro desse período qualquer interessado poderá se credenciar para prestar os serviços descritos no ANEXO I deste chamamento que sejam compatíveis com o seu objeto de atuação.
- 4.2** O prazo de vigência deste Regulamento poderá ser prorrogado, a critério do SESI/PR, desde que haja a devida publicação da prorrogação, limitada sua prorrogação até 60 (sessenta) meses.
- 4.3** Caso o prestador de serviços contratado não tenha interesse em renovar o contrato, deverá notificar a rescisão com 90 (noventa) dias de antecedência, da data do vencimento.
- 4.4** Poderá o SESI/PR não renovar o contrato, o qual comunicará o prestador de serviço com 30 (trinta) dias de antecedência.
- 4.5** Quando da Renovação do Termo de Credenciamento após 12 (doze) meses, a CREDENCIADA deverá apresentar as documentações/certidões dos seus respectivos vencimentos, estabelecidos nos requisitos para o Credenciamento, sendo:
- 4.5.1 Técnica, Fiscal, Trabalhista e Jurídica (Contrato Social - caso tenha ocorrido alguma alteração).
- 4.5.2 Conforme previsto neste Regulamento, a empresa credenciada fica obrigada a manter as condições de habilitação quando da celebração e durante a vigência do Termo de Credenciamento. Sendo assim, a prorrogação contratual só ocorrerá diante da apresentação das documentações vigentes.

5. INSCRIÇÃO DO PROJETO TÉCNICO - PRIMEIRA FASE

- 5.1** Este edital adotará o sistema de chamadas periódicas para submissão de projetos, em períodos específicos a serem definidos pelo SESI/PR, conforme a demanda institucional, mediante a publicação de cronograma próprio no Portal de Compras disponível no link <https://portaldecompras.sistemafiep.org.br/>.
- 5.2** Serão aceitas exclusivamente as inscrições enviadas em formato PDF por meio da plataforma *Google* Formulários, disponível no link: <https://forms.gle/bTJAc5WhpeoTWN2F7> e de acordo com o MODELO DE PROJETO TÉCNICO no ANEXO III.
- 5.3** O formulário eletrônico permanecerá aberto durante o período estabelecido para o recebimento do Projeto Técnico, sendo automaticamente encerrado ao término do prazo. Após esse período, não serão aceitas novas propostas até a divulgação de novo cronograma de captação de projetos.
- 5.4** Cada projeto deverá ser submetido mediante o preenchimento de formulário individual, não havendo limite de inscrições por CNPJ.
- 5.5** Cada arquivo em formato PDF deverá possuir, no máximo, 10 MB (dez *megabytes*). O ato de inscrição da proposta implica na aceitação de todas as condições estipuladas no presente edital.
- 5.6** Os projetos deverão manter a estrutura apresentada pelos quais foram selecionados, incluindo duração e número de artistas.
- 5.7** Caso o proponente produza materiais de divulgação das apresentações, estes deverão ser previamente submetidos à aprovação do SESI/PR para aplicação das logomarcas. A solicitação dos arquivos e orientações de uso deverá ser realizada junto ao analista responsável pela gestão do projeto. Todas as peças de comunicação deverão conter as logomarcas do Sesi Cultura e do Sesi Paraná, acompanhadas da chancela “Sesi Cultura Apresenta”.
- 5.8** Os projetos devem ser adaptáveis aos espaços culturais do Sesi ou espaços parceiros.
- 5.9** O proponente deverá se atentar às exigências da legislação trabalhista referente a cada categoria, inclusive, no que diz respeito aos artistas PCDS.

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

- 5.10** Será de responsabilidade do Representante Legal a produção geral do projeto selecionado, incluindo todos os custos de pré-produção, produção e pós-produção do projeto contratado, além de todos os materiais necessários para a sua realização.
- 5.11 DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA** - Enviar junto ao projeto técnico as seguintes documentações:
- Apresentar *curriculum* ou portfólio atualizado da empresa, para fins de verificação do foco de atuação no mercado;
 - Obrigatório: Link da ação cultural conforme ANEXO III, em plataforma digital (*YouTube, Vimeo* ou similar), com acesso liberado.
- 5.12** Caso a documentação entregue esteja incompleta, o projeto será desclassificado.
- 5.13 Não poderão ser inscritas propostas:**
- 5.13.1 Que contenham discriminação em relação à raça, gênero, sexualidade ou credo ou preconceito de qualquer natureza, ou que expressem discurso de ódio ou negacionismo científico, assim como conteúdos impróprios ou inadequados às faixas etárias designadas, ou ainda que possuam cunho político-eleitoral-partidário.
 - 5.13.2 Que violem direitos de terceiros, incluídos aqueles de propriedade intelectual.
 - 5.13.3 Os projetos com inscrições incompletas, enviadas de forma indevida, ou com links indisponíveis (bloqueados), serão indeferidos.
 - 5.13.4 Cujos projetos não possam ser adaptados aos espaços disponíveis, respeitando as condições físicas e técnicas de cada local;
 - 5.13.5 Projeto que utilizem animais e pessoas menores de idade.
 - 5.13.6 Serão credenciados os interessados que preencham os requisitos previstos neste Regulamento, de acordo com as necessidades do SESI/PR.
 - 5.13.7 A prestação dos serviços será mediante solicitação do SESI/PR.
- 5.14.** Os projetos inscritos serão avaliados por uma comissão técnica especializada do Sesi Cultura Paraná. Cada projeto será analisado por 03 (três) membros da Comissão Técnica de Avaliação.
- 5.15.** Compete à Comissão Técnica analisar e avaliar as propostas quanto à sua adequação técnica, qualidade artística e cultural, relevância cultural e conceitual, excelência do projeto, impacto cultural e relevância social, bem como a qualificação dos profissionais envolvidos. As avaliações seguirão os critérios estabelecidos no Anexo XIII deste edital, observadas as respectivas pontuações máximas definidas para cada critério.
- 5.16.** Cada membro da Comissão Técnica atribuirá nota individual a cada critério de avaliação, conforme parâmetros estabelecidos neste edital e no Anexo XIII. A nota final do projeto será calculada por meio da média aritmética simples das notas atribuídas pelos 03 (três) avaliadores.
- 5.17.** Serão desclassificados os projetos que não atingirem a média mínima de 70 (setenta) pontos. Em caso de empate na nota final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- maior nota no critério Excelência do Projeto
 - b) maior nota no critério Impacto Cultural e Relevância Social do Projeto.
- 5.18** Não serão divulgados os pareceres técnicos individuais emitidos pelos membros da Comissão Técnica, sendo divulgada apenas a listagem dos projetos aptos para Credenciamento.
- 5.19** O SESI/PR não está obrigado a solicitar os serviços da empresa credenciada em caso de ausência de demanda que o justifique.

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

6. PROJETOS QUE UTILIZEM ANIMAIS E PESSOAS MENORES DE IDADE

6.1 Não serão aceitos projetos que utilizem animais ou pessoas menores de idade, exceto nas seguintes hipóteses:

6.1.1 PARTICIPAÇÃO DE MENORES DE 18 ANOS

Poderão participar propostas que contenham menores de 18 (dezoito) anos, desde que atendidas cumulativamente as seguintes condições:

a) Obtenção de Alvará Judicial junto à Vara da Infância e Juventude

- i. A CREDENCIADA é responsável por obter, previamente à apresentação da proposta técnica, Alvará Judicial expedido pela Vara da Infância e Juventude da Justiça Comum Estadual (ou equivalente, conforme denominação em cada Estado) que autorize a participação de menores de 18 (dezoito) anos em atividades artísticas e culturais.
- ii. O Alvará Judicial deve ser obtido conforme procedimentos estabelecidos pela legislação trabalhista vigente, particularmente os artigos 402 a 441 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), e em conformidade com:
 - Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA)
 - Lei nº 14.811/2024 (alterações ao ECA)

b) Restrições Quanto a Trabalho Noturno

- i. A participação de menores de 18 (dezoito) anos é expressamente proibida em serviços noturnos, entendendo-se como tal aqueles realizados entre 22h (vinte e duas horas) e 5h (cinco horas) do dia seguinte, conforme legislação trabalhista vigente.
- ii. A CREDENCIADA deverá garantir o cumprimento integral desta restrição, sob pena de rescisão contratual imediata e aplicação de sanções previstas neste Regulamento.

c) Apresentação do Alvará Judicial no Ato da Contratação

- i. A CREDENCIADA deverá apresentar cópia simples do Alvará Judicial no ato da celebração do Termo de Credenciamento, sob pena de desclassificação da proposta ou rescisão contratual.
- ii. O Alvará Judicial deverá estar vigente e válido, não sendo aceitos alvarás expirados, cancelados ou suspensos.
- iii. A apresentação do Alvará Judicial é condição obrigatória para a formalização do Termo de Credenciamento, não sendo possível sua substituição por qualquer outro documento.

d) Manutenção da Vigência do Alvará Judicial

- i. A CREDENCIADA é responsável por manter o Alvará Judicial vigente durante toda a execução do projeto, devendo comunicar imediatamente ao SESI/PR qualquer alteração, suspensão ou cancelamento do Alvará.
- ii. Caso o Alvará expire durante a execução do projeto, a CREDENCIADA deverá:
 1. Solicitar imediatamente a renovação junto à Vara da Infância e Juventude
 2. Comunicar ao SESI/PR no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a expiração
 3. Suspender imediatamente as atividades com menores até a obtenção do novo Alvará
 4. Apresentar cópia do novo Alvará ao SESI/PR no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis
- iii. A execução de atividades com menores sem Alvará Judicial vigente caracteriza violação grave das obrigações contratuais, ensejando rescisão imediata e aplicação de sanções máximas previstas neste Regulamento.

e) Comunicação de Alterações ou Cancelamento

NJSN
Comissão de Compras

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

- i. A CREDENCIADA deverá comunicar imediatamente ao SESI/PR, por escrito, qualquer alteração nas condições do Alvará Judicial, incluindo:
 - Cancelamento ou suspensão do Alvará pela Vara da Infância e Juventude
 - Alteração dos menores autorizados
 - Alteração das atividades autorizadas
 - Alteração dos períodos ou horários autorizados
 - Alteração das condições ou restrições impostas pelo Alvará
 - Qualquer outra modificação nas disposições do Alvará
 - ii. A comunicação deverá ser feita no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato, por meio de correspondência eletrônica ou ofício protocolado.
 - iii. A falta de comunicação dentro do prazo estabelecido caracteriza violação das obrigações contratuais e enseja aplicação de sanções.
- f) Verificação e Controle pelo SESI/PR**
- i. O SESI/PR poderá validar a autenticidade do Alvará através de:
 - a) Leitura do QR Code com aplicativo do CNJ
 - b) Consulta ao sistema PJe (Processo Judicial Eletrônico)
 - c) Contato direto com a Vara da Infância e Juventude que expediu o Alvará.
 - ii. Para controle, o SESI/PR poderá:
 1. Solicitar documentação complementar a qualquer momento durante a vigência do credenciamento
 2. Requerer cópia do processo judicial que originou o Alvará
 3. Monitorar o cumprimento das condições impostas pelo Alvará durante a execução do projeto
 4. Suspender ou rescindir o contrato em caso de irregularidade no Alvará ou descumprimento de suas condições
 5. Comunicar à Vara competente qualquer violação das disposições do Alvará

6.1.2 ACOMPANHAMENTO EM CASO DE DESLOCAMENTO

No caso de deslocamento dos menores de 18 (dezoito) anos para fora da unidade do SESI/PR, a CREDENCIADA deverá garantir:

a) Acompanhamento Obrigatório

- i. O menor deverá ser acompanhado permanentemente por responsável legal (pai, mãe, tutor ou representante legal devidamente autorizado), durante todo o período de deslocamento e execução da atividade.
- ii. O acompanhamento deverá ser contínuo e ininterrupto, não sendo permitida a ausência do responsável legal em qualquer momento durante o deslocamento e execução da atividade.
- iii. A CREDENCIADA é responsável por garantir que o responsável legal esteja presente e acompanhando o menor, sob pena de rescisão contratual imediata.

b) Documentação de Autorização

- i. O menor deverá portar cópia do Alvará Judicial durante o deslocamento, a ser apresentada ao SESI/PR ou a qualquer autoridade competente quando solicitado.
- ii. A CREDENCIADA deverá manter registro de todas as cópias do Alvará fornecidas aos menores,

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

com data e assinatura de recebimento.

c) Segurança e Proteção

- i. A CREDENCIADA é responsável por garantir condições adequadas de segurança, saúde e proteção do menor durante todo o deslocamento e execução da atividade, incluindo:
 - Transporte seguro, adequado e confortável
 - Alimentação e hidratação apropriadas
 - Proteção contra exposição a riscos físicos, psicológicos ou morais
 - Respeito integral aos direitos e dignidade do menor
 - Cumprimento de todas as restrições impostas pelo Alvará Judicial
 - Observância de horários permitidos (vedado trabalho noturno)
 - Garantia de descanso adequado entre atividades
- ii. A CREDENCIADA deverá manter registro detalhado de todos os deslocamentos realizados, incluindo:
 - Data e horário de saída e retorno
 - Local de deslocamento
 - Identificação do responsável legal acompanhante
 - Descrição das atividades realizadas
 - Qualquer intercorrência ou problema ocorrido

6.1.3 RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

Responsabilidade da CREDENCIADA

a) A CREDENCIADA é responsável por:

1. Obter e manter vigente o Alvará Judicial junto à Vara da Infância e Juventude / competente
2. Apresentar cópia do Alvará Judicial no ato da contratação
3. Comunicar imediatamente qualquer alteração, suspensão ou cancelamento do Alvará
4. Garantir acompanhamento adequado em caso de deslocamento
5. Cumprir integralmente as restrições e condições impostas pelo Alvará Judicial
6. Cumprir integralmente a legislação trabalhista e de proteção à criança e ao adolescente
7. Manter registros detalhados de todas as atividades com menores
8. Responder por eventuais irregularidades ou violações da legislação
9. Indenizar o SESI/PR por qualquer dano causado pelo descumprimento destas obrigações

b) Sanções por Irregularidades

A CREDENCIADA que violar estas disposições estará sujeita a:

1. Desclassificação da Proposta
Se a irregularidade for identificada antes da contratação, a proposta será desclassificada automaticamente, sem direito a recurso ou contestação.
2. Rescisão Contratual Imediata
Se a irregularidade for identificada durante a execução do projeto, o Termo de Credenciamento será rescindido imediatamente, sem necessidade de aviso prévio ou comunicação formal.
3. Multa Administrativa
Multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

4. Suspensão do Direito de Contratar

Suspensão do direito de contratar com o SESI/PR pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

5. Comunicação a Órgãos Competentes

Comunicação obrigatória à:

- Vara da Infância e Juventude que expediu o Alvará
- Ministério Público do Trabalho
- Ministério Público Estadual
- Demais órgãos competentes conforme legislação vigente

6. Responsabilidade Civil e Criminal

A CREDENCIADA responde por responsabilidade civil e criminal conforme legislação vigente, incluindo:

- Indenização por danos morais e materiais
- Ações judiciais por exploração de trabalho infantil
- Processos criminais conforme Lei nº 8.069/1990 (ECA)

7. CRONOGRAMA

7.1 A primeira chamada acontecerá a partir do dia **18/03/2026** até as **23h59 do dia 30/04/2026**, período no qual o **Formulário eletrônico** estará **aberto** para o recebimento do **Projeto Técnico**. **Após essa data, o formulário não receberá mais propostas** até a divulgação do próximo período de Captação de Projetos.

- Ao decorrer da vigência do Regulamento, poderá haver novas aberturas de chamadas, conforme necessidade e disponibilidade de projetos. Tais aberturas, se darão através de comunicado a serem publicados no Portal de Compras no link <https://portaldecompras.sistemafiep.org.br/>.

7.2 Resultado dos projetos selecionados será divulgado no Portal de Compras no link <https://portaldecompras.sistemafiep.org.br/>.

7.3 Após aprovação dos projetos serão solicitados os documentos exigidos no Procedimentos de Credenciamento - com prazo de até 10 (dez) dias úteis, para regularização do credenciamento.

7.4 A definição da(s) data(s) de apresentação(ões) dos projetos contemplados será realizada em comum acordo entre os proponentes e o Sesi Cultura Paraná.

7.5 As datas de realização das ações estão sujeitas à alteração, de acordo com a disponibilidade dos Espaços Culturais, colégios Sesi e demais parceiros do Sesi Cultura Paraná, em comum acordo entre as partes.

8. PROCEDIMENTOS DE CREDENCIAMENTO – SEGUNDA FASE

8.1 Poderão credenciar para prestar serviços ao SESI/PR, somente pessoas jurídicas de natureza civil ou empresarial, legalmente constituídas no país operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação que permitam a realização de serviços de arte e cultura.

8.2 Não será admitido, em hipótese alguma, o credenciamento de pessoas físicas desvinculadas de pessoas jurídicas.

8.3 Não poderão **participar direta ou indiretamente deste credenciamento**:

- a) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas ou com suspensão do direito de contratar ou licitar com o SESI/PR.

NJSN
Comissão de Compras

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

- b) Empresas inscritas no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), consultado no site: <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam> Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça. www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.
- c) Não poderá solicitar credenciamento empresa que possui em seu quadro societário, dirigente, empregado, ex-dirigente ou ex-empregado do Sesi/PR ou de quaisquer das entidades ao mesmo vinculadas, até 18 (dezoito) meses após a data de seu desligamento.

8.4 Para se credenciar a PESSOA JURÍDICA deverá apresentar os documentos abaixo elencados:

8.4.1 DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA

Para efetivar o credenciamento, a PESSOA JURÍDICA deverá apresentar todos os anexos obrigatórios, **DEVIDAMENTE PREENCHIDOS E ASSINADOS** pelo representante legal ou procurador constituído, conforme modelos disponibilizados neste Regulamento. São eles:

- a) **ANEXO IV** – Solicitação de Credenciamento;
- b) **ANEXO V** – Termo de Declaração;
- c) **ANEXO VI** – Declaração de Ciência sobre Leis Anticorrupção, Condições de Trabalho e Código de Conduta do Sesi/Senai/Fiep/IEL;
- d) **ANEXO VIII** – Declaração de Indicação dos Responsáveis pela Assinatura de Documentos e Exatidão das Informações Prestadas;
- e) **ANEXO IX** – Declaração de Inexistência de Vínculo com o Sistema Fiep;
- f) **ANEXO X** – Termo de Declaração do Credenciado/Sócio/Funcionário;
- g) **ANEXO XII** – Declaração de Funcionários com Acesso às Dependências do Sesi/Senai/Fiep/IEL sem Antecedentes Criminais.

8.4.2 A apresentação completa e correta de todos os anexos listados é condição obrigatória para participação e validação do credenciamento.

9. DOCUMENTAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

9.1 DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. **No caso do ato constitutivo, estatuto ou do contrato social terem sofrido alterações, essas deverão ser apresentadas, ao menos que os referidos documentos sejam consolidados;**
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Para o caso de Microempreendedor Individual (MEI), deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual

9.2 DOCUMENTAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- a) **Comprovante** de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**, contemplando atividades econômicas relacionadas ao objeto deste regulamento;
- b) Certidão **Negativa** Conjunta expedida pela Secretaria da Receita **Federal** do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, por ela administrados, no âmbito de suas competências, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

de 2014 e Portaria 358/2014 do Ministério da Fazenda. Esta Certidão compreende também as contribuições previdenciárias.

- c) Certidão **Negativa Estadual**. Caso a proponente seja inscrita na Fazenda Estadual, esta deverá contemplar também o ICMS;
 - d) Certidão **Negativa Municipal** compreendendo ISS-QN, da participante, se for inscrita na Fazenda Municipal;
 - e) Certidão de **Regularidade** do **FGTS** (CRF);
 - f) Certidão **Negativa** De Débitos **Trabalhistas** – CNDT;
 - g) Comprovante de **Alvará** de funcionamento da empresa.
- 9.3** Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta. Os demais documentos deverão ser cópias atualizadas e autenticadas pelo tabelião ou funcionário designado para tal.
- 9.4** Serão aceitos documentos assinados digitalmente através da estrutura de chave pública, juntamente com a declaração de serviço de autenticação digital ou documento correlato, lembrando que estes devem possibilitar a unidade do Sesi e ao Compras, a realizar sua verificação de autenticidade.
- 9.5** O MEI proponente deverá ser o artista principal e responsável direto pela execução das atividades previstas, podendo, quando necessário, contar com o apoio de um auxiliar, desde que este atue de forma complementar e sob sua exclusiva responsabilidade, conforme previsto na legislação aplicável ao Microempreendedor Individual (MEI), não sendo permitida a subcontratação integral do serviço artístico.
- 9.6** Para este regulamento, não é necessário o envio de proposta orçamentária no momento da inscrição. Ao se inscrever a proponente aceita os valores estipulados por apresentação/serviço conforme ANEXO II deste edital.
- 9.7** O Sesi Cultura Paraná não se responsabiliza por falhas no momento do projeto técnico, caso isso venha a ocorrer o proponente deverá aguardar a próxima chamada de recebimento de projetos.
- 9.8** Os processos que não forem finalizados no prazo de 90 (noventa) dias serão arquivados, sendo necessário que o interessado, caso ainda tenha interesse, inicie um novo processo.
- 9.9** Após a análise dos documentos e, se todas as exigências forem cumpridas, o Sesi/PR emitirá o Termo de Credenciamento, conforme requisitos estipulados neste regulamento.
- 9.10A** empresa credenciada fica obrigada a manter as condições de DOCUMENTAÇÃO quando da celebração e durante a vigência do Termo de Credenciamento.
- 9.11O** credenciamento poderá ser realizado para a prestação imediata dos serviços ou somente para formalizar a relação para futura prestação.
- 9.12**Caso a documentação não seja apresentada corretamente o responsável pelo recebimento da documentação entrará em contato e o prestador terá 5 dias úteis para a regularização do que estiver faltando ou correção do que estiver errado.
- 9.13**Acusado o recebimento e estando a documentação em conformidade com o solicitado neste Regulamento, o prestador estará APTO ao credenciamento.

10. PROCEDIMENTOS PARA ALTERAÇÃO DE DOCUMENTOS/PROFISSIONAIS DA CREDENCIADA

10.10 Sesi/PR deverá ser informado, na pessoa do gestor do credenciamento, acerca de alterações na constituição da CREDENCIADA, tais como:

- 10.1.1 alterações no corpo societário da empresa;
- 10.1.2 alteração de endereço-sede;

NJSN
Comissão de Compras

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

10.1.3 qualquer outra alteração que, de acordo com a aferição do gestor do credenciamento, inviabilize o bom relacionamento entre o Credenciado e o **SESI/PR**.

10.2 Quando da ocorrência da situação descrita no item 8.1, os documentos referentes a modificação, deverão ser reapresentados ao gestor do credenciamento assim que possível, sob pena de inviabilizar os trâmites de aprovação de relatórios mensais e autorização para emissão de Notas Fiscais.

10.3A alteração de dados no Termo de Credenciamento será realizada mediante Termo Aditivo.

11. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E VALOR A SER PAGO

11.1 Os recursos orçamentários para as despesas decorrentes deste certame estão previstos em dotação orçamentária do **SESI/PR**, para o ano em curso, previsto no processo em andamento.

11.2 Os preços que constam no ANEXO II - TABELA DE PREÇOS referem-se à prestação de serviços para todo o Estado do Paraná, independentemente da localização do Prestador.

11.3 O valor a ser pago à Credenciada, em decorrência dos serviços que efetivamente venha prestar, corresponderá aos valores dos serviços por ela indicada que constam no ANEXO II - TABELA DE PREÇOS.

11.4A Tabela de Valores estabelecida no ANEXO II deste Regulamento de Credenciamento, poderá sofrer reajuste, na sua data base. O reajuste da Tabela de Valores se dará por meio da aplicação de índices do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) - IBGE.

11.5 Os serviços são realizados por minutos, horas ou unidades, de acordo com o estabelecido no ANEXO II - TABELA DE PREÇOS.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado em 28 (Vinte e oito) dias corridos, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá estar devidamente conferida e aprovada pelo Contratante. O pagamento ocorrerá exclusivamente através de depósito em conta bancária pessoa jurídica de titularidade do Credenciado.

12.1 O pagamento das ações culturais poderá ser realizado da seguinte forma: 30% do valor total para pré-produção, desde que aprovado pelas áreas responsáveis, e o restante do valor correspondente a 70% do valor total das ações culturais, com emissão da nota fiscal, posteriormente a realização da ação contratada. Tal pagamento dependerá de cada ação cultural, a qual será alinhada em ANS (Acordo de Nível de Serviço) pela área de cultura do SESI com a possível credenciada.

12.2 É de responsabilidade da CREDENCIADA, manter atualizada a conta bancária, pois o pagamento ocorrerá somente na conta cadastrada.

12.3 Caso a nota fiscal/fatura apresente alguma incorreção em sua emissão ou não seja por qualquer motivo atestada a sua conformidade pela área solicitante, o documento será devolvido à CREDENCIADA e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo que durar a correção, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

12.4A empresa Credenciada deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal / Fatura, as Certidões Negativas Federal, Estadual e Municipal e comprovantes de Regularidade junto ao FGTS, com validade no momento de sua apresentação, sob pena de notificação e atribuição de prazo para a efetiva regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em regulamento.

12.5 Para as empresas optantes pelo Simples Nacional, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006 e suas respectivas alterações, deverão apresentar, no ato da assinatura do contrato, declaração devidamente assinada pelo representante legal, contendo nome e CPF do mesmo, conforme modelos dos Anexos IV, V e VI de acordo

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

com o caso, em 02 (duas) vias, através da RFB nº 1540, de 05 de janeiro de 2015 que alterou a RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. A empresa Credenciada deverá informar na Nota Fiscal: Empresa Optante pelo Simples Nacional IN RFB nº 1540/2015.

12.6 Pelos serviços prestados, a Credenciada receberá do CONTRATANTE o valor constante no ANEXO II e de acordo com a quantidade contratada.

12.7 EMISSÃO E ENTREGA DE NOTAS FISCAIS APENAS ENTRE OS DIAS 01 A 18 DE CADA MÊS.

13. DO RODÍZIO

13.1 Havendo demanda de serviços para o SESI-PR, as mesmas, serão submetidas as CREDENCIADAS do presente certame, no esquema de rodízio na região credenciada.

13.2 O rodízio se dará entre as propostas selecionadas, de acordo com o escopo do projeto, disponibilidade de agenda e linguagem artística.

13.3 A unidade demandante deverá manter registro interno das convocações realizadas, com indicação da data, serviço demandado e CREDENCIADA acionada, para fins de controle e transparência do rodízio.

13.4 A convocação observará a disponibilidade informada pela CREDENCIADA para o período solicitado, não caracterizando quebra do rodízio a convocação da próxima prestadora em caso de indisponibilidade devidamente registrada.

13.5 Sempre que tecnicamente recomendado ou operacionalmente necessário, poderá ser priorizada a continuidade do atendimento por uma mesma CREDENCIADA, ainda que isso implique a não aplicação pontual do rodízio, mediante justificativa registrada pela unidade.

13.6 Na hipótese de recusa expressa ou impossibilidade de atendimento por parte da CREDENCIADA convocada, a demanda será automaticamente direcionada à próxima CREDENCIADA na ordem do rodízio, devendo a ocorrência ser devidamente registrada pela unidade demandante.

13.7 A participação no rodízio não implica garantia de demanda mínima, ficando a execução dos serviços condicionada às necessidades do SESI-PR.

14. INCIDÊNCIAS FISCAIS E DEMAIS ÔNUS

14.1 Correrão por conta exclusiva da CREDENCIADA:

- a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação.
- b) Contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.
- c) Caso a empresa seja excluída do Simples Nacional durante a vigência do contrato, a contratada deverá comunicar imediatamente o contratante, apresentando as devidas justificativas e atualizando sua situação fiscal conforme o regime tributário aplicável.
- d) Para as empresas optantes por outro regime de tributação, que se enquadrem como: a) Instituto de educação e Entidade Beneficente de Assistência Social ou b) Entidades sem fins lucrativos, conforme constante no INCISO III e IV do art. 4º da IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, deverão apresentar, no ato da assinatura do contrato, declaração devidamente assinada pelo representante legal, contendo nome e CPF do mesmo, em 02 (duas) vias, conforme Anexo II (a) e Anexo III (b), respectivamente, indicados no texto da IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada através da RFB nº 1540, de 05 de janeiro de 2015.

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

- e) A retenção do ISS, quando aplicável, será realizada, inclusive quanto à alíquota, conforme a legislação de regência, estabelecida pelo município onde os serviços forem prestados. No caso de fornecimento de materiais pela contratada, a base de cálculo para o ISS somente poderá ser reduzida, por dedução, quando amparada pela legislação vigente do respectivo município.
- f) Caso o prestador de serviço opte por deduções da base de cálculo para retenção do ISS na fonte, desde que previsto na legislação municipal do local da prestação do serviço, deverá ser apresentado a cada faturamento, demonstrativo da composição da dedução constando a base legal municipal e suas respectivas notas fiscais de insumos, contemplando o endereço da prestação dos serviços.
- g) Eventuais divergências de recolhimentos apontadas em processos de fiscalização do órgão competente serão de responsabilidade do prestador de serviço.
- h) Com a implementação da reforma tributária prevista na Lei Complementar nº 214/2025, a CONTRATADA responsabiliza-se integralmente pelo recolhimento do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), da Contribuição Social sobre Bens e Serviços (CBS) e do Imposto Seletivo (IS), quando aplicáveis, devendo adequar-se às regras de recolhimento estabelecidas, incluindo o sistema de split payment, conforme cronograma e regulamentação dos órgãos competentes.
- i) A CONTRATADA obriga-se a manter-se permanentemente atualizada quanto à implementação gradual da reforma tributária, comunicando imediatamente ao CONTRATANTE qualquer mudança no regime tributário que impacte a execução contratual.

15. DO FATURAMENTO

15.1A Regional SESI/PR demandante irá indicar o CNPJ para faturamento, através da Ordem de Compra enviada por e-mail ao Credenciado.

16. FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

16.10 SESI/PR formalizará a contratação por meio do Termo de Credenciamento, conforme no ANEXO XI deste regulamento.

16.20 Os serviços abrangidos pelo Termo de Credenciamento serão aqueles indicados no ANEXO IV – SOLICITAÇÃO de CREDENCIAMENTO apresentados pelos interessados, desde que estejam devidamente capacitados e habilitados.

16.30 fornecedor será credenciado para prestação dos serviços conforme descrito acima, através de Termo de Credenciamento, o prazo de vigência será de 12 meses podendo ser prorrogado por igual período, mediante comum acordo entre as partes, desde que haja a devida publicação da prorrogação, limitada sua prorrogação até 60 meses, mediante assinatura de Termos Aditivos.

16.40 Termo de Credenciamento constante deste regulamento será ajustado conforme a solicitação de prestação de serviço de cada credenciado, de forma a evidenciar o tipo de cobertura dos serviços credenciados.

16.5A ausência da assinatura do Termo de Credenciamento, em até 05 (cinco) dias úteis, sem previa justificativa, acarretará cancelamento do processo de credenciamento.

16.6A Ao SESI/PR cabe o poder de fiscalizar a execução dos serviços, de modo a garantir sua qualidade não podendo, porém, interferir diretamente nos trabalhos da Credenciada.

16.7 Em havendo contradição entre o Regulamento de Credenciamento e o Termo de Credenciamento, prevalecem os termos do Regulamento de Credenciamento.

NJSN
Comissão de Compras

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

16.80 Termo de Credenciamento será preferencialmente assinado digitalmente, mediante assinatura eletrônica ou uso de certificado digital válido, emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

16.90(s) representantes(s) legal(is) ou procurador(es), detentor(es) de poder(eres) para firmar contrato em nome da CONTRATADA, e indicado(s) no ANEXO VIII, deverá(ão) possuir assinatura eletrônica ou e-CPF.

16.10 A assinatura através do e-CNPJ será considerada válida desde que esteja vinculada à(s) pessoa(s) física(s) indicada(s) na cláusula de administração e representação da empresa

17. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

17.1 Os proponentes poderão se credenciar para prestação de serviços no estado do Paraná e/ou em outros municípios/estados de acordo com atuação do Sesi Paraná.

17.2 As quantidades, datas e cidades serão informadas no pedido da prestação de serviços, após o processo de credenciamento.

18. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1 Obrigações para as Credenciadas:

18.1.1 Pela adesão ao presente chamamento, o(a) proponente inscrito(a) que venha a ser selecionado(a) se compromete a atender aos requisitos descritos na Tabela de Serviços – ANEXO II, de acordo com o serviço a ser prestado;

18.1.2 Pela adesão ao presente chamamento, o(a) proponente inscrito(a) que venha a ser selecionado(a) autoriza o SESI a utilizar os registros das ações e etapas do projeto, bem como as imagens enviadas para divulgação e de seus resultados na produção de catálogos, em mídia impressa, internet, mídias digitais, eletrônicas e audiovisuais, sem ônus e por tempo indeterminado, para fins de divulgação.

18.1.3 Nas peças de comunicação desenvolvidas pelos proponentes dos projetos selecionados deverá ser incluída a logomarca do Sesi Cultura Paraná e Sesi – Sistema Fiep, com a chancela “Sesi Cultura Apresenta”.

18.1.4 O SESI poderá ainda autorizar a utilização dessas imagens para fins educacionais e de divulgação, sem comercialização.

18.1.5 Ao se inscrever no presente chamamento, o proponente declara a inexistência de plágio das obras e/ou projetos inscritos, bem como garante ter a autorização de terceiros que porventura tenham direitos conexos sobre a produção artística, se responsabilizando, inclusive, por eventuais reivindicações de terceiros quanto ao uso não autorizado, indenizando, se for o caso, o SESI/PR regressivamente em eventual ação condenatória;

18.1.6 A prestação de serviços será realizada em local ESTABELECIDO PELO SESI, podendo ser nas empresas clientes do SESI/PR, nas Unidades de Negócios do SESI ou ainda em parques, clubes, associações, teatros, cine teatros, circos, praças, ou outros espaços à critério do SESI/PR;

18.1.7 Os espaços Culturais do Sesi Cultura Paraná não seguem um padrão quanto a capacidade, tamanho ou quantidade de equipamentos. O contratado deverá adaptar as montagens de acordo com as condições técnicas de cada espaço disponibilizado.

18.1.8 Cada produção se responsabiliza em levar sua equipe técnica (carregador, iluminador, cenotécnico, operador de som, operador de luz, contrarregista, etc.) e demais integrantes necessários para a realização da montagem cênica e apresentação do espetáculo.

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

- 18.1.9 As montagens e apresentações deverão seguir o cronograma proposto pelo Sesi Cultura Paraná e supervisionadas pela equipe técnica de cultura.
- 18.1.10 A montagem, desmontagem, remoção, operação de iluminação, sonorização e vídeo são processos que deverão ser de responsabilidade exclusiva do contratado.
- 18.1.11 As montagens e desmontagens (cenografia, iluminação e sonorização) serão realizadas no dia da apresentação, de acordo com o agendamento prévio feito com a equipe técnica dos espaços culturais e analistas do Sesi Cultura Paraná de acordo com a disponibilidade do local.
- 18.1.12 O Sesi Cultura Paraná não se responsabiliza pela complementação do rider técnico, ficando toda e qualquer despesa a cargo do contratado, que deverá consultar previamente a equipe técnica do Sesi para aprovação.
- 18.1.13 O Sesi Cultura Paraná não se responsabiliza pelos pagamentos dos direitos autorais das músicas, textos e demais que se fazem necessários para a apresentação dos espetáculos.
- 18.1.14 Os proponentes selecionados deverão garantir que todas e quaisquer liberações e pagamentos referentes a direitos autorais, incluindo taxas do ECAD (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição), SBAT (Sociedade Brasileira de Autores Teatrais), ABRAMUS (Associação Brasileira de Música e Artes) e demais órgãos reguladores aplicáveis, sejam efetuados previamente à realização das apresentações.
- 18.1.15 A comprovação desses pagamentos e liberações deverá ser entregue aos analistas responsáveis pela gestão dos projetos ou gestores dos espaços culturais do Sesi Cultura Paraná, podendo ocorrer antes ou depois das apresentações, conforme exigência dos órgãos competentes. A não apresentação da documentação comprobatória poderá acarretar na suspensão da apresentação e na aplicação de sanções previstas neste edital.
- 18.1.16 Assumir as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação do seu pessoal quando ocorrer.
- 18.1.17 Respeitar às disposições contratuais para o atendimento customizado para cada empresa cliente do Sesi/PR.
- 18.1.18 As notas fiscais só poderão ser emitidas ATÉ O DIA 18 do mês de exercício.
- 18.1.19 Emitir NOTA FISCAL conforme citado no Termo de Credenciamento, com o respectivo CNPJ, indicando os serviços realizados pormenorizadamente e preenchida com as seguintes informações:
- a) Indicação dos serviços realizados, pormenorizadamente (nº de horas, apresentações de espetáculos e datas de realização dos serviços)
 - b) Valor da nota fiscal, com destaque para a(s) retenção (ões) de acordo com a legislação vigente; é de responsabilidade do contratado entrar em contato com seu contador para verificar quais declarações devem ser encaminhadas junto a nota fiscal.
 - c) Número do processo, número do contrato e número do pedido;
 - d) Para o pagamento da Nota Fiscal será necessária a apresentação da seguinte documentação complementar:
 - d.1) Certidão Negativa Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, por ela administrados, no âmbito de suas competências, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014 e Portaria 358/2014 do Ministério da Fazenda. Esta Certidão compreende também as contribuições previdenciárias;
 - d.2) Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais;
 - d.3) Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais;
 - d.4) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
 - e) Informar no corpo da Nota Fiscal se a empresa é optante pelo Simples Nacional ou inscrita como MEI.

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

- 18.1.20 As responsabilidades em torno das questões ligadas a recursos humanos e pagamentos, relativos a obrigações trabalhistas e previdenciárias dos profissionais, qualidade do material/equipamento utilizados nos serviços prestados, serão de competência exclusiva do contratado.
- 18.1.21 O SESI não se responsabilizará pelo transporte e nenhum tipo de dano que possam ocorrer em unidades móveis, equipamentos, mobiliários e materiais diversos de terceiros.

18.2 Obrigações para o SESI/PR

- 18.2.1 Nomear um Gestor para o presente contrato, que será o responsável pelo relacionamento e informações entre as partes.
- 18.2.2 Estando a documentação regular (sem inconsistências) o SESI/PR deverá entregar a Nota Fiscal no setor responsável pelo pagamento (Gerência de Contabilidade) até o dia 18 e com data de emissão no mês corrente, para que na sequência efetive-se a sua liquidação, através da programação financeira respectiva.
- 18.2.3 O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias corridos após as conferências indicadas nos itens anteriores, através de depósito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, exclusivamente.
- 18.2.4 Caso a nota fiscal/fatura apresente alguma incorreção em sua emissão ou não seja por qualquer motivo atestada a sua conformidade pela área solicitante, o documento será devolvido à CONTRATADA e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo que durar a correção, sem qualquer ônus adicional para o SESI/PR;

19. DA RESCISÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO

19.10 Termo de Credenciamento poderá ser rescindido pelo **SESI/PR**, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, se os serviços não forem executados nos padrões exigidos abaixo, sendo passível da aplicação das penalidades estabelecidas no item 17 deste regulamento:

- 19.1.1 Inadimplemento parcial ou total do Termo de Credenciamento ou cumprimento irregular de seus termos;
- 19.1.2 Decretação de falência, pedido de recuperação judicial, insolvência civil, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão, pelas autoridades competentes, das atividades da Credenciada;
- 19.1.3 Inobservância de dispositivos normativos do Termo de Credenciamento e do Regulamento em epígrafe;
- 19.1.4 A lentidão do seu cumprimento, levando o **SESI/PR** a comprovar a impossibilidade da prestação do objeto, nos prazos estipulados;
- 19.1.5 O atraso injustificado no início da prestação do serviço;
- 19.1.6 A paralisação da prestação do objeto, sem justa causa e prévia comunicação ao **SESI/PR**;
- 19.1.7 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 19.1.8 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Termo de Credenciamento;
- 19.1.9 A não manutenção das condições de DOCUMENTAÇÃO previstas neste regulamento;
- 19.1.10 Descumprimento das exigências previstas neste regulamento e no Termo de Credenciamento, oportunizada defesa prévia;
- 19.1.11 Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
- 19.1.12 Designar ou substituir outro profissional cuja capacidade técnica era condição imprescindível de credenciamento, sem apresentar ao **SESI/PR** os documentos técnicos descritos neste Regulamento.

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

- 19.2** Nas hipóteses das alíneas 18.1.2 até 18.1.12 a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.
- 19.3** A rescisão do Termo de Credenciamento será regida pelo disposto neste Regulamento, bem como no Regulamento para Contratação e Alienação do Seis (RCA), não prejudicando a possibilidade de aplicação das sanções previstas no item 17 do Regulamento em epígrafe, sempre assegurada a ampla defesa e o contraditório.
- 19.4** Implicará, da mesma forma, rescisão do Termo de Credenciamento a transferência deste contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa concordância do **SESI/PR**.
- 19.5** Ocorrida a rescisão, a Credenciada será paga pelos serviços realmente prestados, ressalvado ao **SESI/PR** o direito de ser indenizado por eventuais perdas e danos.
- 19.6** Ocorrida a rescisão após o pagamento da Credenciada e não concluído o trabalho, este ressarcirá ao **SESI/PR** o montante proporcional à parte inexecutada.
- 19.7** O SESI/PR, a seu critério, poderá rescindir a qualquer tempo o termo de credenciamento, desde que comunique o CREDENCIADO com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não ensejando a aplicação de multa, indenização ou qualquer outra penalidade.

20. DAS PENALIDADES

- 20.1A** inexecução total ou parcial dos serviços credenciados, sujeitará a Credenciada garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: advertência, multa, rescisão e suspensão do direito de contratar ou contratar com o Sesi/Senai/Fiep/IEL por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nas formas adiante especificadas.
- 20.2** Será cabível pena de multa no percentual de 10% (dez por cento) da importância apurada durante os três últimos meses de vigência do Termo de Credenciamento, no caso de descumprimento total ou parcial do Termo de Credenciamento, ensejando, a critério do SESI/PR, a rescisão do ajuste.
- 20.3** Se a empresa estiver credenciada há menos de três meses da ocorrência do descumprimento contratual total ou parcial justificador da aplicação da penalidade, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) da importância apurada no período de vigência contratual, ensejando, a critério do SESI/PR, a rescisão do ajuste.
- 20.4A** multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais sanções.
- 20.5** As multas poderão ser descontadas dos recebimentos a que a contratada tiver direito ou cobradas judicialmente, caso não haja pagamento espontâneo.
- 20.6** Caberá a penalidade de suspensão do direito de contratar, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, contados a partir de sua aplicação, nos casos de inexecução total ou parcial de que decorra rescisão contratual, a critério do SESI/PR.
- 20.7** As penalidades poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas. Sendo passível ainda, do descredenciamento e suspensão do direito de contratar conforme o presente regulamento.
- 20.8** No caso de atraso da entrega do objeto, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, o Termo de Credenciamento poderá ser imediatamente rescindido, a critério do **SESI**.
- 20.9** As Credenciadas que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do objeto deste processo, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser descredenciadas conforme o caso, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

20.10 Fica facultada a defesa prévia da Credenciada, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

20.11 Situações omissas serão analisadas pela equipe do **SESI/PR**.

21. DO SIGILO – LGPD Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

21.1 Todos e quaisquer documentos, informações e materiais de propriedade do **SESI/PR** que a Credenciada, seus empregados ou prepostos venham a ter acesso ou conhecimento em virtude direta ou indireta do presente contrato, deverão ser tratados com o mais absoluto sigilo e confidencialidade, de forma a impedir que terceiros venham a ter acesso ou conhecimento de tais documentos, informações e materiais, obrigação esta que perdurará durante toda a vigência do presente contrato e mesmo após o seu término ou rescisão, sob pena de sofrer sanções civis e penais cabíveis, pela não observância do ora pactuado.

21.2A Credenciada obriga-se a esclarecer seus empregados e prepostos a respeito dessa obrigação, obtendo deles o comprometimento de seu fiel cumprimento e zelando para que apenas os empregados e prepostos que tenham efetiva necessidade, tenham acesso a tais documentos, informações ou materiais para a boa execução dos serviços objeto do presente contrato.

21.3 As Partes declaram que eventuais dados pessoais que porventura venha a ser disponibilizados para a execução do objeto do presente regulamento serão requeridos, utilizados e/ou tratados, estritamente para atendimento da finalidade a que se propõem, comprometendo-se as Partes a adotar as melhores práticas de governança e segurança de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.10 Sesi/PR se reserva ao direito de alterar datas e locais das apresentações e serviços, conforme necessário. A inscrição implica na aceitação de todas as condições previstas neste edital.

22.20 Sesi/PR se responsabilizará somente pelos equipamentos que constam em seu patrimônio.

22.3 As produções devem zelar pelos equipamentos fornecidos pelo Sesi/PR e responder pelos eventuais danos que vierem a ocorrer, devendo ressarcir ao Sesi/PR pelos prejuízos causados.

22.4 Serão de responsabilidade do representante legal todas as questões relativas à segurança no trabalho que envolva os artistas, técnicos e produtores participantes do projeto, inclusive no que diz respeito ao trabalho em altura, tais como NR 35 e NR 10 dentre outras normas e legislações vigentes.

22.5 Qualquer alteração no projeto original, deve ser previamente enviada para análise e aprovação da equipe do Sesi Cultura Paraná.

22.6A substituição de artista que ocupe papel de protagonista no projeto, acarretará a desclassificação do projeto e cancelamento do contrato.

22.7O não cumprimento de qualquer etapa, até o limite das datas previstas e das solicitações enviadas pelo Sesi/PR à proponente, mesmo após a seleção, poderá a critério exclusivo do Sesi/PR desclassificar a proposta.

22.8A seleção dos projetos não implica necessariamente na sua contratação. O Sesi/PR se reserva ao direito de alterar o formato ou de não realizar as programações, atividades e/ou ainda incluir projetos próprios ou especialmente convidados, de acordo com seus objetivos de atuação.

22.9A inscrição para o presente edital de chamamento será considerada evidência de que a proponente examinou minuciosamente todas as condições e especificações deste instrumento, estando de pleno acordo com seus

NJSN
Comissão de Compras

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

termos, e obteve, do Sesi/PR, todos os esclarecimentos sobre qualquer ponto duvidoso, antes de efetuar sua inscrição.

Parágrafo único: O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao Sesi/PR o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo de outras penalidades nele previstas, inclusive a suspensão do direito de contratar com o Sesi/PR pelo prazo de até cinco anos.

- 22.10** Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Regulamento em epígrafe e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará sua recusa, com a aplicação das penalidades previstas neste Regulamento.
- 22.11** O Sesi/PR poderá alterar, cancelar, suspender ou revogar o presente regulamento, a qualquer tempo, desde que justificado.
- 22.12** A existência de credenciados, não obriga o Sesi/PR a firmar as contratações que poderão advir, ficando facultada a realização ou utilização de processos de seleção.
- 22.13** É facultado ao Sesi/PR, em qualquer fase do processo de credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 22.14** Caso a credenciada se recuse a executar o objeto contratado ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, o Sesi/PR poderá, mediante notificação, rescindir o Termo de Credenciamento;
- 22.15** A Credenciada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do Sesi/PR, durante a prestação do(s) serviço(s) contratados, reparando-os às suas custas, não lhe cabendo nenhuma indenização por parte do Sesi/PR.
- 22.16** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos acréscimos de valores nos contratos a qualquer título.
- 22.17** A credenciada obriga-se a readequar o(s) serviço(s) prestado(s) que não estejam de acordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos, sem ônus para o Sesi/PR.
- 22.18** A Credenciada assumirá integral responsabilidade técnica pelo conteúdo dos trabalhos prestados ao Sesi/PR, não havendo qualquer vínculo empregatício entre a Unidade Sesi/PR demandante e Credenciada, nem entre Unidade Sesi/PR demandante e os empregados da Credenciada.
- 22.19** A Credenciada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de Credenciamento.
- 22.20** A Comissão de Compras do Sesi/PR solicitará, a qualquer tempo, informações complementares, se julgar necessário.
- 22.21** Documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser apresentados em conjunto com a respectiva tradução juramentada.
- 22.22** Está vedada a utilização da logomarca do Sesi/PR em placas, crachás, uniformes, veículos, e/ou qualquer material de mídia sem a devida autorização da Instituição, por escrito, sob pena de aplicação de medidas jurídicas cabíveis.
- 22.23** O Sesi/PR reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, efetuar auditoria técnica ou administrativa nos serviços prestados pelas credenciadas, objeto deste Regulamento, e gerar relatórios sucintos destas auditorias que deverão ser vistos pela credenciada, atestando, desta forma, conhecimento do teor dos mesmos.
- 22.24** A Credenciada autoriza o uso, pelo Sesi/PR, do material que produzir, por período indeterminado.
- 22.25** Fica assegurado ao Sesi o direito de:

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

- a) Adiar a data de vigência do presente chamamento, dando conhecimento aos interessados, mediante informação no site <https://portaldecompras.sistemapiep.org.br/>.
- b) Cancelar o presente certame, a qualquer tempo, desde que haja motivo que o justifique, nos termos do art. 43 do RCA, dando ciência aos interessados.
- c) A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do SESI, durante a entrega do(s) serviço(s) contratados, reparando-os às suas custas, não lhe cabendo nenhuma indenização por parte do SESI.

22.26 A credenciada obriga-se a substituir ou readequar o objeto deste chamamento que não estejam de acordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos, sem ônus para o SESI.

22.27 Para efeito de contagem dos prazos estabelecidos neste chamamento, referentes a recursos, impugnações ou pedidos de esclarecimentos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e serão considerados os dias consecutivos.

22.28 Para todos os efeitos legais, as partes elegem o Foro de Curitiba-PR, para dirimir dúvidas oriundas da aplicação deste Chamamento Público e seus Anexos.

Curitiba, 30 de março de 2026.
SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

AÇÕES CULTURAIS

1. **ESQUETE TEATRAL NÃO INÉDITA:** Ator/Atriz ou grupo teatral para a apresentação de esquetes teatrais previamente estreadas, ou seja, não inéditas.

- As esquetes são encenações curtas, com duração reduzida, que abordam temas diversos por meio de uma linguagem lúdica, acessível e criativa, promovendo reflexões, entretenimento e aproximação com o público.

Observação: Todos os custos (transporte, hospedagem, alimentação, equipe técnica, direitos autorais, complementação de *Rider* técnico, entre outras despesas necessárias) serão de responsabilidade do proponente)

2. **STAND UP COMEDY:** Prestação de serviço artístico de apresentação de stand-up comedy, com duração mínima de 40 minutos.

- O espetáculo deverá ser composto por monólogos humorísticos originais, abordando temas cotidianos ou temática personalizada, desenvolvida conforme os objetivos e demandas específicas da contratante, com linguagem acessível e conteúdo apropriado ao ambiente institucional.
- O profissional deverá possuir experiência comprovada na área, domínio de palco e capacidade de adaptação ao perfil do público.

a) Requisitos mínimos:

- I. Comediante profissional com atuação comprovada.
- II. Conteúdo original, ético e adequado ao público e ao contexto institucional.
- III. Equipamentos próprios (microfone, caixa de som, etc.), se necessário.
- IV. Capacidade de improvisação e interação com a plateia.
- V. Cumprimento dos horários e condições técnicas estabelecidas pela contratante.

Observação: Todos os custos (transporte, hospedagem, alimentação, equipe técnica, direitos autorais, complementação de *Rider* técnico, entre outras despesas necessárias) serão de responsabilidade do proponente)

3. **SHOW DE MÁGICAS:** Prestação de serviço artístico de apresentação de show de mágicas, com duração mínima de 40 minutos, voltado para público de todas as idades.

- O espetáculo deverá incluir números como: ilusionismo, truques visuais, interação com a plateia, entre outros. O profissional deverá possuir experiência comprovada na área, equipamentos próprios e capacidade de adaptação ao espaço físico disponível.

a) Requisitos mínimos:

- I. Mágico profissional com atuação comprovada.
- II. Apresentação segura e adequada ao público-alvo.
- III. Equipamentos e materiais necessários para a realização dos números.
- IV. Capacidade de interação com o público de forma ética e respeitosa.
- V. Cumprimento dos horários e condições técnicas estabelecidas pela contratante.

Observação: Todos os custos (transporte, hospedagem, alimentação, equipe técnica, direitos autorais,

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

complementação de *Rider* técnico, entre outras despesas necessárias) serão de responsabilidade do proponente)

4. **POCKET SHOW:** Prestação de serviço artístico de pocket show, com duração mínima de 40 minutos, realizado por músicos, cantores ou bandas em formato reduzido.

- Com repertório previamente definido e adequado ao perfil do público e ao contexto do evento, o pocket show pode ser realizado em ambientes internos ou externos, com estrutura técnica simplificada.

a) Requisitos mínimos:

- I. Artista solo, dupla ou grupo musical com atuação comprovada.
- II. Repertório musical compatível com o público-alvo e o ambiente institucional.
- III. Equipe técnica própria de som e luz, conforme necessidade do show.
- IV. Capacidade de adaptação ao espaço físico e às condições técnicas disponíveis.
- V. Cumprimento dos horários e diretrizes estabelecidas pela contratante.
- VI. Observação: Todos os custos (transporte, hospedagem, alimentação, equipe técnica, direitos autorais, complementação de *Rider* técnico, entre outras despesas necessárias) serão de responsabilidade do proponente)

Observação: Todos os custos (transporte, hospedagem, alimentação, equipe técnica, direitos autorais, complementação de *Rider* técnico, entre outras despesas necessárias) serão de responsabilidade do proponente)

5. **CONTAÇÃO DE HISTÓRIAS:** Prestação de Serviços de CONTAÇÃO DE HISTÓRIAS.

- a) Duração mínima de 40 minutos.
- b) Período de realização nas unidades: Sob demanda.
- c) Características da Apresentação: Apresentar proposta com tema da contação de histórias com duração mínima de 40 minutos (inérita ou não inérita a depender da demanda);
- d) Indicar o público-alvo;
- e) Realizar a apresentação no local, dia e horário conforme cronograma estabelecido em contrato.

Observação: Todos os custos (transporte, hospedagem, alimentação, equipe técnica, direitos autorais, complementação de *Rider* técnico, entre outras despesas necessárias) serão de responsabilidade do proponente)

6. **APRESENTAÇÃO DE ORQUESTRA:** Credenciamento de orquestra para apresentação com duração mínima de 50 minutos em eventos realizados pelo Sesi Cultura PR. Orquestras de cordas, orquestras sanfônicas, orquestras de viola, etc.

• **Características do serviço:**

- a) Apresentação musical de orquestra com repertório previamente definido e adequado ao perfil do público e ao contexto do evento.
- b) Realização em ambientes internos ou externos, com estrutura técnica compatível.

• **Principais exigências:**

- a) Inclusão de todas as despesas relacionadas à apresentação, incluindo:
- b) Pagamento de cachês dos músicos e equipe técnica;
- c) Pagamento das taxas de direitos autorais (ECAD).
- d) Disponibilização de equipe técnica própria para montagem e operação de som e luz, conforme necessidade do espetáculo.

NJSN
Comissão de Compras

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

- e) Cumprimento dos horários e diretrizes estabelecidas pela contratante.
- f) Capacidade de adaptação ao espaço físico e às condições técnicas disponíveis.

- **Qualificação:**

- a) Orquestra com atuação comprovada e experiência em apresentações institucionais ou culturais.

Observação: Todos os custos (transporte, hospedagem, alimentação, equipe técnica, direitos autorais, complementação de *Rider* técnico, entre outras despesas necessárias) serão de responsabilidade do proponente)

7. SHOW ACÚSTICO 1

- **Descrição:**

- a) Show musical em formato acústico, protagonizado por artista de renome nacional e com projeção internacional, reconhecido por sua relevância artística e contribuição para a música brasileira.
- b) A apresentação deverá privilegiar excelência técnica e estética, oferecendo ao público uma experiência única, com repertório que dialogue entre diferentes influências e estilos.

- **Escopo:**

- a) Duração mínima: 90 minutos
- b) O Sesi prioriza a contratação em formato de circulações, porém, pode ser contratada apenas uma apresentação que será negociada em comum acordo com o proponente. Para 2026 as circulações preveem passar entre 05 a 07 cidades – ou seja, esse quantitativo é variável de acordo com a demanda da instituição podendo ser circulações ou apresentação individual.
- c) Todas as despesas (transporte, hospedagem, alimentação, equipe técnica, direitos autorais, complementação de *Rider* técnico, entre outras despesas necessárias) serão de responsabilidade do proponente.

Observação: Todos os custos (transporte, hospedagem, alimentação, equipe técnica, direitos autorais, complementação de *Rider* técnico, entre outras despesas necessárias) serão de responsabilidade do proponente)

8. SHOW ACÚSTICO 2

- **Descrição:**

- a) Show musical acústico com artista ou grupo reconhecidos no cenário nacional. O formato privilegia a qualidade artística e a proximidade com o público, com repertório autoral e/ou interpretações de obras consagradas.

- **Escopo:**

- a) Duração mínima: 60 minutos
- b) O Sesi prioriza a contratação em formato de circulações, porém, pode ser contratada apenas uma apresentação que será negociada em comum acordo com o proponente. Para 2026 as circulações preveem passar entre 05 a 07 cidades – ou seja, esse quantitativo é variável de acordo com a demanda da instituição podendo ser circulações ou apresentação individual.
- c) Todas as despesas (transporte, hospedagem, alimentação, equipe técnica, direitos autorais, complementação de *Rider* técnico, entre outras despesas necessárias) serão de responsabilidade do proponente.

Observação: Todos os custos (transporte, hospedagem, alimentação, equipe técnica, direitos autorais, complementação de *Rider* técnico, entre outras despesas necessárias) serão de responsabilidade do proponente)

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

9. ESPETÁCULO TEATRAL 1

• **Descrição:**

- a) Espetáculo teatral de alta complexidade, com artista ou grupo de renome nacional ou internacional. Produção completa e equipe técnica especializada. O espetáculo deverá ter qualidade artística reconhecida e potencial para atrair grande público, podendo integrar projetos específicos do Sesi Cultura, festivais e outros eventos de destaque da instituição.
- b) Espetáculos nas diversas linguagens da cena – Teatro, Dança, Circo, Teatro de Bonecos e de Formas Animadas, ou outras propostas artísticas dentro do universo das artes da cena.
- c) Os espetáculos devem ser já estreados, ou seja, não inéditos, e poderão ser destinados para os públicos adulto, infantil, infantojuvenil ou juvenil, com as respectivas classificações indicativas: Livre para todos os públicos, ou com recomendação etária para 10, 12, 14, 16 ou 18 anos, de acordo a legislação vigente, conforme o Guia Prático de Classificação Indicativa, organizado e publicado pela Secretaria Nacional de Justiça (SENAJUS), do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

• **Escopo:**

- a) O Sesi prioriza a contratação em formato de circulações, porém, pode ser contratada apenas uma apresentação que será negociada em comum acordo com o proponente. Para 2026 as circulações preveem passar entre 05 a 07 cidades – ou seja, esse quantitativo é variável de acordo com a demanda da instituição podendo ser circulações ou apresentação individual.
- b) Todas as despesas (transporte, hospedagem, alimentação, equipe técnica, direitos autorais, complementação de Rider técnico, entre outras despesas necessárias) serão de responsabilidade do proponente.

Observação: Todos os custos (transporte, hospedagem, alimentação, equipe técnica, direitos autorais, complementação de Rider técnico, entre outras despesas necessárias) serão de responsabilidade do proponente)

10. ESPETÁCULO TEATRAL 2

• **Descrição:**

- a) Espetáculo teatral com grupo ou artista com carreira consolidada. Produção completa e equipe técnica especializada. Indicado para circulação em espaços culturais do Sesi e outros espaços atendidos pela instituição, com proposta artística consistente e acessível.
- b) Espetáculos nas diversas linguagens da cena – Teatro, Dança, Circo, Teatro de Bonecos e de Formas Animadas, ou outras propostas artísticas dentro do universo das artes da cena.
- c) Os espetáculos devem ser já estreados, ou seja, não inéditos, e poderão ser destinados para os públicos adulto, infantil, infantojuvenil ou juvenil, com as respectivas classificações indicativas: Livre para todos os públicos, ou com recomendação etária para 10, 12, 14, 16 ou 18 anos, de acordo a legislação vigente, conforme o Guia Prático de Classificação Indicativa, organizado e publicado pela Secretaria Nacional de Justiça (SENAJUS), do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

• **Escopo:**

- a) O Sesi prioriza a contratação em formato de circulações, porém, pode ser contratada apenas uma apresentação que será negociada em comum acordo com o proponente. Para 2026 as circulações preveem passar entre 05 a 07 cidades – ou seja, esse quantitativo é variável de acordo com a demanda da instituição podendo ser circulações ou apresentação individual.
- b) Todas as despesas (transporte, hospedagem, alimentação, equipe técnica, direitos autorais, complementação

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

de Rider técnico, entre outras despesas necessárias) serão de responsabilidade do proponente.

Observação: Todos os custos (transporte, hospedagem, alimentação, equipe técnica, direitos autorais, complementação de *Rider* técnico, entre outras despesas necessárias) serão de responsabilidade do proponente)

11. ESPETÁCULO TEATRAL / SHOW MUSICAL 3

• **Descrição:**

- a) Espetáculo teatral ou show musical, com proposta artística adaptável a diferentes espaços culturais. Para circulação em colégios e unidades culturais do Sesi, garantindo diversidade e acesso à cultura.
- b) Espetáculos nas diversas linguagens da cena – Teatro, Dança, Circo, Teatro de Bonecos e de Formas Animadas, ou outras propostas artísticas dentro do universo das artes da cena, ou da Música.
- c) Os espetáculos/shows devem ser já estreados, ou seja, não inéditos, e poderão ser destinados para os públicos adulto, infantil, infantojuvenil ou juvenil, com as respectivas classificações indicativas: Livre para todos os públicos, ou com recomendação etária para 10, 12, 14, 16 ou 18 anos, de acordo a legislação vigente, conforme o Guia Prático de Classificação Indicativa, organizado e publicado pela Secretaria Nacional de Justiça (SENAJUS), do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

• **Escopo**

- a) Circulação em espaços culturais, colégios e espaços parceiros.
- b) O Sesi prioriza a contratação em formato de circulações, porém, pode ser contratada apenas uma apresentação que será negociada em comum acordo com o proponente. Para 2026 as circulações preveem passar entre 05 a 07 cidades – ou seja, esse quantitativo é variável de acordo com a demanda da instituição podendo ser circulações ou apresentação individual.
- c) Todas as despesas (transporte, hospedagem, alimentação, equipe técnica, direitos autorais, complementação de Rider técnico, entre outras despesas necessárias) serão de responsabilidade do proponente.

Observação: Todos os custos (transporte, hospedagem, alimentação, equipe técnica, direitos autorais, complementação de *Rider* técnico, entre outras despesas necessárias) serão de responsabilidade do proponente)

12. AÇÕES FORMATIVAS: Serão selecionadas ações formativas que podem ser oficinas, workshops etc, desde que culturais voltadas à formação de educadores, agentes culturais, artistas e demais interessados, tendo as práticas artísticas como ferramentas pedagógicas e de desenvolvimento sociocultural. As ações formativas poderão contemplar qualquer linguagem ou campo da cultura, incluindo, mas não se limitando a:

- Artes Cênicas (teatro, circo, performance, contação de histórias etc.);
- Música (práticas instrumentais, vocais, percussivas, corporais, composição, musicalização etc.);
- Dança (danças populares, urbanas, contemporâneas, tradicionais etc.);
- Artes Visuais (desenho, pintura, fotografia, vídeo, grafite, artesanato, cultura *maker* etc.);
- Literatura e Oralidades (escrita criativa, poesia, *slam*, mediação de leitura, narrativas orais etc.);
- Culturas Populares e Tradicionais (manifestações comunitárias, saberes tradicionais, brincantes, mestres da cultura etc.);
- Cultura Digital e Mídias (produção audiovisual, *podcasts*, *game design*, redes sociais, tecnologia aplicada à arte etc.);
- Patrimônio, Memória e Identidade (mediação cultural, educação patrimonial, práticas identitárias etc.).

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

Cada oficina deverá ter duração entre 2 (duas) e 4 (quatro) horas, podendo incluir atividades práticas, demonstrações, criação coletiva, vivências e/ou diálogos formativos.

O Sesi/PR prioriza a contratação em formato de circulações, porém, pode ser contratada apenas uma oficina que será negociada em comum acordo com o proponente. A previsão é de que sejam contratadas no mínimo 3 oficinas com realização em cidades diferentes – ou seja, esse quantitativo é variável de acordo com a demanda da instituição podendo ser circulações ou uma oficina avulsa.

Observação: Todos os custos (transporte, hospedagem, alimentação, equipe técnica, direitos autorais, complementação de *Rider* técnico, entre outras despesas necessárias) serão de responsabilidade do proponente)

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

ANEXO II – TABELA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIPTIVO MÍNIMO*	UF	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO
1	Esquete Teatral (Não Inédita)	por apresentação	R\$ 1.926,00
2	Stand Up Comedy	por apresentação	R\$ 2.242,41
3	Show de Mágicas	por apresentação	R\$ 2.242,41
4	Pocket Show Com Até 3 Músicos	por apresentação	R\$ 2.983,33
5	Contação de Histórias	Por apresentação	R\$ 2.000,00
6	Apresentação de Orquestra	Por apresentação	R\$ 30.000,00
7	Show Acústico 1	Por apresentação	R\$ 65.000,00
8	Show Acústico 2	Por apresentação	R\$ 25.000,00
9	Espetáculo Teatral 1	Por apresentação	R\$ 42.000,00
10	Espetáculo Teatral 2	Por apresentação	R\$ 25.000,00
11	Espetáculo Teatral / Show Musical 3	Por apresentação	R\$ 7.250,00
12	Ações Formativas	Por ação	R\$ 3.000,00

*Atenção ao descritivo completo dos itens, conforme disposição do Anexo I

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

ANEXO III – PROJETO TÉCNICO
TABELA DE AÇÕES CULTURAIS

ASSINALE QUAL O ITEM DE CREDENCIAMENTO:

ITEM	ASSINALE
ESQUETE TEATRAL (NÃO INÉDITA)	
STAND UP COMEDY	
SHOW DE MÁGICAS	
POCKET SHOW COM ATÉ 3 MÚSICOS	
CONTAÇÃO DE HISTÓRIAS	
APRESENTAÇÃO DE ORQUESTRA	
SHOW ACÚSTICO 1	
SHOW ACÚSTICO 2	
ESPETÁCULO TEATRAL 1	
ESPETÁCULO TEATRAL 2	
ESPETÁCULO TEATRAL / SHOW ACÚSTICO 3	
CIRCULAÇÃO DE OFICINAS CULTURAIS	

*Conforme item 5, será necessário o envio de 1 (um) formulário para cada projeto proposto.

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

SINOPSE E/OU RELEASE DA AÇÃO CULTURAL

Empty box for synopsis or cultural action release.

NJSN
Comissão de Compras



TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA AÇÃO CULTURAL

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

LINK DA AÇÃO CULTURAL:

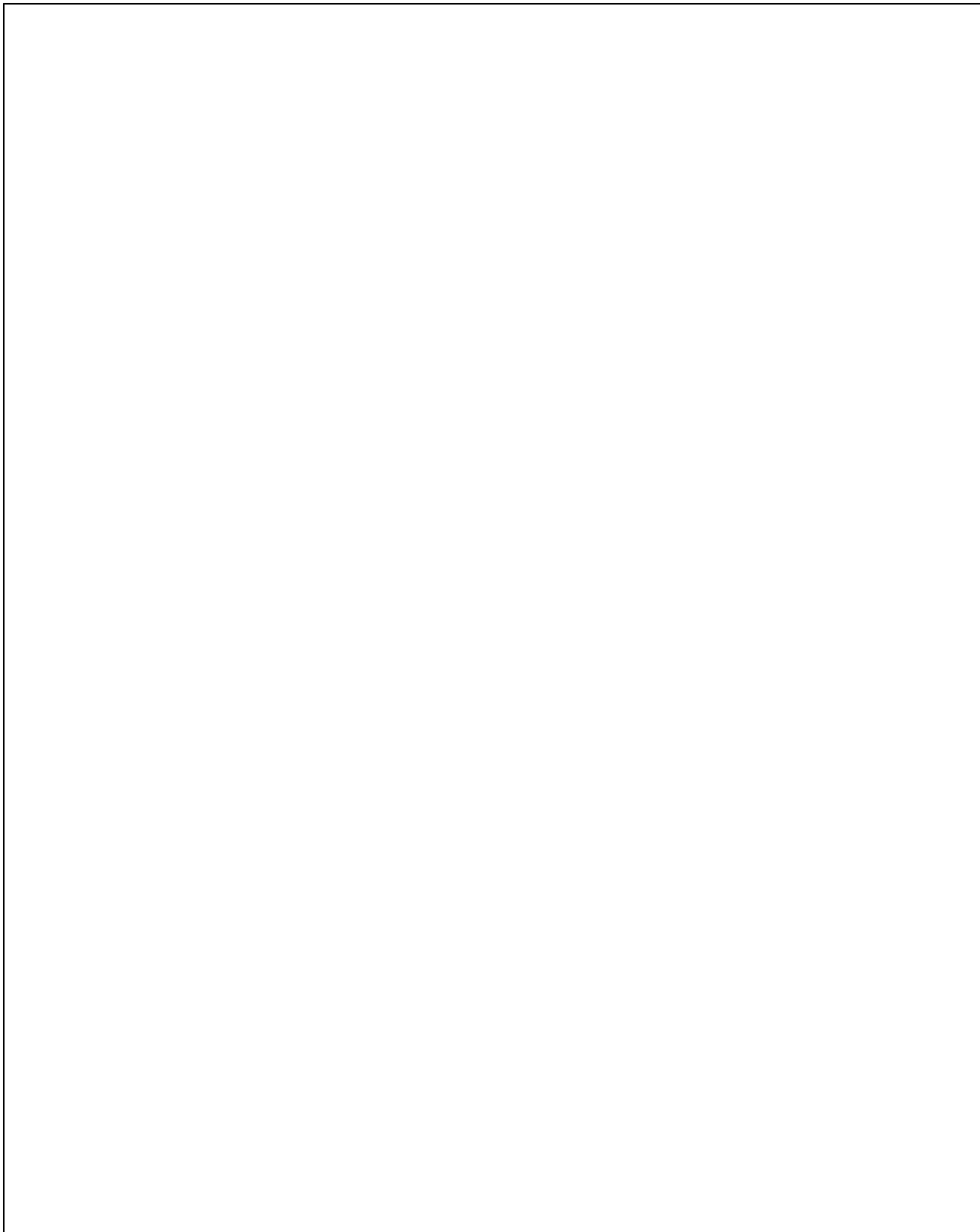
- **Esquete Teatral não inédita, Stand up comedy, show de mágicas, contação de histórias e Espetáculo Teatral 1 e 2: VÍDEO NA ÍNTEGRA** (ESTE LINK PRECISA ESTAR COM ACESSO LIBERADO).
- **Pocket show, apresentação de orquestra e Show Acústico 1 e 2:** preferencialmente **VÍDEO NA ÍNTEGRA** (ESTE LINK PRECISA ESTAR COM ACESSO LIBERADO). **OBRIGATORIAMENTE VÍDEO DE NO MÍNIMO, DUAS MÚSICAS AO VIVO**
- **Espetáculo Teatral / Show Musical 3: Para ESPETÁCULO TEATRAL** enviar **VÍDEO NA ÍNTEGRA** (ESTE LINK PRECISA ESTAR COM ACESSO LIBERADO). Para **SHOW MUSICAL** preferencialmente **VÍDEO NA ÍNTEGRA** (ESTE LINK PRECISA ESTAR COM ACESSO LIBERADO). **OBRIGATORIAMENTE VÍDEO DE NO MÍNIMO, DUAS MÚSICAS AO VIVO.**
- **Ações Formativas:** caso o proponente não tenha um vídeo específico da ação, enviar um vídeo explicativo sobre o planejamento pedagógico e metodologia a ser aplicada, de 3 a 5 minutos.

Serão **desclassificados** projetos que encaminhem vídeos com apenas parte do espetáculo/show, *teaser* ou vídeos com captação de áudio e som que comprometam a sua avaliação pela Comissão de Seleção, seguindo as orientações dos itens acima.

LINK COM ACESSO LIBERADO

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

LINK COM FOTOS DA AÇÃO CULTURAL (ESTE LINK PRECISA ESTAR COM ACESSO LIBERADO)



TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

CURRÍCULO (MODELO)

(preencher um currículo resumido para **cada integrante da ficha técnica**)

NOME DO PROFISSIONAL		
FUNÇÃO		
RG		CPF
ENDEREÇO		TELEFONE
CIDADE	UF	CEP
E-MAIL		
DESCREVER RESUMIDAMENTE A EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL		

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

AO SESI/PR

A _____, com sede e foro na
_____ (rua, bairro, etc) da
cidade _____ de _____, Estado

por
seu _____ (cargo) Sr(a).
_____, que a esta subscreve, vem solicitar seu credenciamento para
prestação do item _____ (preencher o nome do item de acordo com a tabela
do Anexo II).

Concordamos em nos submeter a todas às disposições constantes do Regulamento de Credenciamento nº.
2.2270/2026, e seus anexos.

Contatos:

Telefone Fixo:

Telefone Celular: E-mail:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Atenciosamente,

_____ de _____ de 202X

NOME E ASSINATURA DE REPRESENTANTE LEGAL

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

ANEXO V - TERMO DE DECLARAÇÃO

AO SESI/PR

Ref.: (INSERIR O ITEM DO CREDENCIAMENTO, CONFORME TABELA DO ANEXO II),

Nº XXX/20XX

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____ propõe a essa entidade o credenciamento para prestação do Serviço acima referenciado.

DECLARAMOS QUE:

- I) nos serviços oferecidos estão incluídas todas as despesas com material de consumo, instrumentais, encargos sociais, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto do credenciamento;
- II) que os preços/taxa de administração contratados são justos e certos, podendo sofrer reajuste apenas nas hipóteses e condições previstas no instrumento contratual, cuja minuta conhecemos;
- III) estamos cientes e de acordo que os pagamentos pelos serviços prestados serão resultantes de: valores brutos constantes na TABELA DE PREÇOS do Regulamento que rege este Credenciamento, deduzidos os encargos legais neles previstos.
- IV) examinamos cuidadosamente o Regulamento do Credenciamento e seus ANEXOS e nos inteiramos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, bem como todas as dúvidas e/ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos. Estamos cientes e aceitamos todas as condições do Regulamento do Credenciamento e a elas desde já nos submetemos.
- V) que todas as cópias de documentos apresentados são fiéis aos originais.

_____ de _____ de 202X

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOBRE LEIS
ANTICORRUPÇÃO, CONDIÇÕES DE TRABALHO E CÓDIGO DE CONDUTA DO
SESI/SENAI/FIEP/IEL**

Ao Sesi

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, em atendimento ao **presente Regulamento**, declara:

a) Ter conhecimento e ciência das normas e leis anticorrupção existentes no Brasil, em especial a Lei nº 12.846/2013 e a Lei nº 8.429/1992 e se compromete a cumpri-las por seus sócios ou dirigentes, bem como exigir o seu cumprimento pelos colaboradores e terceiros por ela contratados.

a.1.) Que adota políticas e procedimentos visando assegurar o cumprimento da Legislação Anticorrupção, devendo disponibilizar tais políticas e procedimentos ao Sesi/Senai/Fiep/IEL, sempre que solicitado.

b) Observar as seguintes condutas: i) não exploração de mão de obra infantil; ii) não exploração de qualquer forma de trabalho forçado ou análogo à condição de escravo; iii) não tolerar quaisquer práticas que importem em discriminação de raça ou gênero.

b.1.) Não empregar em **trabalho noturno**, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e, **não empregar em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo** na condição de **aprendiz**, a partir de quatorze anos, exceto nas condições do item 6 do regulamento.

c) Ciência e compromisso de adesão às diretrizes e recomendações estabelecidas no Código de Conduta do Sesi/Senai/Fiep/IEL, disponível no endereço eletrônico <http://www.sistemafiep.org.br/>. Declara, ainda, o cumprimento do referido código por seus sócios ou dirigentes, bem como exigir a sua observância por seus colaboradores e terceiros contratados

d) Ter conhecimento e fazer cumprir a Política Interna de TI do Sesi/Senai/Fiep/IEL quanto a utilização de rede corporativa e não utilização de equipamentos de informática;

e) Ter conhecimento e utilizar Código de Ética, Diretrizes, Procedimentos e Instruções de Trabalhos do Sesi/PR para elaboração dos serviços contratados, no sistema informatizado indicado pelo Sesi para os serviços contemplados;

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

_____, ____ de _____ de 202X.

Atenciosamente

NOME, CARGO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

ANEXO VII – MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA EFETIVAR ASSINATURA DIGITAL/ELETRÔNICA DE CONTRATOS DE DESPESA DO SISTEMA FIEP

Dos Conceitos

- I. A Assinatura Eletrônica utiliza-se de evidências para comprovar o ato de assinar o documento. O procedimento é feito em tela utilizando a grafia da assinatura através do uso do mouse, caneta touch ou o próprio dedo do assinante. A comprovação é realizada automaticamente com base na data e hora da assinatura, a geolocalização e o endereço de IP do dispositivo eletrônico (computador, notebook, tablet, smartphone) do assinante. Qualquer pessoa poderá ver que o documento foi assinado eletronicamente, quem o assinou e as respectivas evidências.
- II. A Assinatura Digital é realizada com uso do certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil representado pelo token de validação via e-CPF ou e-CNPJ.

Da Aplicação

- III. O SESI/Fiep/IEL utiliza o portal de assinaturas localizado no endereço eletrônico <https://sistemafiep.portaldeassinaturas.com.br>.
- IV. Se optado pela assinatura digital os signatários do contrato, informados no [ANEXO VIII](#) deverão:
- fazer cadastro no portal de assinaturas do SESI/Fiep/IEL e possuírem certificado digital válido, para que consigam assinar digitalmente. No portal de assinaturas, os signatários devem seguir o passo-a-passo para a realização do cadastro e de posse do certificado digital válido, assinarem o documento;
 - o(s) representante(s) legal(is) ou procurador(es), detentor(es) de poder(eres) para firmar contrato em nome da CONTRATADA e a testemunha deverão possuir e-CPF. A assinatura através do e- CNPJ da CONTRATADA será considerada válida desde que esteja vinculada à(s) pessoa(s) física(s) indicada(s) na cláusula de administração e representação da empresa;
 - as medições e demais documentos necessários ao processo de pagamento, serão assinados digitalmente pelo sócio administrador ou procurador com poderes específicos para tal ou ainda pelo responsável técnico, indicado como fiscal, mediante uso do e-CPF.
 - Acessar o e-mail com remetente no-reply@portaldeassinaturas.com.br que irá conter detalhes do documento a ser assinado bem como o link ao Portal de Assinaturas do SESI/Fiep/IEL.
 - O Portal de Assinaturas irá direcionar automaticamente o signatário para a visualização na íntegra do referido documento e posterior assinatura.
- V. Se optado pela assinatura eletrônica os signatários do contrato, informados no [ANEXO VIII](#) deverão:
- Acessar o e-mail com remetente no-reply@portaldeassinaturas.com.br que irá conter detalhes do documento a ser assinado bem como o link ao Portal de Assinaturas do SESI/Fiep/IEL.
 - Neste procedimento não é necessário realizar cadastro prévio no Portal de Assinaturas do SESI/Fiep/IEL. Basta que o signatário clique diretamente no link “Assinar documento” que será enviado via e-mail.
 - O Portal de Assinaturas irá direcionar automaticamente o signatário para a visualização na íntegra do referido

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

documento.

➤ Após ler o conteúdo do documento, o signatário deve clicar no botão “Assinar”, localizado na área central inferior desta mesma página. A ação de assinar eletronicamente o documento é efetivada.

➤ Caso o signatário clique novamente no link para efetivar a assinatura, o Portal de Assinaturas apresentará mensagem na parte superior central da tela informando a mensagem “Documento já assinado”, além de apresentar em tela um resumo das ações realizadas, como nome de quem enviou o documento para assinatura, o nome do signatário que o assinou, a data e horário em que a assinatura ocorreu e o status do documento. É possível clicar no botão “baixar” para ter a visualização completa do protocolo de assinaturas.

VI. O SESI/Fiep/IEL fará upload do(s) documento(s) a ser(em) assinado(s) para o site do portal de assinaturas. Os signatários indicados no [ANEXO VIII](#) serão notificados pelo e-mail no-reply@portaldeassinaturas.com.br de que há documento aguardando assinatura.

VII. As assinaturas digital e eletrônica podem ser utilizadas em um mesmo documento. Isto acontece a partir da ciência que o SESI/Fiep/IEL possui sobre o tipo de assinatura a ser realizado, conforme [ANEXO VIII](#).

VIII. O signatário deverá verificar o documento e assiná-lo digitalmente ou eletronicamente. Após assinatura o documento será direcionado automaticamente para o próximo signatário ou para o SESI/Fiep/IEL como concluído.

IX. Ambos os procedimentos de assinatura são juridicamente válidos, considerando a aceitabilidade entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

X. Todas as assinaturas realizadas no Portal são criptografadas, protegendo todas as suas informações e garantindo que os seus documentos não sejam alterados.

É possível compartilhar com qualquer interessado o status e/ou histórico de assinaturas do documento através da divulgação do “Código para verificação”, descrito no protocolo de assinaturas, através do link <https://sistemafiep.portaldeassinaturas.com.br/VerificadorAssinaturas/Verificador>.

TR02034-2025
 REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E EXATIDÃO DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida em _____, presta com exatidão todas as informações necessárias com guarda e sigilo na utilização da assinatura eletrônica ou digital, não contestando qualquer hipótese de alegação indevida das assinaturas, indicando abaixo os responsáveis por cada ação.

TERMO DE CREDENCIAMENTO / TERMOS ADITIVOS / NOTIFICAÇÕES			
SÓCIO(S) ADMINISTRADOR(ES) OU PROCURADOR(ES) (detentor de poderes para firmar contrato em nome da adjudicatária):			
Nome completo	CPF	E-mail	Tipo de Assinatura () e-CNPJ () e-CPF () Assinatura Eletrônica
Nome completo	CPF	E-mail	Tipo de Assinatura () e-CNPJ () e-CPF () Assinatura Eletrônica
TESTEMUNHA			
observação: não pode ser o mesmo e-mail do Responsável			
Nome completo	CPF	E-mail	Tipo de Assinatura () e-CNPJ () e-CPF () Assinatura Eletrônica

_____, ____ de _____ de 202X.

Atenciosamente,

NOME, CARGO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM O SISTEMA FIEP

Pelo presente instrumento, declaramos, para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, NÃO possui em seu quadro societário e/ou não mantém vínculo empregatício com dirigente, empregado, ex-dirigente ou ex-empregado do SESI/PR, SENAI/PR, IEL/PR e FIEP ou de quaisquer das entidades a eles vinculadas, no período de até 18 (dezoito) meses após o desligamento desses profissionais das referidas instituições.

Declaramos estar cientes de que a veracidade das informações aqui prestadas é de nossa inteira responsabilidade, cientes de que, qualquer informação não verídica, poderá acarretar as sanções administrativas, civis e criminais cabíveis.

[Cidade], [data].

[Nome completo do responsável legal]

[Cargo]

[Telefone e e-mail para contato]

[Assinatura]

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

ANEXO X – TERMO DE DECLARAÇÃO CREDENCIADO/SÓCIO/FUNCIONÁRIO

Ao SESI/PR

TERMO DE DECLARAÇÃO - CREDENCIAMENTO SESI PR Nº XXX/20XX

- 1) Declaro que a empresa, _____, inscrita sob o CNPJ: _____, não possui em seu quadro societário, dirigente, empregado, ex-dirigente, ou ex-empregado do SESI ou de quaisquer das entidades ao mesmo vinculadas, até 18 (dezoito) meses após a data de seu desligamento.
- 2) Sou vinculado à pessoa jurídica _____, na condição de credenciado, sócio ou de funcionário
- 3) Estou ciente e aceito todos os termos e condições do Regulamento de Credenciamento e a elas desde já me submeto.
- 4) Estou ciente de que o presente Regulamento de Credenciamento não significa obrigatoriedade de o SESI/PR solicitar a prestação de serviço e não há garantia de cota mínima ou máxima de trabalhos.
- 5) Estou ciente de que a contratação dos serviços constantes do Regulamento não gera qualquer tipo de vínculo empregatício com o SESI/PR, razão pela qual assumo a responsabilidade do recolhimento de toda e qualquer encargo de natureza fiscal e previdenciária.
- 6)

Local, data

Assinatura e nome do responsável da empresa credenciada e o(s) **profissional(is)** que irá(ão) realizar os serviços

inserir RG e CPF de ambos

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO NR /20XX
REFERENTE AO REGULAMENTO Nº /20XX
PROCESSO Nº. /20XX

Pelo presente instrumento de Termo de Credenciamento, de um lado, como **CONTRATANTE**, o **SESI SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA**, inscrito no CNPJ sob nº.03.802.018/, com sede em _____, Paraná, sito na Rua _____, nº. _____, e, de outro, como **CONTRATADA**, _____, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na Rua _____, ambos por seus representantes legais ao final assinados, têm justo e acordado o adiante exposto, em cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1 O Regulamento de Credenciamento refere-se à prestação de **REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇO DE CULTURA E ARTE – SESI/PR**, constantes no Regulamento de Credenciamento nº. 2.2270/2026.
- 1.2 O presente termo de credenciamento visa o atendimento específico para a prestação do serviço de _____.
- 1.3 É parte integrante deste Termo de Credenciamento o Regulamento de Credenciamento nº 2.2270/2026 e seus Anexos, objeto do referido Regulamento.
- 1.4 Em havendo conflito entre os termos do Regulamento e deste Termo de Credenciamento, prevalece o primeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA: FORMA

- 2.1 O presente Termo de Credenciamento, no concernente a seu objeto e demais implicações, foi autorizado pelo Superintendente do SESI/PR, no Processo Interno consoante documentação respectiva, integrante deste.

CLÁUSULA TERCEIRA: GESTOR

- 3.1 O presente Termo de Credenciamento terá como gestor(a)/gestores o Sr (a) _____, portador(a) do CPF/MF nº _____, lotado na Unidade _____, na função _____.

CLÁUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 Compete a Contratada

- 4.1.1 Pela adesão ao presente regulamento, o(a) proponente inscrito(a) que venha a ser selecionado(a) se compromete a atender aos requisitos descritos na Tabela de Serviços, de acordo com o serviço a ser prestado;
- 4.1.2 Pela adesão ao presente chamamento, o(a) proponente inscrito(a) que venha a ser selecionado(a) autoriza o SESI a utilizar os registros das ações e etapas do projeto, bem como as imagens de seus resultados na produção de catálogos, em mídia impressa, internet, mídias digitais, eletrônicas e audiovisuais, sem ônus e por tempo indeterminado, para fins de divulgação.
- 4.1.3 O SESI poderá ainda autorizar a utilização dessas imagens para fins educacionais e de divulgação, sem

NJSN
Comissão de Compras

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

comercialização

- 4.1.4 Ao se inscrever no presente chamamento, o proponente declara a inexistência de plágio das obras e/ou projetos inscritos, bem como garante ter a autorização de terceiros que porventura tenham direitos conexos sobre a produção artística, se responsabilizando, inclusive, por eventuais reivindicações de terceiros quanto ao uso não autorizado, indenizando, se for o caso, o SESI PR regressivamente em eventual ação condenatória;
- 4.1.5 A prestação de serviços será realizada em local ESTABELECIDO PELO SESI, podendo ser nas empresas clientes do SESI/PR, nas Unidades de Negócios do SESI ou ainda em parques, clubes, associações, teatros, cine teatros, circos, praças, ou outros equipamentos culturais à critério do SESI/PR;
- 4.1.6 Assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas e todas as despesas de material de consumo e equipamentos necessárias ao cumprimento deste credenciamento. Inclusive taxas como ECAD e outros órgãos de fiscalização de direitos autorais relacionados texto, trilha sonora e entre outras que possam incidir na realização do espetáculo.
- 4.1.7 Assumir as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação do seu pessoal quando ocorrer.
- 4.1.8 Respeitar às disposições contratuais para o atendimento customizado para cada empresa cliente do SESI/PR.
- 4.1.9 As notas fiscais só poderão ser emitidas ATÉ O DIA 18 do mês de exercício, sendo que deverá entregar junta a mesma um relatório detalhado do serviço prestado, citando a data de realização, quantidade, cliente, valor, entre outras informações relativas à natureza do serviço. Em conjunto com este relatório, deverão ser apresentadas as CND's e declarações.
- 4.1.10 Emitir NOTA FISCAL, com o respectivo CNPJ, indicando os serviços realizados pormenorizadamente e preenchida com as seguintes informações:
- a) Indicação dos serviços realizados, pormenorizadamente (nº de horas, apresentações de espetáculos e datas de realização dos serviços);
 - b) Valor da nota fiscal, com destaque para a(s) retenção (ões) de acordo com a legislação vigente; É de responsabilidade do contratado entrar em contato com seu contador para verificar quais declarações devem ser encaminhadas junto a nota fiscal.
 - c) Número do processo, número do contrato e número do pedido;
 - d) Para o pagamento da Nota Fiscal será necessária a apresentação da seguinte documentação complementar:
 - e) Certidão Negativa Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, por ela administrados, no âmbito de suas competências, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014 e Portaria 358/2014 do Ministério da Fazenda. Esta Certidão compreende também as contribuições previdenciárias;
 - f) Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais;
 - g) Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais;
 - h) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
 - i) Informar no corpo da Nota Fiscal se a empresa é optante pelo Simples Nacional ou inscrita como MEI.
- 4.1.11 As responsabilidades em torno das questões ligadas a recursos humanos e pagamentos, relativos a obrigações trabalhistas e previdenciárias dos profissionais, qualidade do material/equipamento utilizados nos serviços prestados, serão de competência exclusiva do contratado;

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

4.1.12 O SESI não se responsabilizara pelo transporte e nenhum tipo de dano que possam ocorrer em unidades móveis, equipamentos, mobiliários e materiais diversos de terceiros.

4.1.13 E demais condições dispostas no Regulamento 2.2270/2026.

4.2 Compete ao CONTRATANTE:

4.2.1 Nomear um Gestor para o presente contrato, que será o responsável pelo relacionamento e informações entre as partes.

4.2.2 Estando a documentação regular (sem inconsistências) o SESI/PR deverá entregar a Nota Fiscal no setor responsável pelo pagamento (Gerência de Contabilidade) até o dia 18 e com data de emissão no mês corrente, para que na sequência efetive-se a sua liquidação, através da programação financeira respectiva.

4.2.3 O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias corridos após as conferências indicadas nos itens anteriores, através de depósito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, exclusivamente.

4.2.4 Caso a nota fiscal/fatura apresente alguma incorreção em sua emissão ou não seja por qualquer motivo atestada a sua conformidade pela área solicitante, o documento será devolvido à CONTRATADA e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo que durar a correção, sem qualquer ônus adicional para o SESI/PR.

4.2.5 E demais condições dispostas no Regulamento 2.2270/2026.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

5.1 O presente Termo de Credenciamento terá vigência de 12 meses podendo ser prorrogado por igual período, a critério do SESI/PR, desde que haja a devida publicação da prorrogação, limitada sua prorrogação até 60 meses, mediante assinatura de Termos Aditivos.

5.2 Caso a Credenciada não tenha interesse em prorrogar o Termo de Credenciamento, deverá ser notificada a rescisão com 90 (noventa) dias de antecedência, da data do vencimento.

5.3 Poderá o SESI/PR não renovar Termo de Credenciamento, o qual será avisado o prestador de serviço com 30 (trinta) dias de antecedência.

5.4 Fica estabelecido o prazo imediato para início da prestação do serviço, sem interrupção e prorrogação, contado a partir da data de assinatura do instrumento contratual.

5.5 Quando da Renovação do Termo de Credenciamento após 12 meses, a CREDENCIADA deverá apresentar as CNDs Federal, Municipal, Estadual, FGTS.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1 Os preços que constam no ANEXO II - TABELA DE PREÇOS, são regionais e referem-se à prestação de serviços para todo o Estado do Paraná, incluindo sua área de abrangência, independentemente da localização da Unidade SESI – PR.

6.2 O valor a ser pago à Credenciada, em decorrência dos serviços que efetivamente venha prestar, corresponderá aos valores dos serviços por ela indicada que constam no ANEXO II - TABELA DE PREÇOS.

6.3 A Tabela de Valores estabelecida no ANEXO II deste Regulamento de Credenciamento, poderá sofrer reajuste, na sua data base. O reajuste da Tabela de Valores se dará por meio da aplicação de índices do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) - IBGE

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 7.1** Este Contrato poderá ser rescindido pelo SESI/PR, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, se os serviços não forem executados nos padrões exigidos abaixo, sendo passível da aplicação das penalidades estabelecidas no item 8 deste regulamento:
- 7.1.1 Inadimplemento parcial ou total do contrato ou cumprimento irregular de seus termos;
 - 7.1.2 Decretação de falência, pedido de recuperação judicial, insolvência civil, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão, pelas autoridades competentes, das atividades da Credenciada;
 - 7.1.3 Inobservância de dispositivos normativos, contratuais e do Regulamento em epígrafe;
 - 7.1.4 A lentidão do seu cumprimento, levando o SESI/PR a comprovar a impossibilidade da prestação do objeto, nos prazos estipulados;
 - 7.1.5 O atraso injustificado no início da prestação do serviço;
 - 7.1.6 A paralisação da prestação do objeto, sem justa causa e prévia comunicação ao SESI/PR;
 - 7.1.7 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
 - 7.1.8 O Prestador não poderá ofertar serviços aos Clientes do SESI/PR, não poderá haver concorrência de preços podendo o prestador ser penalizado em caso de evidências.
 - 7.1.9 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
 - 7.1.10 A não manutenção das condições de habilitação previstas neste Regulamento.
 - 7.1.11 Nas hipóteses das alíneas “7.1.2 até 7.1.8”, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.
 - 7.1.12 A rescisão contratual será regida pelo disposto no Regulamento de Contratos e Alienação do SESI/PR e pelo disciplinado no presente Regulamento, não prejudicando a possibilidade de aplicação das sanções previstas no item 18 do Regulamento em epígrafe, sempre assegurada a ampla defesa e o contraditório.
 - 7.1.13 Implicará, da mesma forma, rescisão contratual a transferência deste contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa concordância do SESI/PR.
 - 7.1.14 Ocorrida a rescisão, a Credenciada será paga pelos serviços realmente prestados, ressalvado ao SESI/PR o direito de ser indenizado por eventuais perdas e danos.
 - 7.1.15 Ocorrida a rescisão após o pagamento da Credenciada e não concluído o trabalho, este ressarcirá ao SESI/PR o montante proporcional à parte inexecutada, garantidos os direitos previstos na cláusula sétima.
 - 7.1.16 Descumprimento das exigências previstas neste regulamento e no Termo de Credenciamento, oportunizada defesa prévia;
 - 7.1.17 Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
 - 7.1.18 Designar ou substituir outro profissional cuja capacidade técnica era condição imprescindível de credenciamento, sem apresentar ao SESI/PR os documentos descritos no item 4 deste Regulamento.
 - 7.1.19 O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido, nas hipóteses de seu descumprimento, nos termos do item 17 deste Regulamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

- 8.1** A inexecução total ou parcial do objeto contratado sujeitará a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: advertência, multa, rescisão contratual e/ou suspensão do direito de contratar com o SESI/FIEP/IEL por prazo não superior a 05 (cinco) anos, nas formas adiante especificadas.

NJSN
Comissão de Compras

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

- 8.2** Será cabível pena de advertência nos casos de não atendimento às solicitações da fiscalização do SESI/FIEP/IEL e nos casos de infrações de menor gravidade.
- 8.3** Será cabível pena de multa:
- 8.3.1 Nos casos de descumprimento do prazo de execução/entrega, aplicação de multa diária de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre a porção inadimplida e ensejando a critério do SESI/FIEP/IEL a rescisão contratual;
- 8.3.2 Na hipótese de inexecução parcial, multa no percentual de 10% (dez por cento), sobre a porção inadimplida do valor atualizado do contrato e ensejando, a critério do SESI/FIEP/IEL, a rescisão contratual;
- 8.3.3 Em caso de inexecução total, multa no percentual de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do objeto contratado e ensejando, a critério do SESI/FIEP/IEL a rescisão contratual;
- 8.3.4 Ao proponente que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o processo de seleção, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ser aplicada a penalidade de suspensão do direito de contratar, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos e/ou multa até o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta apresentada.
- 8.4** A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais sanções.
- 8.5** Caberá a penalidade de suspensão do direito de contratar, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, contados a partir de sua aplicação, nos casos de inexecução total ou parcial de que decorra rescisão contratual, a critério do SESI/FIEP/IEL
- 8.6** As multas e/ou outros valores decorrentes de prejuízos causados ao CONTRATANTE poderão ser descontadas dos recebimentos a que a contratada tiver direito ou cobradas judicialmente, caso não haja pagamento espontâneo.
- 8.7** As penalidades previstas no contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.
- 8.8** No caso de atraso da entrega do objeto, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, o contrato poderá ser imediatamente rescindido, a critério do CONTRATANTE. Nesta situação, o CONTRATANTE poderá convocar outro fornecedor para execução do contrato, nos termos do Regulamento para Contratação e Alienação (RCA) do SESI/PR.
- 8.9** Para contratações que tenham acordos de níveis de serviços previamente estabelecidos, serão observadas as condições estabelecidas no acordo, porém mantendo as penalidades por inexecução total ou parcial.
- 8.10** Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, - (consideradas horas úteis das 08h às 18h, de segundas-feiras a sextas-feiras) - contados da data de recebimento da notificação.
- 8.11** Situações omissas serão analisadas pela equipe do SESI/PR.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES

- 9.1** Este Termo de Credenciamento não implica nenhum vínculo trabalhista ou previdenciário, tendo a CREDENCIADA responsabilidade única, exclusiva e total pelos serviços prestados, em nada correlacionado com o SESI – PR
- 9.2** O SESI/PR não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária e securitária, e decorrentes da execução do presente Termo de Credenciamento, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CREDENCIADA.

NJSN
Comissão de Compras

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

9.3 A CREDENCIADA manterá, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas para o credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

10.1 Todos os direitos autorais e conexos, intelectualidade, e titularidade sobre os projetos, desenhos, modelos, materiais e outros produtos desenvolvidos no âmbito desta contratação pertencerão, exclusivamente, ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1 Todos e quaisquer documentos, informações e materiais de propriedade do SESI/PR que a Credenciada, seus empregados ou prepostos venham a ter acesso ou conhecimento em virtude direta ou indireta do presente contrato, deverão ser tratados com o mais absoluto sigilo e confidencialidade, de forma a impedir que terceiros venham a ter acesso ou conhecimento de tais documentos, informações e materiais, obrigação esta que perdurará durante toda a vigência do presente contrato e mesmo após o seu término ou rescisão, sob pena de sofrer sanções civis e penais cabíveis, pela não observância do ora pactuado.

11.2A Credenciada obriga-se a esclarecer seus empregados e prepostos a respeito dessa obrigação, obtendo deles o comprometimento de seu fiel cumprimento e zelando para que apenas os empregados e prepostos que tenham efetiva necessidade, tenham acesso a tais documentos, informações ou materiais para a boa execução dos serviços objeto do presente contrato.

11.3 As Partes declaram que eventuais dados pessoais que porventura venha a ser disponibilizados para a execução do objeto do presente Regulamento serão requeridos, utilizados e/ou tratados, estritamente para atendimento da finalidade a que se propõem, comprometendo-se as Partes a adotar as melhores práticas de governança e segurança de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1 Para dúvidas suscitadas durante a aplicação deste contrato e não solucionadas de comum acordo, as partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR, com expressa renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa vir a ser.

E por estarem assim justas e acordadas, assinam o presente documento, na presença de duas testemunhas, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos, sendo o documento existente, válido e eficaz tanto nos casos de assinatura física, em duas vias; ou assinatura mista; ou assinatura por meio de plataforma eletrônica, com ou sem a utilização de certificação digital emitida no padrão estabelecido pela ICP-Brasil, sendo integralmente válido, em todo seu conteúdo, a partir da última assinatura das Partes, que é reconhecida por elas em sua integridade, e sua autenticidade garantida por sistema criptográfico, nos termos do art. 10, §2o, da Medida Provisória 2200-2 / 2001 e da Lei n. 14.063, de 23 de setembro de 2020, bem como de legislação posterior.

DATA: / /

SESI/PR: (nome e cargo do gestor do contrato) CREDENCIADA: (nome e cargo do gestor do contrato)

NJSN
Comissão de Compras

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

**ANEXO XII – DECLARAÇÃO FUNCIONÁRIOS COM ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DO
SESI/SENAI/FIAP/IEL SEM ANTECEDENTES CRIMINAIS**

(declaração válida apenas para objetos que contemplem prestação de serviço nas dependências das Unidades Sesi)

ILMO. Sr(a),
Membro da Comissão de Compras
Sesi

Em atendimento ao que determina a Lei nº 14.811/2024, que altera o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal Senhor(a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, em atendimento ao presente Chamamento Público declara:

- a)** Que todos os colaboradores que irão acessar as dependências da CONTRATANTE, independentemente se o acesso é pontual, esporádico ou contínuo, não possuem antecedentes criminais e/ou certidão positiva de antecedente criminal; e;
- b)** Que tais certidões e demais documentos comprobatórios do item a) são atualizados a cada 12 (doze) meses de sua emissão e disponibilizados à CONTRATANTE, de forma imediata, quando solicitado.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

_____, ____ de _____ de 202X.

Atenciosamente

NOME, CARGO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

TR02034-2025
REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO – REGULAMENTO Nº 2.2270/2026
RETIFICAÇÃO I

ANEXO XIII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Relevância cultural e conceitual	Valorização da proposta em termos de originalidade, conexão com o público-alvo e contribuição para a cena cultural local e nacional.	0 a 25 pontos
Excelência do projeto	Coerência e clareza na descrição do projeto, viabilidade técnica e logística da execução. Adoção de soluções criativas e inovadoras, bem como o impacto estético da proposta, seja por meio de tecnologias, linguagens artísticas ou novas abordagens culturais.	0 a 25 pontos
Impacto Cultural e Relevância Social	Contribuição do projeto para o fortalecimento da cultura e da identidade local e regional, incentivando a inclusão de públicos diversos. Serão consideradas iniciativas que promovam ações inclusivas e recursos de acessibilidade, garantindo a participação de pessoas com deficiência (PCD) e grupos em situação de vulnerabilidade. Considera-se ainda ações que estimulem o envolvimento da comunidade, promovendo impacto social positivo e a democratização do acesso à arte.	0 a 25 pontos
Qualificação dos profissionais envolvidos	Experiência e qualificação do grupo, artistas e membros da equipe na área cultural, considerando histórico de atuação, formação e capacidade técnica para execução do projeto.	0 a 25 pontos

*Pontuação máxima total: 100 (cem) pontos.

*Pontuação mínima para classificação: 70 (setenta) pontos.