Inex 001

PRC: 140/25

Inex: 98/25

MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD N° 99

1. Identificação do Requisitante:	
Unidade Administrativa Requisitante: *Setor de Compras*	
Responsável: *Filipe Vieira Babsky*	Cargo/Função: Coordenador de Contratos e Prestação de Contas
Matrícula: 41.020	E-mail e telefone do setor: (31) 3558-2315 cultura@mariana.mg.gov.br

2. Necessidade: *Aquisição de **LICENÇA DE USO** do Software de Automação de Bibliotecas Pergamum em atendimento a emenda parlamentar da Vereadora Sonia Azzi.*

1. Justificativa da necessidade:

A aquisição de software especializado para gestão de bibliotecas se mostra essencial para o aprimoramento da organização, catalogação, controle de empréstimos e acesso ao acervo das bibliotecas escolares e/ou públicas vinculadas à administração. O Sistema Pergamum, amplamente reconhecido no meio acadêmico e institucional, é uma ferramenta consolidada no mercado nacional, oferecendo uma solução robusta, segura e amplamente utilizada por universidades, escolas, centros de pesquisa e instituições culturais.

A implementação do Pergamum permitirá a informatização completa da biblioteca. Além disso, a contratação se justifica pela necessidade de atendimento às diretrizes da política nacional de incentivo à leitura e melhoria dos ambientes de aprendizagem. Ao automatizar os serviços oferecidos, o sistema também assegura maior controle patrimonial do acervo e otimiza os processos administrativos, permitindo maior eficiência na gestão da informação.

Ressalta-se que o Sistema Pergamum é um software proprietário com comercialização exclusiva pela empresa detentora dos direitos autorais, razão pela qual a contratação poderá ser enquadrada como inexigibilidade de licitação, conforme o inciso I do art. 74 da Lei 14.133/2021.

2. Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA):

Ainda não há regulamentação do Plano Anual de Contratações do Município de Mariana. Entretanto, está previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA).

3. Previsão da data em que deve ser iniciada a execução:

Após a assinatura do contrato.

4. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO A SER CONTRATADO

Objetivando a instrução do processo, informamos que será necessária a contratação da licença, de acordo com o quantitativo abaixo:

Item	Qtd	Unid.	Material	Valor Unitário	Valor Total
1	1	UN	Licença de uso do software	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
2	12	Serv	Manutenção Centralizada	R$ 350,00	R$ 4.200,00
3	1	Serv	Treinamento Online (25hrs)	R$ 3.750,00	R$ 3.750,00
			TOTAL:		R$ 12.950,00

7.950,00

OK!

6.1- CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

( ) Recurso Próprio
( ) Recurso Vinculado Estadual
( ) Recurso Vinculado Federal
(X) Outros (quais?) Emenda Parlamentar

5. Indicação da comissão de planejamento da contratação e pela fiscalização da execução do objeto:

Para a adequada condução do procedimento, indicamos o servidor Filipe Vieira Babsky Matrícula 41.020 como membro responsável pela Comissão de Planejamento da Contratação, bem como o servidor Pedro Henrique Chaves Matrícula 41.572 como membro da Comissão de Fiscalização da Execução do Objeto, que atuarão conforme as disposições legais aplicáveis e acompanharão todas as fases necessárias ao bom andamento e à execução do contrato.

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Mariana 10 de junho de 2025.

Filipe Vieira Babsky
Matrícula 41.020 CPF 917.652.006-44
Coordenador de Contratos e Prestação de Contas

8-RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA N° 99

Para fins do disposto no artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000, declaro que as despesas decorrentes da obrigação a ser contraída apresenta adequação orçamentária e financeira com o corrente orçamento aprovado pela Lei Orçamentária Anual, bem como compatibilidade com o Plano Plurianual de Ação Governamental e com a própria Lei de Responsabilidade Fiscal. Declaro, ainda, que esta Secretaria possui disponibilidade orçamentária e financeira para cobrir as referidas despesas.

Data: 10/06/2025

Marcos Eduardo Batista
Secretário Municipal de Patrimônio Cultural, Turismo e Lazer

Marcos Eduardo Batista
Secretario de Patrimônio Cultural e Turismo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL, TURISMO E LAZER

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR N° 99

Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural, Turismo e Lazer

Objeto: Aquisição de LICENÇA DE USO do Software de Automação de Bibliotecas Pergamum em atendimento a emenda parlamentar da Vereadora Sonia Azzi.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de software especializado para gestão de bibliotecas se mostra essencial para o aprimoramento da organização, catalogação, controle de empréstimos e acesso ao acervo das bibliotecas escolares e/ou públicas vinculadas à administração. O Sistema Pergamum, amplamente reconhecido no meio acadêmico e institucional, é uma ferramenta consolidada no mercado nacional, oferecendo uma solução robusta, segura e amplamente utilizada por universidades, escolas, centros de pesquisa e instituições culturais.

A implementação do Pergamum permitirá a informatização completa da biblioteca. Além disso, a contratação se justifica pela necessidade de atendimento às diretrizes da política nacional de incentivo à leitura e melhoria dos ambientes de aprendizagem. Ao automatizar os serviços oferecidos, o sistema também assegura maior controle patrimonial do acervo e otimiza os processos administrativos, permitindo maior eficiência na gestão da informação.

Ressalta-se que o Sistema Pergamum é um software proprietário com comercialização exclusiva pela empresa detentora dos direitos autorais, razão pela qual a contratação poderá ser enquadrada como inexigibilidade de licitação, conforme o inciso I do art. 74 da Lei 14.133/2021.

2. ESSA CONTRATAÇÃO ESTÁ PREVISTO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES?

Ainda não há regulamentação do Plano Anual de Contratações do Município de Mariana. Entretanto, está previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA).

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

1. Licença de Uso

- O software deverá ser licenciado em nome do órgão contratante, com direito de uso permanente ou pelo período contratado, conforme especificado no contrato.

- A licença deve abranger todos os módulos necessários à automação completa da biblioteca, incluindo: catálogo, circulação (empréstimos e devoluções), reservas, administração de usuários, relatórios estatísticos, entre outros.

2. Implantação e Parametrização

- A empresa contratada deverá realizar a implantação completa do sistema, com parametrização de acordo com as necessidades da biblioteca.

- Deverá ser garantida a instalação em ambiente local ou em nuvem, conforme a infraestrutura da instituição.

3. Capacitação da Equipe

- A contratação deverá prever a capacitação de servidores e/ou bibliotecários indicados pela administração para operação do sistema, com treinamento presencial ou remoto.

- O conteúdo do treinamento deverá abranger todos os módulos contratados, com fornecimento de material didático e suporte durante a fase de transição.

4. Suporte Técnico e Atendimento

- O fornecedor deverá garantir suporte técnico por meio de canais eficientes (telefone, e-mail, sistema de chamados ou chat), com prazos de resposta definidos.

- O atendimento deverá abranger dúvidas operacionais, correções de falhas e orientação técnica sobre o uso do sistema.

5. Manutenção Corretiva e Evolutiva

- A contratação deverá incluir manutenção corretiva (para resolução de eventuais erros) e manutenção evolutiva (atualizações de versões e melhorias do sistema) durante todo o período de vigência contratual.

6. Relatórios e Monitoramento

- O sistema deverá possibilitar a geração de relatórios gerenciais, estatísticos e operacionais para acompanhamento do uso da biblioteca, controle de acervo e gestão de usuários.

7. Infraestrutura Mínima Requerida

- A contratada deverá especificar os requisitos mínimos de hardware e software necessários à instalação do sistema, bem como oferecer orientação para adequação da infraestrutura existente.

8. Conformidade Legal e Exclusividade

- O fornecedor deverá comprovar que é o único representante ou detentor dos direitos de comercialização do software Pergamum, justificando a inexigibilidade de licitação conforme art. 74, inciso I, da Lei 14.133/2021.

- Deverá apresentar documentação comprobatória de titularidade da propriedade intelectual ou representação comercial exclusiva.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO.

Objetivando a instrução do processo, informamos que será necessária a contratação da licença, de acordo com o quantitativo abaixo:

Item	Qtd	Unid.	Material	Valor Unitário	Valor Total
1	1	UN	Licença de uso do software	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
2	12	Serv	Manutenção Centralizada	R$ 350,00	R$ 4.200,00
3	1	Serv	Treinamento Online (25hrs)	RS 3.750,00	RS 3.750,00
			TOTAL:		R$ 12.950,00

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com o objetivo de instruir o processo administrativo para aquisição de software de automação de bibliotecas, foi realizado levantamento de mercado com foco na identificação de soluções consolidadas, utilizadas por instituições de ensino, centros culturais e bibliotecas públicas e privadas no Brasil.

Durante o levantamento, observou-se que o Sistema Pergamum é amplamente reconhecido como uma das plataformas mais completas e eficazes no país para automação de bibliotecas. Desenvolvido originalmente pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná (PUC-PR), o sistema é comercializado e mantido exclusivamente pela empresa Associação Comercial do Paraná - ACP, detentora dos direitos de distribuição da solução.

Foram consultadas as bases de dados de compras públicas (tais como o Painel de Preços do Governo Federal e o ComprasNet), além de sites de instituições que já utilizam a ferramenta. Também foi

realizada consulta direta ao fornecedor, que confirmou sua condição de único representante autorizado para a comercialização, implantação, suporte e manutenção do Sistema Pergamum.

A análise do mercado permitiu verificar que:

- O Pergamum possui ampla aderência às normas técnicas nacionais e internacionais de catalogação;
- O sistema está presente em centenas de instituições públicas, incluindo universidades federais, estaduais e bibliotecas escolares;
- Não há concorrentes diretos que ofereçam as mesmas funcionalidades integradas e compatibilidade técnica com os padrões exigidos, sendo, portanto, um produto com características de exclusividade.

Dessa forma, constatou-se que a contratação configura hipótese de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação direta quando houver inviabilidade de competição, em especial para aquisição de bens ou serviços fornecidos por fornecedor exclusivo.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para fins de instrução do processo de contratação do Software de Automação de Bibliotecas Pergamum, foi realizada a estimativa do valor da contratação com base em proposta fornecida pelo fornecedor exclusivo, considerando os itens necessários à implantação, operação e manutenção do sistema.

A estimativa contempla os seguintes itens:

Item	Qtd	Unid.	Material	Valor Unitário	Valor Total
1	1	UN	Licença de uso do software	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
2	12	Serv	Manutenção Centralizada	R$ 350,00	R$ 4.200,00
3	1	Serv	Treinamento Online (25hrs)	RS 3.750,00	RS 3.750,00
			TOTAL:		R$ 12.950,00

Destaca-se que, por se tratar de software com comercialização exclusiva, a estimativa de valor está vinculada aos preços praticados pela empresa detentora dos direitos autorais, o que caracteriza a inviabilidade de competição, conforme previsto no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Esse levantamento visa garantir transparência, economicidade e adequada alocação dos recursos públicos para a modernização e informatização das bibliotecas vinculadas ao órgão contratante.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

A presente contratação tem por finalidade a aquisição e implantação do Software de Automação de Bibliotecas Pergamum, como parte da estratégia de modernização, informatização e aperfeiçoamento dos serviços prestados pelas bibliotecas vinculadas à instituição contratante. A solução contempla um conjunto de ferramentas tecnológicas e serviços especializados que asseguram a gestão eficiente do acervo, a padronização técnica da catalogação, o controle de circulação de obras e o acesso facilitado à informação por parte dos usuários.

A solução compreende:

- Licença de Uso do Software
- Implantação Técnica e Configuração Inicial
- Treinamento de Equipe
- Manutenção Centralizada e Suporte Técnico
- Modernização e Eficiência na Gestão da Biblioteca

Assim, a contratação do sistema Pergamum se apresenta como uma solução completa, eficiente e adequada à realidade da administração pública, promovendo avanços significativos na gestão da biblioteca e no atendimento aos usuários, além de garantir maior controle, transparência e profissionalismo no tratamento do acervo.

A presente contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que trata da inviabilidade de competição em casos de fornecedor exclusivo de bens ou serviços técnicos especializados.

8. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO

O objeto da contratação é divisível e pode ser parcelado?

( ) Sim, é divisível e foi parcelado em tantas parcelas quanto tecnicamente e economicamente viáveis.

( ) É divisível, mas não poderá ser parcelado
(X) Não é divisível.
A contratação em tela não é divisível tendo em vista tratar-se de software.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A implantação do sistema proporcionará diversos benefícios à gestão pública, tais como:

- ✓ Padronização técnica da catalogação com base em normas internacionais (MARC21, AACR2, RDA);
- ✓ Redução de perdas e extravios de materiais;
- ✓ Aumento da transparência, controle e rastreabilidade das movimentações do acervo;
- ✓ Facilidade de acesso dos usuários por meio de interface web e responsiva;
- ✓ Geração de relatórios técnicos e estatísticos para fins pedagógicos, administrativos e de prestação de contas.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

Abaixo estão as principais providências que devem ser adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente em processos de inexigibilidade de licitação como no caso da contratação do Software de Automação de Bibliotecas Pergamum:

- Apresentar a motivação clara e precisa da necessidade da contratação, demonstrando o interesse público envolvido e os benefícios esperados com a implementação do software.
- Documento que detalha o objeto da contratação, os requisitos técnicos do sistema, as condições de fornecimento, os prazos, critérios de aceitação, forma de pagamento, garantia e suporte.
- Identificação da exclusividade do fornecedor por meio de pesquisa de mercado e verificação da ausência de concorrência, conforme exigido para a caracterização da inexigibilidade.
- Coleta de declaração atualizada emitida pelo fornecedor ou fabricante, comprovando que a empresa é a única autorizada a comercializar e prestar suporte ao sistema objeto da contratação.
- Emissão de parecer jurídico pela assessoria competente, atestando a legalidade da contratação direta com base no art. 74, inciso I, da Lei 14.133/2021 e confirmando a inviabilidade de competição.
- Documento que registra a necessidade interna e justifica a escolha do software com base nas características técnicas, nos benefícios operacionais e na adequação às políticas públicas.
- Identificação e reserva dos recursos financeiros que garantirão a execução contratual, com indicação da fonte de recursos e do elemento de despesa apropriado.
- Redação da minuta do contrato administrativo, observando as cláusulas obrigatórias previstas no art. 92 da Lei 14.133/2021, incluindo objeto, valor, prazos, forma de pagamento, sanções, fiscalização, entre outros.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

Existem contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade da demanda?

( ) Não.
(X) Sim

- Aquisição de Equipamentos de Informática: Computadores, servidores, roteadores ou dispositivos móveis que serão utilizados para operar o sistema, realizar cadastros, acessar o acervo e utilizar os módulos do software.
- Capacitação Complementar de Servidores/Bibliotecários: Além do treinamento oferecido pela contratada do software, pode ser necessário investir em capacitações contínuas, especialmente para padronização de catalogação

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS.

Essa contratação gera algum impacto ambiental?

(X) Não.
( ) Sim.

A contratação do Software de Automação de Bibliotecas Pergamum não implica a realização de obras civis, utilização de recursos naturais, geração de resíduos perigosos ou qualquer outra atividade que possa causar impacto ambiental direto ou significativo. Trata-se da aquisição de uma solução digital, voltada à informatização e gestão do acervo bibliográfico da instituição.

No entanto, a contratação pode gerar impactos ambientais indiretos positivos, tais como:

- Redução do uso de papel
- Melhoria na organização e preservação do acervo

- Estimulo à digitalização e ao acesso remoto
- Eficiência energética e infraestrutura otimizada

Não há impacto ambiental negativo relevante associado à contratação. Ao contrário, a informatização por meio do sistema Pergamum pode contribuir indiretamente com a sustentabilidade administrativa, promovendo o uso racional de recursos, a economia de papel e a eficiência dos serviços públicos.

13. CONCLUSÃO.

O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item 7 "ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA" se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária:

( ) Não
(X) Sim.

Mariana, 11 de junho de 2025.

Filipe Vieira Babsky
Coordenador de Contratos e Prestação de Contas

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Marcos Eduardo Batista
Secretário de Patrimônio Cultural, Turismo e Lazer

Marcos Eduardo Batista
Secretário de Patrimônio Cultural e Turismo

Serão devidamente considerados, na elaboração do Termo de Referência e do contrato, os riscos identificados e classificados no Mapa de Riscos, de modo a subsidiar a adoção de medidas preventivas, mitigar possíveis impactos à execução contratual e assegurar o cumprimento do planejamento institucional.

MAPA DE RISCO

RISCO 1		
Não cumprimento do contrato por parte do artista (cancelamento ou qualidade inferior à esperada)		
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta	
Fase Impactada:	( ) Fase Preparatória ( ) Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato	
Id	Dano	
1.	Impacto negativo no evento, insatisfação do público e prejuízo financeiro.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Inclusão de cláusulas contratuais prevendo penalidades por descumprimento e pagamento condicionado à efetiva prestação do serviço.	Fiscal administrativo do contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Abertura de procedimento administrativo para aplicação de sanções e execução da garantia em caso de desconformidade.	Gestor do contrato

RISCO 2		
Ausência de clareza na especificação dos serviços a serem prestados		
Probabilidade:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
Impacto:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
Fase Impactada:	( ) Fase Preparatória ( ) Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato	
Id	Dano	
1.	Descumprimento, pela contratada, de obrigações previstas em contrato.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Divergências entre as partes sobre o que foi contratado.	Gestor do contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Elaboração detalhada do termo de referência, incluindo duração do show, requisitos técnicos e logística.	Gestor do contrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL, TURISMO E LAZER

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO / DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1.1 OBJETO

Aquisição de LICENÇA DE USO do Software de Automação de Bibliotecas Pergamum em atendimento a emenda parlamentar da Vereadora Sonia Azzi.

1.2 DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1) Inexigibilidade, conforme inciso I, do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/21.

3) Condição de Serviço/Bem comum: Software

4) Serviço contínuo: sim

5) Contato do responsável: Secretário de Cultura, Patrimônio Histórico, Turismo e Lazer

Telefone: 3558-2315

email: cultura@mariana.mg.gov.br

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de software especializado para gestão de bibliotecas se mostra essencial para o aprimoramento da organização, catalogação, controle de empréstimos e acesso ao acervo das bibliotecas escolares e/ou públicas vinculadas à administração. O Sistema Pergamum, amplamente reconhecido no meio acadêmico e institucional, é uma ferramenta consolidada no mercado nacional, oferecendo uma solução robusta, segura e amplamente utilizada por universidades, escolas, centros de pesquisa e instituições culturais.

A implementação do Pergamum permitirá a informatização completa da biblioteca. Além disso, a contratação se justifica pela necessidade de atendimento às diretrizes da política nacional de incentivo à leitura e melhoria dos ambientes de aprendizagem. Ao automatizar os serviços oferecidos, o sistema também assegura maior controle patrimonial do acervo e otimiza os processos administrativos, permitindo maior eficiência na gestão da informação.

Ressalta-se que o Sistema Pergamum é um software proprietário com comercialização exclusiva pela empresa detentora dos direitos autorais, razão pela qual a contratação poderá ser enquadrada como inexigibilidade de licitação, conforme o inciso I do art. 74 da Lei 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS E VALOR

Objetivando a instrução do processo, informamos que será necessária a contratação da licença, de acordo com o quantitativo abaixo:

Item	Qtd	Unid.	Material	Valor Unitário	Valor Total
1	1	UN	Licença de uso do software	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
2	12	Serv	Manutenção Centralizada	R$ 350,00	R$ 4.200,00
3	1	Serv	Treinamento Online (25hrs)	RS 3.750,00	RS 3.750,00
			TOTAL:		R$ 12.950,00

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

A presente contratação tem por finalidade a aquisição e implantação do Software de Automação de Bibliotecas Pergamum, como parte da estratégia de modernização, informatização e aperfeiçoamento dos serviços prestados pelas bibliotecas vinculadas à instituição contratante. A solução contempla um conjunto de ferramentas tecnológicas e serviços especializados que asseguram a gestão eficiente do acervo, a padronização técnica da catalogação, o controle de circulação de obras e o acesso facilitado à informação por parte dos usuários.

A solução compreende:

- Licença de Uso do Software
- Implantação Técnica e Configuração Inicial
- Treinamento de Equipe
- Manutenção Centralizada e Suporte Técnico
- Modernização e Eficiência na Gestão da Biblioteca

Assim, a contratação do sistema Pergamum se apresenta como uma solução completa, eficiente e adequada à realidade da administração pública, promovendo avanços significativos na gestão da biblioteca e no atendimento aos usuários, além de garantir maior controle, transparência e profissionalismo no tratamento do acervo.

A presente contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que trata da inviabilidade de competição em casos de fornecedor exclusivo de bens ou serviços técnicos especializados.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

1. Licença de Uso

- O software deverá ser licenciado em nome do órgão contratante, com direito de uso permanente ou pelo período contratado, conforme especificado no contrato.

- A licença deve abranger todos os módulos necessários à automação completa da biblioteca, incluindo: catálogo, circulação (empréstimos e devoluções), reservas, administração de usuários, relatórios estatísticos, entre outros.

2. Implantação e Parametrização

- A empresa contratada deverá realizar a implantação completa do sistema, com parametrização de acordo com as necessidades da biblioteca.

- Deverá ser garantida a instalação em ambiente local ou em nuvem, conforme a infraestrutura da instituição.

3. Capacitação da Equipe

- A contratação deverá prever a capacitação de servidores e/ou bibliotecários indicados pela administração para operação do sistema, com treinamento presencial ou remoto.

- O conteúdo do treinamento deverá abranger todos os módulos contratados, com fornecimento de material didático e suporte durante a fase de transição.

4. Suporte Técnico e Atendimento

- O fornecedor deverá garantir suporte técnico por meio de canais eficientes (telefone, e-mail, sistema de chamados ou chat), com prazos de resposta definidos.

- O atendimento deverá abranger dúvidas operacionais, correções de falhas e orientação técnica sobre o uso do sistema.

5. Manutenção Corretiva e Evolutiva

- A contratação deverá incluir manutenção corretiva (para resolução de eventuais erros) e manutenção evolutiva (atualizações de versões e melhorias do sistema) durante todo o período de vigência contratual.

6. Relatórios e Monitoramento

- O sistema deverá possibilitar a geração de relatórios gerenciais, estatísticos e operacionais para acompanhamento do uso da biblioteca, controle de acervo e gestão de usuários.

7. Infraestrutura Mínima Requerida

- A contratada deverá especificar os requisitos mínimos de hardware e software necessários à instalação do sistema, bem como oferecer orientação para adequação da infraestrutura existente.

8. Conformidade Legal e Exclusividade

- O fornecedor deverá comprovar que é o único representante ou detentor dos direitos de comercialização do software Pergamum, justificando a inexigibilidade de licitação conforme art. 74, inciso I, da Lei 14.133/2021.

- Deverá apresentar documentação comprobatória de titularidade da propriedade intelectual ou representação comercial exclusiva.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Fases da Execução

1 Fornecimento e Licenciamento

A contratada deverá fornecer a licença de uso do software Pergamum para a instituição contratante, garantindo o acesso aos módulos contratados e o direito de utilização conforme condições acordadas.

2 Implantação Técnica

Realizar a instalação do sistema no ambiente indicado pela contratante, seja em servidor local ou em nuvem.

Proceder à configuração e parametrização do sistema, adaptando-o às necessidades específicas da biblioteca e da instituição.

Migrar dados existentes, caso aplicável, e realizar testes operacionais para garantir o pleno funcionamento.

3 Treinamento

Ministrar treinamento remoto, com carga horária de 25 horas, para capacitação dos servidores responsáveis pela operação do sistema, abrangendo todos os módulos contratados e funcionalidades essenciais.

Fornecer materiais didáticos e suporte durante o período inicial pós-treinamento.

4 Suporte Técnico e Manutenção

Prestar suporte técnico remoto para esclarecimento de dúvidas, resolução de problemas e orientação sobre o uso do sistema, com prazos de atendimento definidos em contrato.

Realizar manutenção corretiva (correção de falhas) e evolutiva (atualizações e melhorias) durante o período contratado, garantindo a continuidade e a atualização do serviço.

5 Fiscalização

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela administração, que deverá atestar a conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas e contratuais.

6 Entrega e Aceitação

O objeto será considerado entregue e aceito após a realização dos testes de funcionamento, homologação do sistema e comprovação do treinamento da equipe, mediante relatório técnico e termo de recebimento.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Considerando que o objeto da contratação é um software de automação de bibliotecas com comercialização exclusiva, a seleção do fornecedor dar-se-á por inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação direta quando houver inviabilidade de competição, em especial para aquisição de bens ou serviços fornecidos por fornecedor exclusivo.

8. HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação no certame, as licitantes terão de satisfazer os requisitos mediante apresentação de documentos relativos a:

8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cartão CNPJ;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração relativa ao objeto e administradores, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, ou a última alteração consolidada, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.2. HABILITAÇÃO FISCAL

a) Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou distrital) da sede do licitante;

b) Comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

c) Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site www.tst.gov.br;

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física ou em sítio eletrônico caso a comarca da licitante disponha desta ferramenta.

Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pelo Juízo Falimentar e/ou Plano de Recuperação deferido, na qual fique demonstrado que a empresa está apta econômica e financeiramente para participar dos procedimentos licitatórios

8.4. DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7°, XXXIII, da Constituição Federal.

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

c) Declaração de cumprimento de reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitação da previdência social.

9. AMOSTRA / LAUDO TÉCNICO / PROVA DE CONCEITO

Não se aplica a essa contratação.

10. LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/ PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO

A prestação do serviço deverá ser em dia, local e horário a ser definido.

11. GARANTIA DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS

Garantia de Funcionamento
A contratada deverá garantir que o software Pergamum funcionará conforme especificações técnicas estabelecidas, atendendo a todas as funcionalidades descritas no termo de referência, durante o período de vigência do contrato.

Manutenção Corretiva
A contratada compromete-se a realizar manutenção corretiva para solucionar quaisquer falhas, erros ou problemas técnicos que venham a ocorrer no software, assegurando a estabilidade e continuidade do serviço.

Manutenção Evolutiva
A garantia inclui a disponibilização de atualizações e melhorias do software, garantindo a compatibilidade com novos padrões técnicos, legislação e necessidades da Administração, sem custo adicional durante o período contratual.

Suporte Técnico
A empresa prestará suporte técnico remoto, com canais de atendimento definidos (telefone, e-mail, sistema de chamados), para esclarecimento de dúvidas, orientação de uso e resolução de problemas em prazos previamente estabelecidos.

Treinamento e Capacitação

A garantia abrange o treinamento inicial da equipe responsável pela operação do sistema, garantindo que os usuários estejam capacitados para utilizar todas as funcionalidades do software.

Confidencialidade e Segurança da Informação
A contratada deve garantir a segurança e confidencialidade dos dados processados e armazenados pelo software, adotando medidas técnicas e administrativas para proteção contra acessos não autorizados, perdas ou vazamentos.

Prazo de Garantia
A garantia do serviço e suporte técnico será válida por, no mínimo, 12 meses a contar da data de aceitação formal do sistema pela Administração, podendo ser prorrogada conforme previsão contratual.

12. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR / CONTRATADO

12.1. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Secretaria de Cultura Patrimonial, Turismo e Lazer.

12.2. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, cumprindo rigorosamente as descrições contidas nesse Termo de Referência.

12.3. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE.

12.4. Ficar à disposição da CONTRATANTE durante o período de execução do serviço. Ficarão por conta da CONTRATADA todos os impostos, taxas, seguros, transportes, materiais de higienização e demais custos necessários a completa disponibilização do objeto.

12.5. Executar fielmente este Termo de Referência, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei n. 14.133/21 e suas alterações.

12.6. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

12.7. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes

13. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MARIANA

13.1. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

13.2. Promover o acompanhamento e fiscalização do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições exigidas no Termo de Referência;

13.3. Avaliar a qualidade dos serviços prestados por ocasião pela CONTRATADA.

13.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos Nesse Termo de Referência;

13.5. Emitir Autorização de Fornecimento, devendo conter a identificação da Unidade Requisitante, a identificação da CONTRATADA, a especificação do item, quantidade, data, horário e endereço de prestação do serviço, que será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA

13.6. Rejeitar o serviço no todo ou em parte, caso constate irregularidades com respeito à qualidade do mesmo, determinando que seja refeito, rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

13.7. Atestar, para fins de pagamento da franquia, os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto cumprimento da prestação do serviço. Exercer a Fiscalização da contratação.

13.8. Reservar à fiscalização da Secretaria o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto nesse Termo de Referência e em tudo o mais que se relacione com o Objeto dessa contratação, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município de Mariana no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da (s) Nota (s). Fiscal (is) correspondentes ao fornecimento, acompanhada (s) de comprovação da manutenção das condições demonstradas para habilitação, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

14.1 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PEP 23.

Fichas 975 e 976

14.2 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Não se aplica a essa contratação

15. FISCALIZAÇÃO

15.1 O Município de Mariana exercerá a fiscalização por meio do servidor designado, Pedro Henrique Chaves, matrícula 41.572, plenamente capacitado para a função, tendo em vista sua experiência como fiscal de diversos contratos no âmbito desta Secretaria e o exercício de cargo de coordenação. Em caso de sinistro, caberá ao referido servidor entrar em contato com a empresa contratada para averiguar a ocorrência. Constatada qualquer irregularidade, serão aplicadas as sanções previstas neste Termo de Referência.

15.2 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de MARIANA em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne à execução do objeto do contrato.

15.3 O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados de forma in loco pelo servidor designado, durante a realização do show, com o objetivo de verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais por parte da empresa contratada. A fiscalização abrangerá, dentre outros aspectos, a execução do serviço conforme as especificações técnicas, o cumprimento de normas de segurança, acessibilidade e meio ambiente, bem como a qualidade geral da prestação do serviço.

16. VIGÊNCIA DO CONTRATO / ARP

O contrato terá vigência de 12 meses.

17. GARANTIA CONTRATUAL

Não se aplica a essa contratação.

18. REAJUSTE/ REPACTUAÇÃO

18.1 Os preços propostos para a prestação de serviço do objeto licitado poderão ser reajustados desde que não sejam com periodicidade inferior a 01 (um) ano, conforme disposições contidas na Lei no 10.192/2001;

18.2 O prazo mínimo de 01 (um) ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante no instrumento convocatório;

18.3 O primeiro reajuste será concedido mediante a aplicação do Índice do IPCA/IBGE, pois é o índice oficial de monitoramento de inflação no Brasil, apurado com base na variação de seu percentual no período compreendido entre a data limite para apresentação das propostas constante no edital e o mês em que for completado o prazo de 01 (um) ano indicado na sub cláusula anterior;

18.4 Os reajustes subsequentes necessários serão realizados no prazo de 01 (um) ano a contar da última concessão mediante aplicação do Índice IPCA apurado com base na variação do seu percentual nos 12 (doze) meses anteriores;

18.5 Para a concessão dos reajustes, a CONTRATADA deverá protocolizar requerimento escrito perante a Controladoria Interna do Município de Mariana, no prazo máximo de 10 (dez) dias após ser completada a anualidade, para que se proceda a devida análise do pleito;

18.6 Caso a CONTRATADA deixe de apresentar o requerimento no prazo e forma acima indicados, restará caracterizada a sua renúncia ao reajuste pretendido e a decadência de seu direito, relativamente ao respectivo período aquisitivo.

19. SANÇÕES

19.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato ou por fraudar a execução deste, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções, previstas nos termos do artigo 156, da Lei Federal 14.133/21:

19.1.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA – comunicação formal quanto à conduta da CONTRATADA sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

19.1.2. MULTA, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por centos) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 154 da Lei n. 14.133/21.

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato, limitada sua aplicação até o máximo de 30 (trinta) dias, caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas;

b) 01% (um por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato por ocorrência de descumprimento de obrigação contratual, até o máximo de 10% (dez por cento);

c) 02% (dois por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato por ocorrência de reincidente de descumprimento de obrigação contratual, até o máximo de 20% (vinte por cento);
Atingidos os valores máximos das multas a serem aplicadas e havendo nova ocorrência ou reincidência de descumprimento de obrigação contratual, poderá ser configurada inexecução do Contrato;

d) 05% (cinco por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato, no caso de inexecução parcial do objeto contratado;

e) 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total; ou na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão;

19.2. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a 03 (três) anos nos termos do inciso III, do artigo 155, §4° da Lei n° 14.133/21.

19.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

19.4. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

20. ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde à aquisição de LICENÇA DE USO do Software de Automação de Bibliotecas Pergamum em atendimento a emenda parlamentar da Vereadora Sonia Azzi, para constar como anexo ao edital.

Mariana, 15 de julho de 2025.

Filipe Vieira Babsky
Coordenador de Contratos e Prestação de Contas
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Marcos Eduardo Batista
Secretário de Patrimônio Cultural, Turismo e Lazer

Marcos Eduardo Batista
Secretário de Patrimônio
Cultural e Turismo

GRUPO MARISTA | PUCPR GRUPO MARISTA | Pergamum

Curitiba (PR), 17 de julho de 2025

A.C.: Alexandre Amorim Amaral Soares
Biblioteca Pública Municipal de Mariana

PROJETO DE IMPLANTAÇÃO

Prj1296 - 2021: Licença e Treinamento

Conforme sua solicitação, estamos enviando um projeto inicial para instalação do Sistema Pergamum em sua instituição.

Este projeto tem por finalidade apresentar informações sobre a configuração dos equipamentos necessários à instalação do sistema e automação da Biblioteca, Museu e Arquivo e outras unidades de informação para integração a base de dados. Também serão fornecidas informações sobre o treinamento em formato MARC.

Não possuímos serviços de catalogação retrospectiva ou serviços de digitação de fichas bibliográficas.

O Sistema Pergamum é licenciado em todo o seu escopo de módulos WEB. Em hipótese alguma o Sistema é comercializado em partes.

Com base nestes dados, a Biblioteca terá subsídios para efetuar o planejamento para a implantação do sistema.

As despesas com instalação serão faturadas após a conclusão de cada etapa da implantação. Em caso de solicitações de visitas e/ou treinamentos adicionais serão cobradas, além das despesas com locomoção, as horas técnicas dos profissionais envolvidos.

CONFERE COM O ORIGINAL

Rua Imaculada Conceição, 1155 – Prado Velho
CEP 80.242-980 / Curitiba – Paraná – Brasil

Tel.: (041) 3271-1736
E-mail: pergamum@pucpr.br

GRUPO MARISTA | PUCPR GRUPO MARISTA | Pergamum

PROPOSTA COMERCIAL – ACERVO GLOBAL

Descrição do Software: PERGAMUM – Sistema Integrado de Unidade de Informação

Opção 1 - Licença on-premisse , manutenção e treinamento OnLine

Objeto	Valor
Valor da Licença de Uso do Software (perpétua)	R$ 5.000,00
Manutenção Centralizada (R$ 350,00 parcelas mensais)	Valor ANUAL R$ 4.200,00
Treinamento Online (25h) – para até 15 pessoas	R$ 3.750,00
TOTAL GERAL	**R$ 12.950,00**

A licença está contemplada os Módulos Biblioteca, Museu e Arquivo com criação de ilimitadas unidades de informação (bibliotecas) e com ilimitados acessos, e permissões.

- Com instalação na mesma base de dados com permissões diferentes.
- O Treinamento NÃO contempla o módulo de Aquisição e Arquivo e Museu, que devem ser contratos em separado.
- A licença atende um único servidor de banco de dados (base de dados única), com número ilimitado de usuários.
- Todos os serviços de manutenção e assistência serão realizados remotamente pela equipe técnica do Pergamum. Caso seja necessária a presença do analista de sistema para efetuar algum procedimento, o valor deverá ser orçado e aprovado previamente pelo cliente.
- O processo de instalação será realizado remotamente pelos analistas do Pergamum em conexão com a Instituição. Caso seja necessária a presença do analista de sistema para efetuar algum procedimento, o valor deverá ser orçado e aprovado previamente pelo cliente.

Prazo de Validade: 90 dias a contar da proposta.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO PARANÁ - PUCPR

Razão Social: Associação Paranaense de Cultura - APC

CNPJ: 76.659.820/0046-53/ Inscrição Estadual: ISENTA

Endereço: Rua Imaculada Conceição, 1155

GRUPO MARISTA | PUCPR GRUPO MARISTA | Pergamum

Bairro: Prado Velho / Cep.:80.242-980
Cidade: Curitiba - Paraná
Telefone: (41) 3271-1736 /

Sem mais para o momento, estamos à disposição para demais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Camila de O. Galvagni
Coordenadora Comercial do Pergamum
Email: camila.galvagni@grupomarista.org.br

CONFERE COM ORIGINAL

DEFINIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS PARA INSTALAÇÃO

1) Configuração dos equipamentos para instalação:

1.1) Servidor de banco de dados:

O servidor de banco de dados deve possuir características que podem variar de acordo com o tamanho do acervo da instituição. A especificação abaixo pode ser considerada ideal para um acervo de aproximadamente 50.000 títulos.

Esta configuração é a sugerida considerando um servidor exclusivo para o Pergamum:

Característica	Banco Sql Server / Oracle
Processador	2 ou mais CPU´S
Memória RAM	Ver especificação do fornecedor do BD
Disco	40 GB

Para o funcionamento do Pergamum, não existe a necessidade de um servidor exclusivo, todavia, o compartilhamento de serviços no mesmo servidor, irá gerar divisão nos recursos computacionais. Neste caso, a configuração sugerida deverá ser redimensionada.

O sistema operacional fica a escolha da instituição, sendo que este não interfere no funcionamento do Pergamum.

Os bancos de dados nos quais o Pergamum possui compatibilidade são o SQL Server 2008 a 2016 ou Oracle 10g ou superior.

As versões gratuitas do Sql Server e Oracle são suportadas pelo Pergamum, sendo que no caso do Sql Server, deve-se instalar a versão que contém obrigatoriamente o Full Text e no caso do Oracle, deve-se utilizar um conjunto de caracteres compatível com o formato ISO. Entretanto o cliente deve ater-se as restrições impostas pelo fabricante do banco de dados.

Caso o banco de dados seja o Sql Server 2008, o database do Pergamum deverá obrigatoriamente ser criado no modo de compatibilidade 8.0 e em todas as

versões, o collation do database TEMPDB deve ser obrigatoriamente do tipo CI_AI (case insensitive e accent insensitive).

A aplicação do Pergamum necessita também do recurso denominado Full Text, que deve estar disponível no Sql Server ou Oracle.

Ainda relativo à versão gratuita do Sql Server, existem limitações impostas pela Microsoft, as quais limitam quantidade de processadores (1 processador), quantidade de memória máxima a ser utilizada (1 GB) e espaço em disco do banco (10 GB). Entendemos que essas especificações não geram problemas para pequenas bibliotecas / centros de documentação as quais terão pouco uso do sistema. Segue link da Microsoft sobre tais especificações.

http://www.microsoft.com/pt-br/download/details.aspx?id=30438

1.2) Servidor Web:

O servidor Web possui a finalidade de disponibilizar a aplicação do Pergamum bem como os serviços de pesquisa ao acervo. Outra finalidade é possibilitar a inclusão da instituição na Rede Pergamum. Este servidor pode ser implantado na plataforma Linux ou Windows

A parte Web do Pergamum está homologada atualmente nos seguintes sistemas operacionais:

- Windows - qualquer versão em Server 64bits, com algumas excessões que podem ser analisadas junto a equipe de instalação do Pergamum.

- LINUX 64 bits

- Red Hat- Mandriva- Fedora- CentOSObs.: Para ambiente Linux, após escolhido a distribuição, no momento da instalação selecionar o grupo de bibliotecas

CONFERE COM ORIGINAL

de desenvolvimento (GCC, G++, C++, etc). Estas bibliotecas são necessárias para a compilação dos aplicativos.

Além do sistema operacional, os seguintes softwares / protocolos devem existir no servidor:
Softwares necessários (fornecidos)

- Apache 2 (Linux) ou IIS ou superior (Windows)
- PHP 5.2. ou 5.4
- Client do SendMail (qualquer versão [Linux])
- Client do Banco de Dados (Linux/Windows)
- JRE 1.6
- TomCat 7

1.2.1) Servidor JAVA para Aplicativos:

Softwares necessários:

- Java JDK 1.6 ou superior
- Apache TomCat 7 ou superior

Sistema operacional:

- Windows ou Linux 64 bits (baixar Java JDK e Tomcat compatíveis).

Hardware:

- Processador: Dual Core (mínimo), Quad Core ou superior (recomendado);
- Memória RAM: 4GB (mínimo), 4GB ou mais (recomendado);
- Espaço em HD: para essa instalação igual a 500MB.

1.2.2) Servidor PHP:

Sistema operacional:

- Windows ou Linux 64 bits (compatível com o PHP 5.3).
  Windows Server (2003,2008,2012 e 2014).

Hardware:

Mínimo: Processador Dual Core, memória RAM 6GB caso seja dedicado ao Pergamum WEB e Consulta PHP.
Recomendado: Quad Core ou superior, memória RAM8GB+.

1.3) Estações Cliente:

Para utilização do sistema dentro das Bibliotecas, sugerimos a **configuração mínima** abaixo:

Software necessário:
- Internet Explorer 10.0 (ou superior), ou Firefox 16.0 (ou superior) ou Chrome 26.0 ou superior

Sistema operacional:
- Caso utilize a aplicação em WEB: qualquer Sistema Operacional.

Hardware:
- Processador: Pentium IV 3GHz (mínimo);
- Memória RAM: 2GB (mínimo), 4GB ou mais (recomendado).

Estes microcomputadores serão utilizados para processos técnicos e setor de empréstimo.

Para os terminais de consulta, é necessária que os mesmos possuam uma configuração mínima para acesso à internet, independente de possuir sistema operacional Windows ou Linux.

2) Sistema de Segurança:

É necessário que seja disponibilizado um endereço IP fixo no Servidor, com permissão de acesso à porta relativa ao banco de dados, para a manutenção do Sistema pela PUCPR.

3) Implantação do Módulo Web:

O servidor Web possui a finalidade de disponibilizar serviços de pesquisa ao acervo, bem como possibilitar a inclusão da Instituição na Rede Pergamum. Este servidor pode ser implantado na plataforma Linux ou NT.

4) Distribuição dos equipamentos:

A quantidade de micros destinados à catalogação dependerá da quantidade de pessoas envolvidas no processo. Com relação à impressora, para garantir a qualidade da impressão das etiquetas com código de barras é necessário que seja disponibilizada

uma impressora laser. A impressora jato de tinta pode comprometer a qualidade de impressão e prejudicar a leitura posterior pelos leitores ópticos.

5) Serviços:

Para facilitar o cadastro de material na Biblioteca dispomos da Rede Pergamum onde o bibliotecário pode copiar registros de outras Instituições facilitando a inclusão de dados no catálogo.

6) Manutenção:

Os serviços de manutenção estão sendo realizados pela WEB com página própria (www.pergamum.pucpr.br) contemplando solicitações de suporte, atendimento ao usuário.

Temos também o serviço *on-line* para suporte técnico em horário comercial pelo Tel.: (0xx41) 3271-1736.

Os serviços de instalação, manutenção e suporte técnico são prestados remotamente. Em caso de solicitações de visitas de nossos técnicos serão cobradas, além das despesas com locomoção, as horas técnicas dos profissionais envolvidos.

As operações de manutenção correspondem a:

a) Correção de erros ou defeitos constatados pelo cliente, ou pela APC, no conteúdo do produto;
b) Adequação do produto às novas versões do sistema e ambiente operacional;
c) Atualização do produto através de revisões, melhoramentos, extensões, complementos e novas versões. O serviço de manutenção somente será assegurado para o produto não modificado e conforme a última revisão realizada.

As operações de assistência correspondem a:

a) Esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do produto por telefone;
b) Identificação de problemas no produto via internet;
c) Atualização do produto via serviços da internet.

7) Migração de dados:

Existindo a necessidade de migração de uma base legada para o Pergamum, será necessário o envio destes dados para nossa equipe com um prazo mínimo de 15 dias, caso ocorra algum atraso na entrega da base, será alterado o cronograma de instalação.

A partir desta data, a entrada de registros bibliográficos no sistema antigo deverá ser interrompida. Entretanto os trabalhos de circulação de materiais (empréstimo, renovação, reserva, etc) poderão continuar sendo efetuados.

Dependendo das necessidades da instituição, a conversão da circulação de materiais, que refere-se as obras que podem vir a estar emprestadas no referido período, pode ser efetuada posteriormente, dependendo de acordo entre ambas as partes.

Qualquer migração posterior deverá ser orçada e aprovada pelo cliente. O processo de empréstimo e devolução pode continuar normalmente aguardando orientações para a sua conversão.

Caso não exista conversão de dados de um sistema presente na instituição para o Pergamum, a primeira fase deve ser desconsiderada.

8) Treinamento:

Não estão inclusos na proposta o fornecimento de quaisquer tipos de hardware ou serviços de formatação e preparação dos servidores de aplicação e dados para instalação do sistema, sendo tais itens de responsabilidade da contratante.

O treinamento presencial possui duração de 30 (trinta) horas e será realizado entre segunda e sexta-feira em horário comercial.

No valor do treinamento presencial estão inclusas todas as despesas do instrutor com transporte, hospedagem, alimentação e horas de treinamento.

Não estão inclusos na proposta os custos com espaço físico, *coffee break* ou equipamentos necessários para a realização do treinamento.

O local para realização do treinamento presencial deverá ser disponibilizado pela contratante, devendo atender a estrutura mínima de: acesso internet, data-show, telão e um computador para até 02 pessoas.

Número máximo de pessoas no treinamento presencial: 20 pessoas.

ETAPAS DA IMPLANTAÇÃO

A implantação normalmente ocorre em 3 fases, assim distribuídas:

1ª Fase:

- Migração da base de dados.
- Projeto inicial da implantação, de acordo com os dados fornecidos pela Instituição contratante.

2ª Fase:

- Instalação do Sistema no Servidor (remotamente);
- Configuração do Servidor Web para disponibilização da consulta ao acervo através da Internet;

3ª Fase:

- Treinamento para utilização do sistema;
- Avaliação do funcionamento do sistema.

AUTOMAÇÃO DA BIBLIOTECA

Existem alguns instrumentos que podem ser adotados para automação de uma Biblioteca, agilizando os serviços prestados e melhorando a qualidade no atendimento aos usuários. A seguir, alguns destes serão apresentado, com a indicação de alguns fornecedores.

1) Sistema de Segurança:

CONFERE COM ORIGINAL

A Biblioteca pode optar por adotar sistema de segurança a fim de proteger o acervo contra eventuais furtos. O sistema de segurança consiste em:

- Fitilhos magnéticos;
- Hastes magnéticas;
- Magnetizador;
- Desmagnetizador.

Funcionamento: Os fitilhos magnéticos são colocados nos livros para que estes, quando passarem pelas hastes magnéticas sem serem desmagnetizados, emitam sinal luminoso e sonoro, alertando o pessoal da Biblioteca para a saída de material não autorizado. O magnetizador e desmagnetizador são opcionais. Caso a Biblioteca opte por não utilizá-los, deverá projetar o fluxo de entrega e devolução do material de forma a não passar pelas hastes magnéticas.

2) Leitores Ópticos:

Os leitores ópticos têm como finalidade efetuar a leitura do código de barras, tanto na carteira do usuário quanto nos materiais a serem retirados e devolvidos à Biblioteca.

3) Coletor de Dados:

Os coletores de dados são utilizados para a coleta de dados no procedimento de Inventário. Estatísticas demonstram que a utilização destes coletores reduz em até 70% o custo de mão-de-obra e o tempo empregado no processo do Inventário.

4) Catracas inteligentes:

As catracas têm o objetivo de controlar o fluxo de usuários na Biblioteca. Com a utilização das catracas é possível:

- ✓ Emitir estatísticas, podendo ser detectados os períodos de maior movimento, bem como as categorias dos usuários que freqüentam a Biblioteca;

- ✓ Bloquear o acesso de usuários com situação irregular na Instituição e/ou Biblioteca.

5) Impressoras de Cupom:

As impressoras de cupom são utilizadas para a impressão dos comprovantes de empréstimo e devolução. É importante salientar que é opcional a impressão dos recibos, tanto para empréstimo, quanto para devolução.

6) Pins:

Os Pins consistem em teclados numéricos através dos quais os usuários poderão informar a senha no momento do empréstimo/reserva, caso a Instituição opte por assinatura eletrônica.

7) Material de Apoio:

Entre o material de apoio necessário para o preparo técnico dos materiais a serem disponibilizados na Biblioteca encontram-se as etiquetas, da marca PIMACO:

- ✓ Modelo 6181/6281 para ficha de empréstimo, lombada e código de barras simples;
- ✓ Modelo 6182/6282 para o bolso e código de barras composto.

A definição de quais etiquetas será utilizada no preparo técnica do livro (ficha de empréstimo, código de barras simples ou composto, etc.) fica a critério da Instituição. É importante lembrar que, para garantir a qualidade da leitura das etiquetas com código de barra, estas deverão ser impressas em impressora laser.

Caso a Instituição opte pela impressão de comprovante de empréstimo e/ou devolução também será necessário providenciar as bobinas para as impressoras de cupom.

CONFERE COM ORIGINAL

ACP
ASSOCIAÇÃO COMERCIAL DO PARANÁ

ATESTADO DE EXCLUSIVIDADE

A **Associação Comercial do Paraná - ACP**, inscrita no CNPJ 76.583.004/0001-01. Declara, para os devidos fins de direito e em conformidade com documentos constantes em seu arquivo, que:

1) EMPRESA: ASSOCIACAO PARANAENSE DE CULTURA - APC, localizada na RUA IMACULADA CONCEICAO, 1155, PRADO VELHO, CURITIBA/PR - CEP 80215-901, inscrita no CNPJ sob nº 76.659.820/0046-53, e registrada como associada da Associação Comercial do Paraná sob o nº 00053110.

2) REPRESENTANTE LEGAL: VANDERLEI SIQUEIRA DOS SANTOS, inscrito(a) no CPF sob o nº 014.873.339-51.

3) PRODUTO/SERVIÇO: PRODUTO e/ou SERVIÇO: Pergamum – Sistema Integrado de Bibliotecas é um Software de propriedade exclusiva da Associação Paranaense de Cultura – APC, mantedora da Pontifícia Universidade Católica do Paraná – PUCPR, a qual possui exclusividade e responsabilidade de licenciamento, implantação, manutenção, treinamento e suporte técnico on-site, em todo território brasileiro, conforme descrição abaixo e de acordo com o Certificado de Registro de Programa de Computador BR 512016000017-1 do INPI, expedido em 13/09/2016: - CRP: Catálogo da Rede Pergamum: Serviço exclusivo do Pergamum que permite ao usuário acesso às informações bibliográficas das instituições que possibilitam o acesso aos seus acervos por meio de uma única ferramenta de busca. - GBRP: Guia de Unidade de Informação (Bibliotecas, Arquivos e/ou Museus)da Rede Pergamum. Fornece informações sobre a estrutura, o acervo e os serviços oferecidos pelas Unidades de Informação da Rede Pergamum. O guia informa o endereço completo, os horários de funcionamento, o tipo de biblioteca e tudo o que for necessário para efetivar o acesso aos seus serviços. - ICAP: Indexação Compartilhada de Artigos e Periódicos: Serviço de indexação compartilhada de artigos de periódicos nacionais, editados pelas Instituições que fazem parte da Rede Pergamum. - Acessibilidade: Permite o acesso a todos os documentos destinados exclusivamente para deficientes visuais catalogados pelos centros de Informação participantes da Rede Pergamum. O acesso aos documentos é restrito às pessoas previamente cadastradas e autorizadas pela direção da Rede Pergamum. - Tese e Dissertação: Permite o acesso a todos as Teses e Dissertações catalogadas pelos centros de Informação participantes da Rede Pergamum. - Thesaurus/Tesauro: Através desta página você poderá usufruir diversas bases de dados de vários Thesaurus disponíveis em links para consultas rápida ou detalhadas. - Curriculum Vitae: Possibilita a qualquer usuário cadastrar o seu curriculum vitae para ser consultado através da Rede Pergamum. Usuários da Rede Pergamum poderão utilizar este serviço como fonte de pesquisa de profissionais de diversas áreas, afim de complementar a sua equipe de colaboradores. - Períodicos: Permite acesso a todos os títulos de periódicos catalogados pelos centros de Informação participantes da Rede Pergamum. - Autoridades: Disponibiliza o acesso ao catálago que contém as formas padronizadas para catalogação e indexação dos materiais. Exemplo: nome pessoal, entidades, eventos e séries, assuntos termos tópicos, nomes geográficos e subdivisões de assuntos a serem utilizados com pontos de acessos a registros bibliográficos.

4) VALIDADE: O presente atestado é emitido com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei 14.133/21, com validade em todo território nacional até **09 de setembro de 2025**. Para os devidos fins de direito, esclarecemos que:

a) A emissão deste atestado baseia-se exclusivamente nas informações, dados e documentos apresentados pela empresa ASSOCIACAO PARANAENSE DE CULTURA - APC;

b) Para sua emissão, a empresa solicitante apresentou os documentos listados a seguir, que se encontram devidamente arquivados na Associação Comercial do Paraná – ACP.

I. Atos constitutivos da empresa;

II. Declaração firmada pela empresa que informa os dados acima, sobre os quais assume toda e qualquer

CONFERE COM ORIGINAL

ACP
ASSOCIAÇÃO COMERCIAL DO PARANÁ

responsabilidade, bem como sobre a utilização do presente;
III. Certificado de Registro de Programa de Computador Processo: BR 51 2016 000017-1

Curitiba, 30 de maio de 2025.

MAGALLI MARIA DE CASTRO DE OLIVEIRA
Supervisora de Processos - SEPROC/SCPC
ACP - Associação Comercial do Paraná

CONFERE COM ORIGINAL

Associação Paranaense de Cultura
Pontifícia Universidade Católica do Paraná
Pergamum – Sistema Integrado de Bibliotecas

DECLARAÇÃO

A **ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA - APC**, devidamente registrada sob o CNPJ da matriz, número **76.659.820/0001-51**, e da filial, número **76.659.820/0046-53**, sediada na Rua Imaculada Conceição, 1155 – Bairro Prado Velho, na cidade de Curitiba/PR, por intermédio de seu representante legal o Sr. Vanderlei Siqueira dos Santos, portador (a) da Carteira de identidade n° 5.788.919-5 SSP/PR e do CPF n°014.873.339-51, **DECLARA** que tem conhecimento e cumpre ao disposto no Decreto nº 7.203, de 04/06/2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal e que não detém em seu quadro societário servidor público da ativa desta Agência Reguladora, nos termos do **Art. 17 – Inciso XI** da Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei 13.707/2018).

Curitiba, 28 de março de 2025.

VANDERLEI SIQUEIRA DOS SANTOS:01487333951

Assinado de forma digital por VANDERLEI SIQUEIRA DOS SANTOS:01487333951
Dados: 2025.04.02 10:39:34 -03'00'

Vanderlei Siqueira dos Santos
Presidente
CPF: 014.873.339-51
RG: 5.788.919-5 SSP/PR

APROVADO
Rosana Oliveira
PROCURADORIA JURÍDICA

Rua Imaculada Conceição, 1155 – Prado Velho
CEP 80.242-980 / Curitiba – Paraná – Brasil

Tel.: (041) 3271-1736 / Fax: (041) 3271-1857
E-mail: pergamum@pucpr.br

Associação Paranaense de Cultura
Pontifícia Universidade Católica do Paraná
Pergamum – Sistema Integrado de Bibliotecas, Arquivos e Museus

DECLARAÇÃO

A **ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA - APC**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente registrada sob o CNPJ da matriz, número **76.659.820/0001-51**, e da filial, número **76.659.820/0046-53**, com sede na Rua Imaculada Conceição, 1155, Prado Velho, Curitiba/PR, CEP: 80215-901, por intermédio do seu representante legal o Srº. Vanderlei Siqueira dos Santos, portador (a) da Carteira de identidade n° 5.788.919-5 SSP/PR e do CPF n°014.873.339-51, **DECLARA** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14133 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Curitiba, 28 de março de 2025.

VANDERLEI SIQUEIRA DOS SANTOS:01487333951

Assinado de forma digital por VANDERLEI SIQUEIRA DOS SANTOS:01487333951
Dados: 2025.04.02 10:39:02 -03'00'

Associação Paranaense de Cultura- APC
Vanderlei Siqueira dos Santos
Presidente

APROVADO
Rosana Oliveira
PROCURADORIA JURÍDICA

Rua Imaculada Conceição, 1155 – Prado Velho
CEP 80.242-980 / Curitiba – Paraná – Brasil

Tel.: (041) 3271-1736
E-mail: pergamum@pucpr.br

Associação Paranaense de Cultura
Pontifícia Universidade Católica do Paraná
Pergamum – Sistema Integrado de Bibliotecas

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE SÓCIOAMBIENTAL

A **ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA - APC**, devidamente registrada sob o CNPJ da matriz, número **76.659.820/0001-51**, e da filial, número **76.659.820/0046-53**, sediada na Rua Imaculada Conceição, 1155 – Bairro Prado Velho, na cidade de Curitiba/PR, por intermédio de seu representante legal o Sr. Vanderlei Siqueira dos Santos, portador (a) da Carteira de identidade n° 5.788.919-5 SSP/PR e do CPF n°014.873.339-51, **DECLARA** que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a IN 01/2010-SLTI e Decreto nº 7746/2012, que estabelecem critérios para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Curitiba, 28 de março de 2025.

VANDERLEI SIQUEIRA DOS SANTOS:01487333951

Assinado de forma digital por VANDERLEI SIQUEIRA DOS SANTOS:01487333951
Dados: 2025.04.02 10:42:41 -03'00'

Associação Paranaense de Cultura- APC

Vanderlei Siqueira dos Santos
Presidente

APROVADO
Rosana Oliveira
PROCURADORIA JURÍDICA

Rua Imaculada Conceição, 1155 – Prado Velho
CEP 80.242-980 / Curitiba – Paraná – Brasil

Tel.: (041) 3271-1736 / Fax: (041) 3271-1857
E-mail: pergamum@pucpr.br

2° REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE CURITIBA
WWW.2RTDCTIBA.COM.BR
CARTORIO@2OFICIO.COM.BR
ELISA DE FÁTIMA DUDECKE AZEVEDO
OFICIAL DE REGISTRO
RUA MONSENHOR CELSO, 21 | 8° ANDAR | CENTRO | CURITIBA | PR. | CEP 80010450 | 41. 3023 2444

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE E EFICÁCIA EM RELAÇÃO A TERCEIROS

Nº 21 - Av. nº 149 de 26/08/2024

Certifico e dou fé que o documento em papel anexo, contendo **10 (dez) páginas**, foi apresentado em 26/08/2024, o qual foi protocolado sob nº 1187537, tendo sido registrado eletronicamente e AVERBADO no REGISTRO sob nº 21 no Livro A deste 2°registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Curitiba na presente data.

Apresentante
ALAOR MORO JUNIOR

Parte Principal
ASSOCIACAO PARANAENSE DE CULTURA APC

Natureza
ALTERAÇÃO DE ESTATUTO

Curitiba, 26 de agosto de 2024.

Ney Azevedo Neto
Escrevente

Este certificado é parte **integrante e inseparável** do registro do documento acima descrito.

Para conferir a procedência deste documento efetue a leitur do QR-Code impresso ou acesso o endereço eletrônico: https://selo.funarpen.com.br/consulta
Selo Digital nº SFTD17ebhnNCbmQ8OLEZ1307q

Custas: Emolumentos: R$27,70(VRC 100,00) Funrejus: R$11,07, ISSQN: R$1,77, FUNDEP: R$2,22, Selo: R$6,00, : , Digitalização: R$16,60. Total: R$ 65,36

CONFERE COM ORIGINAL

ESTATUTO DA
ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA - APC

2º RTDPJ - CURITIBA/PR
Nº 1187537 / #
PROTOCOLO

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I
Da Denominação, Caracterização, Sede e Fins

Art. 1º. A Associação Paranaense de Cultura – APC, aqui também denominada simplesmente **APC**, anteriormente denominada Sociedade Paranaense de Cultura, - SPC, fundada em 31 de dezembro de 1950, com sede na Rua Imaculada Conceição, 1155, – Bairro Prado Velho, Curitiba, – PR, CEP 80215-901, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 76.659.820/0001-51, declarada de Utilidade Pública Federal pelo Decreto Federal n.º 46.807, de 14 de setembro de 1959, publicado no Diário Oficial da União, de 5 de janeiro de 1960, até a revogação da Lei nº 91, de 28 de agosto de 1935; declarada de Utilidade Pública Estadual pela Lei n.º 1713, de 7 de janeiro de 1954; declarada de Utilidade Pública Municipal pela Lei nº. 11.029/04, de 17 de junho de 2004 do Município de Curitiba/PR; declarada de Utilidade Pública Municipal pela Lei n.º174, de 10 de novembro de 2008 do Município de Guaraqueçaba/PR; declarada de Utilidade Pública Municipal pela Lei n.º154, de 12 de novembro de 2008 do Município de Tijucas do Sul/PR; declarada de Utilidade Pública Municipal pela Lei n.º 691, de 11 de novembro de 2008 do Município de São José dos Pinhais/PR; declarada de Utilidade Pública Municipal pela Lei n.º 93, de 18 de dezembro de 2002 do Município de Toledo/PR; declarada de Utilidade Pública Municipal pela Lei n.º 8.018/2008 do Município de Maringá/PR; declarada de Utilidade Pública Municipal pela Lei n.º 10.206/2007 do Município de Londrina/PR; e declarada de Utilidade Pública Municipal pela Lei n.º 633/2008, de 11 de dezembro de 2008, do Município de Fazenda Rio Grande, inscrita nos conselhos municipais da assistência social e dos direitos da criança e do adolescente nos municípios de Curitiba/PR, Guaraqueçaba/PR, Fazenda Rio Grande/PR e Itapejara d'Oeste/PR, é uma associação civil de direito privado, beneficente de assistência social, com orientação religiosa de um instituto de vida consagrada, filantrópica nos níveis de atendimento e assessoramento, de fins educacionais, culturais, de comunicação social, de tecnologia da informação, de saúde, editoriais, e religiosos, de caráter não econômico, sem fins lucrativos, dirigindo e mantendo as Unidades, até mesmo que APC venha a criar, controlar ou incorporar para o desenvolvimento de suas finalidades.

§ 1º. A mudança de denominação se deu com base na Lei nº 10.406/2002.

§ 2º. A APC tem foro na cidade de Curitiba, Estado do Paraná.

§ 3º. Os atos constitutivos foram originariamente registrados no Cartório do 2.º Ofício de Registro de Títulos e Documentos de Curitiba, sob n.º 21, às fls. 19, do Livro A-I de Pessoas Jurídicas, em 16 de outubro de 1952.

Art. 2º. Dentre os objetivos da APC, destacam-se os seguintes:

I. promover o ensino superior em todas as suas modalidades, assim como outros níveis de ensino;

CONFERE COM ORIGINAL
2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
Curitiba - PR

II. propiciar às Unidades mantidas os meios necessários para cumprirem as suas finalidades;
III. estimular a pesquisa científica e a extensão universitária;
IV. promover a educação, a evolução tecnológica e a inovação pelos meios de comunicação social, da tecnologia da informação, investimento, mentoria, incubação e aceleração de startups;
V. promover a saúde da população pelo atendimento médico e hospitalar;
VI. contribuir para a elevação dos padrões culturais da sociedade;
VII. contribuir para a integração nacional e a solidariedade entre as nações, especialmente no campo educacional, cultural, social, da saúde e da comunicação;
VIII. contribuir para o desenvolvimento nacional e regional mediante a prestação de serviços à comunidade;
IX. promover a assistência social;
X. manter instituições de ensino, pesquisa, assistência social, saúde e cultura.
XI. Promover e Defender os direitos das crianças, adolescentes e jovens.
§ Único. Em todas as suas atividades, além de obedecer à legislação vigente e manter escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, a APC se inspirará e se orientará pelos princípios humanitários e cristãos, pelas diretrizes da Igreja Católica Apostólica Romana e pela filosofia educacional de São Marcelino Champagnat.

Art. 3.º. - Para atingir os seus objetivos, a APC poderá integrar, incorporar ou criar estruturas próprias, conveniadas, consorciadas ou autônomas, nas áreas de educação, cultura, comunicação social, saúde, editorial, de assistência social, religiosa, ambiental, manipulação e dispensação de produtos veterinários, medicamentos psicotrópicos e em outras áreas correlatas.
§ único. A APC pode colaborar na existência e funcionamento de instituições, cujas atividades se enquadrem em suas finalidades estatutárias, mesmo que pertençam a outras pessoas físicas ou jurídicas ou coirmãs, podendo realizar convênios, contratos e parcerias com o objetivo de compartilhar, integrar e racionalizar recursos e atividades; poderá ainda, desenvolver suas atividades de forma direta ou indireta, por meio de convênios, contratos e parcerias com instituições públicas e privadas e organizações da sociedade civil; de igual forma, poderá fornecer ajuda, mesmo pecuniária, a pessoas necessitadas, em situações de calamidade.

2º RTDPJ - CURITIBA/PR
Nº 1187537 / #
PROTOCOLO

CAPÍTULO II
Do Patrimônio e dos Recursos Financeiros

Art. 4º. O patrimônio da APC é constituído:
I. de títulos e direitos, bens móveis, imóveis e semoventes que possui ou vier a possuir por qualquer forma facultada por lei;
II. dos legados e doações;
III. de todos os bens colocados à disposição de suas mantidas;
IV. dos resultados operacionais e não operacionais;

CONFERE COM ORIGINAL

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

V. dos auxílios e subvenções dos poderes públicos ou de outras pessoas físicas ou jurídicas nacionais ou estrangeiras;
VI. de propriedade intelectual, marcas e patentes;
VII. de direitos de qualquer espécie que venha a possuir.

Art. 5º. Os recursos financeiros da APC se originam de:
I. rendas, sobre o patrimônio;
II. doações, auxílios ou subvenções da União, dos Estados e do Município, entidades autárquicas e pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;
III. taxas, anuidades e emolumentos das Unidades mantidas, bem como de remuneração de serviços prestados e venda de bens e de produtos;
IV. outras receitas operacionais e não operacionais, ordinárias e extraordinárias, até mesmo decorrentes de locações de espaços próprios para terceiros.
§ único: A APC presta contas de todos os recursos e bens de origem pública.

CAPÍTULO III
Dos Associados

Art. 6º. O corpo associativo da APC, formado exclusivamente por membros do Instituto dos Irmãos Maristas, de número ilimitado, admitidos pelo Conselho de Administração.
§ único. Perde automaticamente a condição de associado quem se desligar ou for desligado do Instituto dos Irmãos Maristas.

2º RTDPJ - CURITIBA/PR
Nº 1187537 / #
PROTOCOLO

Art. 7º. São direitos dos associados:
I. tomar parte nas Assembleias Gerais com direito a voz e voto;
II. exercer cargos de direção;
III. exercer funções culturais e administrativas em comissões para as quais forem nomeados;
IV. receber assistência, manutenção e formação, à luz do preceito contido no Art. 1º, III, e 5º da Constituição da República de 1.988.

Art. 8º. São deveres dos associados:
I. cooperar na integral realização dos objetivos da APC;
II. cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Estatuto, bem como nas determinações do Conselho de Administração e Assembleia Geral;
III. aceitar os cargos para os quais sejam designados na forma deste Estatuto, a menos que ocorra motivo de força maior;
IV. comparecer às Assembleias Gerais.

Art. 9º. Os associados que assim desejarem poderão retirar-se da Associação APC mediante comunicado de desassociação, encaminhada ao Conselho de Administração.

Art. 10. A exclusão de qualquer associado, por justa causa ou motivo grave, deverá ser aprovada por maioria absoluta dos membros do Conselho de Administração, especialmente convocado para esta finalidade, cabendo recurso, no prazo de 10 (dez) dias, para a Assembleia Geral.

CONFERE COM ORIGINAL
2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

Art. 11. Aos associados que se desassociarem, ou que forem excluídos, não caberá direito algum, a nenhum título, sobre os bens e o patrimônio da APC.

Art. 12. A qualidade de associado não pode ser cedida, nem se transmite por direito hereditário.

Art. 13. Os associados não respondem, nem mesmo solidária e subsidiariamente, pelas obrigações sociais da APC.
§ 1º. A APC só se obriga para com terceiros pelos documentos assinados em seu nome pelos seus representantes legais, na forma da legislação vigente e deste estatuto.
§ 2º. É expressamente vedado a qualquer associado conceder empréstimos e garantias a terceiros em nome da APC e suas Unidades mantidas.

Art. 14. O vínculo associativo com a APC e a participação nas suas atividades, não geram ao associado direitos de nenhuma natureza além dos estabelecidos neste estatuto social e na legislação de regência das associações, nada podendo ser exigido pelo vínculo associativo, pelo tempo de associação, pela participação nas atividades associativas ou decorrentes da associação, às quais estão vinculados os seus direitos de personalidade, como voz e imagem, e pelas criações intelectuais de qualquer natureza em razão desse vínculo associativo, cuja utilização e exploração gratuitas são plenamente asseguradas à APC, em caráter vitalício.

TÍTULO II
CAPÍTULO I
Da Administração

2º RTDPJ - CURITIBA/PR
Nº 1187537 / #
PROTOCOLO

Art. 15. São órgãos de administração da APC:
I. A Assembleia Geral;
II. O Conselho de Administração;
III. O Conselho Fiscal.

Seção I
Da Assembleia Geral

Art. 16. A Assembleia Geral, composta por todos os associados, reúne-se ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, quando convocada pelo Presidente, pelo Conselho de Administração ou por documento subscrito pela quinta parte, no mínimo, dos associados.
§ 1º. A convocação da Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária se dará mediante fixação de edital na sede social da APC e divulgação aos associados, com antecedência de 15 (quinze) dias, dela constando, de forma expressa, a pauta dos trabalhos.
§ 2º. A Assembleia Geral reúne-se, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta de seus membros; em segunda e última convocação, uma hora após, com qualquer número, e delibera por maioria simples de votos dos presentes, ressalvadas as exigências de *quorum* especial, previstas neste estatuto.

CONFERE COM ORIGINAL
2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

Art. 17. À Assembleia Geral compete:
I - Tomar as contas dos administradores e aprovar o relatório anual, a prestação de contas e as demonstrações financeiras;
II - Eleger e dar posse ao Presidente e ao Vice-Presidente, entre os associados vitalícios, para o período de três anos, permitidas reeleições;
III - Eleger e dar posse aos membros do Conselho de Administração entre os associados vitalícios, para o período de três anos, permitidas reeleições;
IV - Eleger e dar posse aos membros do Conselho Fiscal, sendo três efetivos e três suplentes, para o período de três anos, permitidas reeleições;
V - Destituir os administradores, a qualquer tempo;
VI - Nomear e dar posse a substitutos de administradores, a qualquer tempo;
VII - Reformar ou alterar o estatuto social;
VIII - Deliberar sobre transformações por fusão, cisão, incorporação ou qualquer outra modalidade;
IX – Deliberar sobre a dissolução da APC;
X - Deliberar, em grau de recurso, sobre a exclusão de associados;
XI - Deliberar sobre quaisquer outros assuntos de interesse da APC.
§ 1º. Para as deliberações a que se referem os incisos V, VII, VIII e IX exigem-se os votos concordes de dois terços dos presentes na Assembleia especialmente convocada para esse fim, não podendo ela ser instalada, em primeira convocação, sem a presença da maioria absoluta dos associados, ou com pelo menos um terço nas convocações seguintes.
§ 2º. A convocação para deliberar sobre a reforma do Estatuto deverá ser feita pelo Presidente ou pelo Vice-Presidente

Seção II
Do Conselho de Administração

Art. 18. O Conselho de Administração compõe-se de um Presidente, um Vice-Presidente, e Conselheiros, eleitos pela Assembleia Geral, dentre os associados, por um mandato de 3 (três) anos, podendo ser reeleitos.
§ único. O Conselho de Administração é órgão deliberativo e normativo; e-o seu Presidente também detém funções executivas, conforme previsto neste estatuto.

Art. 19. O Conselho de Administração reúne-se mensalmente ou quando convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros e tem as seguintes atribuições:
I. examinar o relatório anual de atividades e as contas da APC e suas Unidades mantidas;
II. definir políticas e macrodiretrizes, e aprovar os planos estratégicos da APC e suas Unidades mantidas, e acompanhar sua execução;
III. deliberar sobre metas orçamentárias, planos de ação, investimentos, planos de fusão, aquisição e venda de negócios, e expectativas sobre crescimento e resultados da APC e suas Unidades mantidas;
IV. aprovar a criação ou eventual desativação de Unidades mantidas, bem como alterações significativas na estrutura organizacional da APC e suas Unidades mantidas;

CONFERE COM ORIGINAL

1º REGISTRO DE DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-8105 - Curitiba - PR

V. ratificar as alterações no Estatuto e no Regimento Geral da Pontifícia Universidade Católica do Paraná, - PUCPR, e aprovar os Regimentos e suas alterações de outras mantidas, quando houver;
VI. decidir e autorizar aquisição, alienação e oneração de bens e imóveis, aval, fiança e endosso exclusivamente para negócios que dizem respeito à APC, a empresas ou Instituições nas quais ela participa;
VII. apreciar a instituição ou eventual desativação de fundos especiais destinados à promoção de atividades e programas específicos, e deliberar sobre eles;
VIII. autorizar a compra ou venda de imóveis que integrem o seu patrimônio;
XIX. deliberar sobre custos, despesas e investimentos não consignados no orçamento;
X. aprovar compromissos extraordinários;
XI. acompanhar o desempenho das Unidades mantidas por meio de relatórios gerenciais resumidos;
XII. deliberar sobre a nomeação e destituição do Superintendente Executivo da APC;
XIII. deliberar sobre a nomeação e destituição do Reitor da PUCPR;
XIV. deliberar sobre a nomeação e destituição dos dirigentes executivos corporativos e das áreas de atuação institucional, neste rol incluídos o Diretor Geral e demais Diretores da área de saúde, indicados pelo Presidente e pelo Superintendente Executivo da APC;
XV. deliberar sobre a nomeação e destituição do Vice-Reitor e Pró-Reitores, indicados pelo Presidente, pelo Superintendente Executivo e pelo Reitor da PUCPR;
XVI. propor e definir o esquema de compensação e benefícios dos principais executivos da APC e suas Unidades mantidas;
XVII. constituir Comitês de caráter consultivo para a elaboração de estudos e análises que possam subsidiar as decisões do Conselho de Administração da APC;
XVIII. constituir Comitês executivos de área e outros de apoio à gestão executiva;
XIX. Deliberar sobre as diretrizes e a política de dados, segurança da informação e de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.
XX. rever suas próprias decisões;
XXI. deliberar sobre casos omissos no presente Estatuto.

§ 1º. As decisões do Conselho de Administração serão tomadas pela maioria absoluta de seus integrantes, cabendo ao Presidente, em caso de empate, também o voto de qualidade.

§ 2º. É expressamente vedado aos Associados, à Diretoria ou a qualquer de seus membros conceder empréstimos e garantias em nome da APC, ou qualquer Unidade Mantida, sendo legítimo o empréstimo, endosso, aval, fiança ou outra garantia prestada em nome da APC, seja em nome da Pontifícia Universidade Católica do Paraná – PUCPR ou qualquer outra Unidade Mantida, sendo legítimo o empréstimo, endosso, aval, fiança ou outra garantia prestada em nome da APC, PUCPR ou qualquer Unidade Mantida, quando feita pelos seus representantes legais ou procuradores com poderes específicos, se expressamente autorizados pelo Conselho de Administração.

2º RTDPJ - CURITIBA/PR
#1187537/#

Art. 20 – Compete ao Presidente:
I. convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração e da Assembleia Geral;
II. representar a APC ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, e constituir procuradores credenciados para atender assuntos *ad judicia et ad negotia*;

CONFERE COM ORIGINAL
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3806 - Curitiba - PR

III. firmar convênios, contratos, parcerias, inclusive contratos com instituições financeiras e outros compromissos entre a APC e entidades públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras;
IV. cumprir as determinações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;
V. abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, bem como emitir e endossar cheques e ordens bancárias, assinando conjuntamente com outro associado credenciado em nome da APC, podendo constituir procuradores para esse fim;
VI. designar representantes da APC para os Colegiados Superiores da Pontifícia Universidade Católica do Paraná – PUCPR, e para outros Organismos, quando couber;
VII. designar o secretário do Conselho de Administração, a quem competirá secretariar as reuniões, lavrar as atas e levá-las a registro, mantendo em ordem os arquivos do colegiado e a documentação estatutária da APC;
VIII. nomear o superintendente executivo da APC e o Reitor da PUCPR, ouvido o Conselho de Administração;
IX. receber, em nome da APC, auxílios e subvenções de poderes públicos e entidades privadas;
X. zelar pelos valores, princípios e missão da APC;
XI. coordenar a administração de todos os setores que compõem a entidade mantenedora, bem como promover a gestão executiva das Unidades mantidas e controladas;
XII. planejar, executar e controlar a gestão executiva corporativa e das áreas de atuação institucional;
XIII. zelar pelo equilíbrio financeiro r pela otimização e conservação do patrimônio da APC;
XIV. submeter ao Conselho de Administração, para a devida apreciação e oportuna aprovação, assuntos de natureza econômica e financeira de interesse da APC;
XV. zelar pela adequada escrituração e conservação dos livros fiscais e contábeis;
XVI. apresentar o balanço patrimonial da APC com demonstrações de receitas e despesas, acompanhado do parecer do Conselho Fiscal, para aprovação pela Assembleia Geral;
XVII. coordenar estudos acerca do plano estratégico da APC e das suas Unidades das previsões orçamentárias anuais, do relatório de atividades, bem como de outras questões de natureza estratégica ou estruturante;
XVIII. submeter à apreciação do Conselho de Administração relatórios de desempenho operacional da APC e suas Unidades mantidas;
XIX. cumprir as determinações do Conselho de Administração;
XX. coordenar, por deliberação do Conselho de Administração, Comitês Executivos.
XXI. Acompanhar a execução do orçamento anual.

§ 1º. Conforme juízo próprio de relevância para as operações da APC, por meio de ato formal, o Presidente poderá autorizar o exercício de parcelas de suas competências pelo Superintendente Executivo.

§ 2º. Caberá ao Presidente constituir mandatários, por meio de instrumento público ou particular, para agir em nome da APC, inclusive para celebração de contratos, devendo ser especificados no respectivo instrumento os atos que o mandatário poderá praticar e, quando for o caso, a duração do mandato.

Art. 21. Compete ao Vice-Presidente:
I. substituir o Presidente em suas ausências ou eventuais impedimentos;

CONFERE COM ORIGINAL

2º RTDPJ - CURITIBA/PR
2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3220-3555 - Curitiba - PR

II. assessorar o Presidente, sempre que necessário;
III. resolver os assuntos que lhe forem encaminhados pelo Presidente.

Art. 22. Compete ao Secretário, dentre outras atividades:
I. organizar a agenda e a pauta das reuniões do Conselho;
II. organizar e distribuir o material para as reuniões, e elaborar as suas atas;
III. zelar pela documentação da Secretaria do Conselho de Administração da APC.

Art. 23. Aos Conselheiros compete a execução das atividades e funções que lhes são atribuídas pela Assembleia Geral e pelo Conselho de Administração.

Seção III
Do Conselho Fiscal

Art. 24. O Conselho Fiscal, eleito pela Assembleia Geral, é constituído por três membros e igual número de suplentes, associados ou não, eleitos em Assembleia Geral por um período de três anos, permitidas reeleições.
§ 1º. Em sua primeira reunião, o Conselho Fiscal elegerá seu Presidente e seu Secretário, cujos mandatos perdurarão por todo o período.
§ 2º. O Conselho Fiscal reunir-se-á de forma ordinária bimestralmente e, extraordinariamente, quando necessário, por convocação de seu Presidente.
§ 3º. Qualquer associado poderá requerer a convocação do Conselho Fiscal em carta endereçada ao seu Presidente, indicando a matéria de que se trata.
§ 4º. As deliberações do Conselho Fiscal serão exaradas em atas circunstanciadas, lavradas em livro próprio que ficarão sob a guarda de seu Secretário e são assinadas por todos os presentes ao ato.
§ 5º. O *quorum* mínimo é de dois membros, desde que justificada a ausência do terceiro componente.

Art. 25. Compete ao Conselho Fiscal:
I. fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
II. opinar sobre o relatório anual da Administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis para deliberação da Assembleia Geral;
III. examinar as execuções dos planos de investimentos, orçamentos, bem como os eventos de transformação, incorporação, fusão ou cisão, quando e se ocorrerem, opinando sobre eles;
IV. denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de Administração, os erros e/ou ilícitos que descobrir ou que deles tiver indícios, sugerindo providências úteis para a proteção dos interesses da APC;
V. analisar e opinar, ao menos bimestralmente sobre os relatórios econômico-financeiros e opinar sobre eles;

CONFERE COM ORIGINAL

1º OFÍCIO DE DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320, Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

VI. examinar e opinar, sempre que achar conveniente, quando lhe for solicitado por qualquer dos associados ou por solicitação do Conselho de Administração, documentos, relatórios, livros ou processos administrativos, com o objetivo de zelar pelo patrimônio da organização;
VII. exercer poderes de auditoria, bem como emitir pareceres relativos às prestações de contas;
VIII. opinar na contratação de auditores independentes.

TÍTULO III

DAS UNIDADES MANTIDAS

Art. 26. O Estatuto da Pontifícia Universidade Católica do Paraná - PUCPR e os Regimentos e Regulamentos das Unidades mantidas respeitarão no todo o presente Estatuto; atenderão às exigências particulares de sua organização e deverão ser ratificados pelo Conselho de Administração.

Art. 27. A APC não responde pelos atos eventualmente praticados pelos associados ou membros de Direção em nome próprio, seja em benefício próprio ou de terceiros.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. A Associação Paranaense de Cultura – APC, terá duração ilimitada.

Art. 29. Para atingir seus objetivos filantrópicos, no desenvolvimento de suas atividades, a Associação Paranaense de Cultura – APC:
I. não remunera os membros do seu Conselho de Administração e do Conselho Fiscal pelo exercício de suas funções;
II. não tem objetivo de lucro;
III. não distribui dividendos, tampouco receitas e ou parcelas de seu patrimônio, sob forma alguma;
IV. aplica integralmente, no país, o superávit apurado em seus exercícios financeiros na manutenção e desenvolvimento de suas finalidades institucionais;
V. mantém escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades legais capazes de assegurar sua exatidão, segundo os princípios fundamentais da ciência contábil e Normas Brasileiras de Contabilidade;
VI. poderá, a critério do Conselho de Administração, fazer doações, desde que essencialmente vinculadas aos seus objetivos assistenciais de promoção da educação e da saúde;
VII. Adota práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes para coibir a obtenção, de forma individual e coletiva, de privilégios, benefícios ou vantagens pessoais ilegais.
VIII. Dá publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do ano fiscal, do relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade;

CONFERE COM ORIGINAL

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3005 - Curitiba - PR

IX. Aceita a participação de representantes de docentes, estudantes e técnicos administrativos em órgãos colegiados acadêmicos deliberativos da sua mantida, PUCPR, conforme previsto em seus estatutos.

Art. 30. A APC diligenciará a formação do pessoal necessário para fins de manutenção e ampliação dos serviços beneficentes que presta, podendo custear a sua formação cultural, educacional e técnica, em suas Instituições ou fora delas, no país ou no exterior.

Art. 31. O presente Estatuto poderá ser reformado, no todo ou em parte, em qualquer tempo.

Art. 32. Em caso de dissolução ou extinção da ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA – APC, após as deduções legais, o seu patrimônio líquido será destinado à ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – ABEC, pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicos, classificada como entidade beneficente de que trata a Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021, detentora da certificação CEBAS, e que atende plenamente aos requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, inscrita no CNPJ/MF sob nº 60.982.352/0001-11, com sede na Rua do Lavapés, 1023, Bairro do Cambuci, na cidade de São Paulo/SP, CEP 01519-000. Inexistindo a ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – ABEC, o patrimônio da APC, conforme deliberação dos associados, destinar-se-á a outra entidade beneficente certificada, que atenda aos requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, podendo, inclusive, ser entidade pública.

Curitiba/PR, 26 de julho de 2024.

3º Tabelionato de Notas Curitiba/PR

ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA – APC
Ir. Vanderlei Siqueira dos Santos
Presidente

3º Tabelionato de Notas Curitiba/PR

Bruno Orloski de Castro
Secretário da Assembleia Geral Extraordinária da APC
Diretor Jurídico – OAB/SP 106.977

2º RTDPJ CURITIBA
#1187537/3

1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL E 13º TABELIONATO
Selo Nº SFTN1aGahbNCjajwOoeZf371q
Consulta esse selo em https://selo.funarpen.com.br/consulta
Reconheço por SEMELHANÇA, os assinaturas de VANDERLEI SIQUEIRA DOS SANTOS e BRUNO ORLOSKI DE CASTRO. Em Test. da Verdade.
Curitiba, 16 de agosto de 2024 - 09:14:52
Priscila Rosa de Almeida | Escrevente

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3805 - Curitiba - PR

CONFERE COM ORIGINAL

ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA

Rua Imaculada Conceição, 1155/10º andar
Prado Velho - CURITIBA - PR - 80215-901
Tel.: (41) 3271 1418 - FAX: (41) 3271 1378
E-mail: apc@pucpr.br
CNPJ: 76.659.820/0001-51 –
Ins. Est.: ISENTO

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA – APC

06/07/2022

No dia 06 (seis) do mês de julho de 2022, às 14h, reuniram-se os membros associados da Associação Paranaense de Cultura-APC, nas dependências de sua sede social, localizada na Rua Imaculada Conceição, 1.155, 10º andar, Prado Velho, Curitiba/PR, CEP: 80.215-901, devidamente convocados por seu Presidente, Vanderlei Siqueira dos Santos, que convidou a mim, Bruno Orloski de Castro, para secretariar a reunião e apreciação da seguinte **ORDEM DO DIA:** *"Rerratificar a Ata de 28/04/2022 da Assembleia Geral Ordinária e Assembleia Geral Extraordinária para alteração do CNPJ da Associação Paranaense de Cultura - APC"*. Dando cumprimento a ordem do dia, a Assembleia decidiu retificar a ata da AGOE de 28/04/2022, registrada sob protocolo nº 1.158.756, averbada no livro A, nº 21, em 04 de julho de 2022, no 2º Cartório de Títulos e Registros de Curitiba, para que, onde consta o CNPJ 84.433.275/0001-11, passe a constar o CNPJ 76.659.820/0001-51. Decidiu, também por unanimidade, por ratificar todas as deliberações, expressões e termos consignados na ata, que não sejam objeto de retificação. Cumprida a pauta e não havendo outros assuntos a serem tratados, o Presidente declarou encerrada a reunião da Assembleia Geral Extraordinária. Ao exercer a função de Secretário, eu, Bruno Orloski de Castro, lavrei a referida Ata, registrando os assuntos tratados, dos quais dou fé. Curitiba/PR, 06 de julho de 2022.

13º Tabelionato de Notas Curitiba/PR

Vanderlei Siqueira dos Santos
Presidente da APC

2º RTDPJ - CURITIBA/PR
Nº 1159626 / #
PROTOCOLO

13º Tabelionato de Notas Curitiba/PR

Bruno Orloski de Castro
Secretário das Assembleias Gerais Ordinária e Extraordinária da APC
Diretor Jurídico do Grupo Marista
Advogado – OAB/SP 106.977

CONFERE COM ORIGINAL

2º RTD / RCPJ 2 1 2 CURITIBA - PR

Digitalizado com CamScanner

ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA

Rua Imaculada Conceição, 1155/10º andar
Prado Velho - CURITIBA - PR - 80215-901
Tel.: (41) 3271 1418 - FAX: (41) 3271 1378
E-mail: apc@pucpr.br
CNPJ: 76.659.820/0001-51 –
Ins. Est.: ISENTO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

De ordem do Sr. Presidente Vanderlei Siqueira dos Santos, ficam convocados aos senhores associados da **ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA – APC** para participarem da Assembleia Geral Extraordinária próximo dia 06/07/2022, às 14h, em sua sede, com a seguinte **ORDEM DO DIA: "Rerratificar a Ata de 28/04/2022 da Assembleia Geral Extraordinária para alteração do CNPJ".**

Curitiba, 16 de junho de 2022.

VANDERLEI SIQUEIRA DOS SANTOS
Presidente

1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL E 13º TABELIONATO
Selo Nº F371XVEctnz89a24UFoEJ4fQs
Consulte esse selo em https://selo.funarpen.com.br/consulta
Reconheço por SEMELHANÇA a assinatura de VANDERLEI SIQUEIRA DOS SANTOS. Dou fé.
Curitiba, 25 de julho de 2022 - 13:55:03h.
Em Testemunho da Verdade
Vinicius de Castilho - Escrevente

2º RTDPJ - CURITIBA/PR
Nº 1159626 / #
PROTOCOLO

CONFERE COM ORIGINAL

2º RTD / RCPJ
CURITIBA - PR

Digitalizado com CamScanner

ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA

Rua Imaculada Conceição, 1155/10º Andar
Prado Velho - CURITIBA - PR - 80215-901
Tel.: (41) 3271 1418 - FAX: (41) 3271 1378
E-mail: apc@pucpr.br
CNPJ: 76.659.820/0001-51 -
Ins. Est.: ISENTO

2º RTDPJ - CURITIBA/PR
Nº 1159626 / #
PROTOCOLO

ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA – LISTA DE PRESENÇA

Curitiba/PR, 06 de julho de 2022 – às 14h

	NOME	RG	CPF	ASSINATURA
1.	Adilson José Janovski	7289201-1 SSP/PR	023 819 689-54	
2.	Adilson Suhr	2/R-371422 SSP/SC	310 605 449-20	
3.	Afonso Levis	628492-2 SSP/PR	902 090 798-00	
4.	Afonso Mário Heck	2R/486393 SSP/SC	248 788 989-68	
5.	Alberto Girardi	19671523 SSP/SP	032 991 129-53	
6.	Albino Tecilla	4972479-4 SSP/SP	296 157 048-49	
7.	Alison Humberto Furlan	4950700-1 SSP/SC	076 409 839-08	
8.	Aloísio Kuhn	2R-488641 SSP/SC	093 238 809-49	
9.	Anacleto Peruzzo	17/R-1789359 SSP/SC	774 106 969-15	
10.	Antonio Benedito de Oliveira	17065825-9 SSP/SP	059 033 058-65	
11.	Antônio Martins Teles	351418 SSP/MS	390 805 101-06	
12.	Antônio Nicolau Esmanhotto	4728655 SSP/SP	262 208 498-68	
13.	Avelino Spada	134574-5 SSP/SC	030 779 109-15	
14.	Bruno Marcondes	13268069-8 – SSP/PR	097 162 579-45	
15.	Carlos Henrique de Oliveira	45684291-3 – SSP/SP	222 324 878-06	
16.	Carlos Wielganczuk	227010 SSP/PR	047 074 009-49	
17.	Cezar Cavanus	2132433 SSP/SC	909 184 289-04	
18.	Claudio Girardi	53562288 SSP/SP	273 405 708-53	
19.	Clemente Ivo Juliatto	370947 SSP/PR	348 929 908-68	
20.	Darci Luiz Kroth	9944804-0 SSP/PR	290 294 069-68	
21.	Dario Bortolini	3145282-6 SSP/SP	348 929 748-20	
22.	Darlan Santorum	4152155 SSP/SC	032 217 279-92	
23.	Davide Pedri	5646755 SSP/SP	583.479.928-00	
24.	Délcio Afonso Balestrin	1070832 SSP/SC	518 034 459-04	
25.	Edicarlos Pereira Coêlho	46230855-8 SSP/SP	362 655 098-29	
26.	Edmundo Inácio Pina	35124934-5 SSP/MG	244 711 272-68	
27.	Estevão Müller	5589269 SSP/SP	498 225 518-00	
28.	Everaldo Francisco da Silva	001700266 SSP/SP	401 060 554-53	
29.	Evilázio Tambosi	488548 SSP/SC	290 690 849-53	
30.	Francisco Fontana	1851729-3 SSP/SC	594 338 099-04	
31.	Gilmar Aricini	3282619-9 SSP/PR	439 787 709-20	
32.	Helio Kollet	7066931-5 SSP/PR	687 526 369-68	

CONFERE COM O ORIGINAL

2º RTD / RCPJ
1/3

Digitalizado com CamScanner

APC
ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA

Rua Imaculada Conceição, 1155/10º andar
Prado Velho - CURITIBA - PR - 80215-901
Tel.: (41) 3271 1418 - FAX: (41) 3271 1414
E-mail: apc@pucpr.br
CNPJ: 76.659.820/0001-51 –
Ins. Est.: ISENTO

2º RTDPJ - CURITIBA/PR
1159626 / #
PROTOCOLO

	NOME	RG	CPF	ASSINATURA
33.	Hermes Balena	5536022 SSP/SC	341 194 779-91	
34.	Hildo José Ariotti	49608 SSP/SC	247 161 469-87	
35.	Hugo Depiné	447149 SSP/SC	290 691 069-49	
36.	Ilario Caresia	3007892 SSP/SP	037 330 339-49	
37.	Ivo Antonio Strobino	2/R-488614 SSP/SC	247 141 869-49	
38.	João Batista Pereira	1685315 SSP/SC	555 968 519-49	
39.	João Carlos do Prado	2469408 SSP/SC	612 777 549-34	Roma
40.	Joaquim Sperandio	540022-8 SSP/SC	076 631 299-20	
41.	Jorge Gaio	M-8610923 SSP/MG	971 591 159-53	Roma
42.	José Aderlan Brandão Nascimento	30177394-4 SSP/SP	176 349 278-80	
43.	Lauro Darós	3061551-4 SSP/PR	579 734 569-15	
44.	Lauro Pazeto	41578 SSP/RO	011 632 802-91	
45.	Leomar D'Avila	6756768-4 SSP/PR	024 324 249-21	
46.	Lino Alfonso Jungbluth	6276404-0 SSP/PR	454 515 249-04	
47.	Luiz Adriano Ribeiro	4504219-7 SSP/PR	199 578 638-19	
48.	Luiz Carlos Siena	11700306 SSP/SP	137 111 992-91	
49.	Marcondes Bachmann	1984.555 SSP/SC	568 484 390-53	
50.	Miguel Fernandes Ribeiro	6846244 SSP/SC	070 372 589-03	
51.	Murilo Bertoldi	16/R-2342.700 SSP/SC	712 173 809-06	
52.	Nathan da Costa Cardoso dos Santos	48594014-0 SSP/SP	430 272 148-02	
53.	Nerí Depaoli	8212853 SSP/SC	700 104 989-15	
54.	Nilso Antonio Ronchi	508585-3 SSP/PR	498 225 278-53	
55.	Otalivio Sarturi	972102 SSP/SC	442 345 469-68	Cochabamba
56.	Paulo Antonio Forster Ramos	2050705 SSP/DF	045 463 269-04	
57.	Pedrinho Tambosi	65427211-6 SSP/SP	386 392 629-34	
58.	Pedro Aurélio Hinkelmann	6103598-2 SSP/PR	145 343 559-04	
59.	Pedro Danilo Trainotti	3007652 SSP/SP	047 073 629-15	
60.	Pedro João Wolter	94906-0 SSP/SC	077 560 709-68	
61.	Rafael Fagner Ferreira	144348567 SSP/PR	101 464 706-13	
62.	Rafael Mendes dos Santos	370946-9 SSP/PR	578 625 598-00	
63.	Rafael Reinaldo Rodrigues Fernandes	5594500 SSP/SC	093 454 569-37	RAFAEL F
64.	Rogério Polimeni	4567059-7 SSP/PR	756 646 669-00	
65.	Rogério Renato Mateucci	23004.592-3 SSP/SP	665 511 881-68	
66.	Ronaldo Luzzi	10668114-7 SSP/PR	072 900 379-52	
67.	Roque Brugnara	123193-6 SSP/SC	247 149 099-91	
68.	Sadi Cella	12R-1832979 SSP/SC	800 589 739-15	
69.	Tercílio Sevegnani	12340517-0 SSP/PR	290 083 019-20	

CONFERE COM O ORIGINAL
2º RTD / RCPJ
Digitalizado com CamScanner

ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA

Rua Imaculada Conceição, 1155/10º andar
Prado Velho - CURITIBA - PR - 80215-901
Tel.: (41) 3271 1418 - FAX: (41) 3271 1378
E-mail: apc@pucpr.br
CNPJ: 76.659.820/0001-51 –
Ins. Est.: ISENTO

2º RTDPJ - CURITIBA/PR
Nº 1159626 / #
PROTOCOLO

	NOME	RG	CPF	ASSINATURA
70.	Tiago Reus Barbosa Fedel	8322932-2 SSP/PR	127 146 947-21	
71.	Valdir Gugiel	2665638-8 SSP/SC	036 905 459-86	
72.	Valério Dellalibera	6756736-6 SSP/PR	043 226 916-92	
73.	Vanderlei Siqueira dos Santos	5788919-5 SSP/PR	014 873 339-51	
74.	Virgilio Josué Balestro	774773 SSP/PR	402 947 659-72	
75.	Wilson Backes	418630 SSP/SC	375 332 749-20	
76.	Zeferino Zandonadi	5259440-3 SSP/SP	046 349 001-06	

CONFERE COM ORIGINAL

2º RTD / RCPJ
3/3
CURITIBA - PR

Digitalizado com CamScanner

ELISA DE FATIMA DUDECKE AZEVEDO
OFICIAL DE REGISTRO

CERTIDÃO
BREVE RELATO

CERTIFICO E DOU FÉ que, a pedido da parte interessada, verificando os arquivos deste 2° Registro Civil de Pessoa Jurídica de Curitiba/PR, consta o **REGISTRO nº 21,** do Livro **"A-Diniz"**, de **16/10/1952,** PROTOCOLADA E MICROFILMADA sob o nº **1.059,** referente à constituição de pessoa jurídica, cujo estatuto atualmente vigente pode ser resumido da seguinte forma:

I. **DENOMINAÇÃO: ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA - APC;**

II. **DENOMINAÇÃO ANTERIOR: SOCIEDADE PARANAENSE DE CULTURA;**

III. **CNPJ/MF: 76.659.820/0001-51**;

IV. **NATUREZA JURÍDICA**: **ASSOCIAÇÃO**;

V. **FINS**: educacionais, culturais, de comunicação social, de tecnologia da informação, de saúde, editoriais e religiosos;

VI. **SEDE**: Rua Imaculada Conceição, 1155, Prado Velho, Curitiba/PR, CEP 80.215-901;

VII. **REPRESENTAÇÃO LEGAL: Conselho de Administração - Presidente: VANDERLEI SIQUEIRA DOS SANTOS**, CPF nº 014.873.339-51; **Vice-Presidente: ADILSON JOSÉ JANOVSKI**, CPF nº 023.819.689-54; **Demais Conselheiros: ANACLETO PERUZZO**, CPF nº 774.106.969-15; **DÉLCIO AFONSO BALESTRIN,** CPF nº 518.034.459-04; **MIGUEL FERNANDES RIBEIRO**, CPF nº 070.372.589-03; **ROGÉRIO RENATO MATEUCCI,** CPF nº 665.511.881-68; **VALDIR GUGIEL**, CPF nº 036.905.459-86; e **Secretário**: **BRUNO ORLOSKI DE CASTRO**, CPF nº 030.680.518-94;

VIII. **MANDATO E ELEIÇÃO: 03 (três)** anos, eleitos em data de **26/07/2024**, para o período **01/08/2024 a 31/07/2027**;

IX. **AVERBAÇÕES: Alterações Estatutárias:** PROTOCOLADAS E MICROFILMADAS sob o nº **42471**, datada de **04/12/1969;** datada de **26/12/1973;** datada de **10/10/1977; 670.514**, datada de **06/03/1992; 732.704**, datada de **01/09/1995; 920.278**, datada de **18/12/2003; 948.768**, datada de **25/04/2006; 973.670**, datada de **23/04/2008; 1.021.256**, datada de **02/01/2012; 1.044.093**, datada de **28/08/2013; 1.047.494**, datada de **20/11/2013; 1.054.485 e 1.054.486**, datada de **26/05/2014; 1.061.681 e 1.061.682**, datadas de **06/11/2014; 1.063.166,** datada de **11/12/2014**; **1.063.171 e 1.063.172**, datadas de **11/12/2014; 1.067.716 e 1.067.717,** datadas de **04/05/2015; 1.088.949 e 1.088.951**, datadas de **29/12/2016; 1.108.232 e 1.108.233**, datadas de **08/06/2018; 1.141.658 e 1.141.659,** datadas de **22/01/2021; 1.164.606 e 1.164.607**, datadas de **26/12/2022**; **1.184.203**, datada de **31/05/2024; 1.187.537**, datada de **26/08/2024**; **Ata de Assembleia Geral Extraordinária, Protocolo e Justificação de Cisão Parcial, Laudo de Avaliação:** PROTOCOLADA sob o nº **1.125.691, 1.125.692, 1.125.693 e 1.125.694,** datadas de **01/08/2019; 1.136.714, 1.136.715, 1.136716 e 1.136.717,** datadas de **31/07/2020; 1.166.222, 1.166.223, 1.166.225 e 1.166.227,** datadas de **09/02/2023**; **1.174.125, 1.174.126, 1.174.127, 1.174.128** e **1.174.129**, datadas de **12/09/2023**; **1.179.472, 1.179.473, 1.179.474, 1.179.475, 1.179.476, 1.179.477**, datadas de **05/02/2024**; **Atas de Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária, Diretoria, Filial, Extinção de Mantida, Eleição e Posse:** PROTOCOLADAS E MICROFILMADAS sob o nº **1.016.806**, datada de **23/08/2011; 1.016.910**, datada de **25/08/2011; 1.021.073,** datada de **26/12/2011; 1.040.978**, datada de **03/06/2013; 1.044.087**, datada de **28/08/2013; 1.044.169**, datada de **29/08/2013; 1.047.495**, datada de **20/11/2013; 1.048.618**, datada de **12/12/2013; 1.050.258**, datada de **11/02/2014; 1.054.494**, datada de **26/05/2014; 1.055.549 e 1.055.550**, datadas de **25/06/2014; 1.063.166,** datada de **11/12/2014; 1.063.170,** datada de **11/12/2014; 1.064.310 e 1.064.311**, datadas de

 Selo SFTD17e7hnNCbmQKOsEZ1307q Consulte em https://selo.funarpen.com.br/Consulta

CARTORIO@2OFICIO.COM.BR
WWW.2RTDCTBA.COM.BR

CONFERE COM ORIGINAL

RUA MONSENHOR CELSO, 211 | 8º ANDAR | CENTRO | CURITIBA | PR | CEP 80010-150 | 41 3023 2444

VÁLIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL, QUALQUER ADULTERAÇÃO OU EMENDA INVALIDA ESTE DOCUMENTO

22/01/2015; **1.064.682**, datada de **03/02/2015**; **1.065.166**, datada de **23/02/2015**; **1.065.432**, datada de **03/03/2015**; **1.066.265**, datada de **24/03/2015**; **1.067.715**, datada de **04/05/2015**; **1.068.087**, datada de **13/05/2015**; **1.068.244**, datada de **18/05/2015**; **1.073.124**, datada de **23/09/2015**; **1.073.674**, datada de **13/10/2015**; **1.074.069**, datada de **26/10/2015**; **1.075.887**, datada de **14/12/2015**; **1.076.014**, datada de **16/12/2015**; **1.076.897 e 1.076.898**, datadas de **21/01/2016**; **1.078.370**, datada de **14/03/2016**; **1.085.038 e 1.085.039**, datadas de **01/09/2016**; **1.086.263**, datada de **10/10/2016**; **1.088.028**, datada de **05/12/2016**; **1.096.405**, datada de **11/08/2017**; **1.098.581**, datada de **13/10/2017**; **1.100.728 e 1.100.729**, datadas de **06/12/2017**; **1.101.550 a 1.101.559** datadas de **22/12/2017**; **1.102.266 a 1.102.270**, datadas de **16/01/2018**; **1.118.232 e 1.118.233**, datadas de **10/01/2019**; **1.118.687**, datada de **23/01/2019**; **1.122.318**, datada de **07/05/2019**; **1.123.065**, datada de **27/05/2019 e 1.124.039**, datada de **18/06/2019**; **1.125.073**, datada de **16/07/2019**; **1.128.416**, datada de **16/10/2019**; **1.129.110**, datada de **06/11/2019**; **1.133.054**, datada de **05/03/2020**; **1.133.406**, datada de **13/03/2020**; **1.133.873**, datada de **13/04/2020**; **1.134.326 e 1.134.327**, datadas de **30/04/2020**; **1.140.794**, datada de **18/12/2020**; **1.141.483, datada de 18/01/2021**; **1.144.530, 1.144.531, 1.144.532 e 1.144.533**, datadas de **09/04/2021**; **1.147.064**, datada de **29/06/2021**; **1.147.438**, datada de **09/07/2021**; **1.148.562**, datada de **19/08/2021**; **1.149.326**, datada de **14/09/2021**; **1.153.811** e **1.153.812**, datadas de **31/01/2022**; **1.153.902, 1.153.903 e 1.153.904**, datadas de **03/02/2022**; **1.154.331**, datada de **17/02/2022**; **1.156.795**, datada de **06/05/2022**; **1.158.756** e **1.158.757**, datadas de **04/07/2022**; **1.159.626**, datada de **01/08/2022**; **1.162.652**, datada de **01/11/2022**; **1.164.831**, datada de **29/12/2022**; **1.170.572**, datada de **13/06/2023**; **1.171.793**, **1.171.794** e **1.171.795**, datadas de **13/07/2023**; **1.175.225**, datada de **06/10/2023**; **1.178.825** e **1.178.826**, datadas de **18/01/2024**; **1.180.223**, datada de **23/02/2024**; **1.184.202**, datada de **31/05/2024**; **1.187.536**, datada de **26/08/2024.**

Certifico mais e finalmente que nada mais foi averbado as margens do referido registro até a presente data.

VALOR DESTE ATO:- 40VRC:R$ 11,08+Buscas:R$4,98+PágR$2,77+Funrejus:R$4,71+Iss:R$0,75+Fundep R$0,94+ Funarpen:R$2,75 - R$27,98

"O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ".

Curitiba-PR, 27 de agosto de 2024.

Elisa de Fátima Dudecke Azevedo
Oficial de Registro
006.208.389-90

FUNARPEN

SELO DE FISCALIZAÇÃO
SFTD1.7e7hn.NCbmQ
KOsEZ.1307q
https://selo.funarpen.com.br

CONFERE COM ORIGINAL

VÁLIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL. QUALQUER ADULTERAÇÃO OU EMENDA INVALIDA ESTE DOCUMENTO

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE E EFICÁCIA EM RELAÇÃO A TERCEIROS

Nº 21 - Av. nº 148 de 26/08/2024

Certifico e dou fé que o documento em papel anexo, contendo **08 (oito) páginas**, foi apresentado em 26/08/2024, o qual foi protocolado sob nº 1187536, tendo sido registrado eletronicamente e AVERBADO no REGISTRO sob nº 21 no Livro A deste 2ºregistro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Curitiba na presente data.

Apresentante
ALAOR MORO JUNIOR

Parte Principal
ASSOCIACAO PARANAENSE DE CULTURA APC

Natureza
ATA

Curitiba, 26 de agosto de 2024.

Ney Azevedo Neto
Escrevente

Este certificado é parte **integrante e inseparável** do registro do documento acima descrito.

Para conferir a procedência deste documento efetue a leitur do QR-Code impresso ou acesso o endereço eletrônico: https://selo.funarpen.com.br/consulta
Selo Digital nº SFTD17e6hnNCbmQ5OXEZ1307q

Custas: Emolumentos: R$27,70(VRC 100,00) Funrejus: R$11,07, ISSQN: R$1,54, FUNDEP: R$1,92, Selo: R$4,25, : , Fotocópia: R$4,15, Digitalização: R$6,64. Total: R$ 57,27

CONFERE COM ORIGINAL

ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA - APC
Rua Imaculada Conceição, 1155, 10º andar
Prado Velho, Curitiba/PR, CEP 80215-901
www.marista.org.br
CNPJ: 76.659.820/0001-51 - Ins. Est.: ISENTO

Curitiba/PR, 13 de agosto 2024.

REQUERIMENTO PARA REGISTRO DE ATA
Ilm.º. Sr.
2º Ofício Registro de Títulos e Documentos de Curitiba/PR.
Prezado Senhor,

A **ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA - APC,** pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 76.659.820/0001-51, com sede na Rua Imaculada Conceição, 1155, 10º andar, Prado Velho, Curitiba/PR, CEP: 80215-901, nos termos da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, por meio de seu representante legal, **VEM REQUERER a V.Sa. o registro e arquivamento** da Ata da Assembleia Geral Extraordinária, ocorrida no dia 26/07/2024, às 15h, que assinaram a lista de presença, devidamente convocados pelo Presidente, Vanderlei Siqueira Dos Santos, e realizaram a reunião conforme edital de convocação, a qual teve por objetivo o cumprimento da seguinte **ORDEM DO DIA:**

a) Eleger e dar posse ao Presidente e ao Vice-Presidente e demais membros do Conselho de Administração da ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA – APC, para o triênio de 1º de agosto de 2024 a 31 de julho de 2027.

b) Deliberar sobre proposta de alterações no Estatuto Social da APC;

c) Se aprovadas as alterações estatutárias, deliberar sobre a consolidação do Estatuto Social alterado.

Declaro, ainda, que para a realização da Reunião do Conselho de Administração foram cumpridos os requisitos do Estatuto vigente, bem como todas as informações ora prestadas são verdadeiras, sob pena de responder criminalmente, em especial quanto aos crimes previstos nos arts. 298 e 299 do Código Penal.

Nestes Termos.
Pede Deferimento,

3º Tabelionato de Notas Curitiba/PR

ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA – APC
Vanderlei Siqueira dos Santos
Presidente

1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL E 13º TABELIONATO
Selo Nº SFTN1aGzhbNCjmjIOUeZF371q
Consulte esse selo em
https://selo.funarpen.com.br/consulta
Reconheço por SEMELHANÇA, a assinatura de VANDERLEI SIQUEIRA DOS SANTOS
Curitiba, 16 de agosto de 2024 - 09:14:19
Em Test° da Verdade
Priscila Rosa de Almeida - Escrevente

1º OFÍCIO DO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS - CURITIBA/PR
Nº 187536/#
PROTOCOLO

Secretaria do Conselho de Administração do Grupo Marista
Procuradoria Jurídica do Grupo Marista
Triênio 2021/2024

CONFERE COM ORIGINAL

ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA

Rua Imaculada Conceição, 1155/10º andar
Prado Velho - CURITIBA - PR - 80215-901
Tel.: (41) 3271 1418 - FAX: (41) 3271 1378
E-mail: apc@pucpr.br
CNPJ: 76.659.820/0001-51
Ins. Est.: ISENTO

047

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA – APC

A **ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA – APC,** inscrita no CNPJ sob nº 76.659.820/0001-51, com sede à Rua Imaculada Conceição nº 1155 - 10º andar, Prado Velho, em Curitiba/PR, CEP 80215-901, neste ato, representada pelo seu Presidente, Ir. Vanderlei Siqueira dos Santos, conforme disposto no Estatuto Social, vem, por meio deste edital, **CONVOCAR** seus associados para, no próximo dia 26/07/2024, reunirem-se em **ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA,** em primeira convocação, às 15h00, com a presença da maioria absoluta dos associados e, em segunda convocação, às 16h00, com pelo menos 1/3 (um terço) dos associados, nas dependências do Centro Marista Champagnat – CMC, localizado na Av. Senador Salgado Filho, 1651, Curitiba/PR, CEP81510-001, tendo como pauta:

a) Eleger e dar posse ao Presidente e ao Vice-Presidente e demais membros do Conselho de Administração da ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA – APC, para o triênio de 1º de agosto de 2024 a 31 de julho de 2027.

b) Deliberar sobre proposta de alterações no Estatuto Social da APC;

c) Se aprovadas as alterações estatutárias, deliberar sobre a consolidação do Estatuto Social alterado.

Curitiba/PR, 10 de julho de 2024.

3º Tabelionato de Notas Curitiba/PR

ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA – APC
Ir. Vanderlei Siqueira dos Santos
Presidente

1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL E 13º TABELIONATO
Trav. Nestor de Castro, 221 - Centro - Curitiba - PR - CEP 80020-120 - Tel.: (41) 3888-2765
Selo Nº 5FTN1aG4hbNCjmjKOReZF371q
Consulte esse selo em
https://selo.funarpen.com.br/consulta
Reconheço por SEMELHANÇA a assinatura de VANDERLEI SIQUEIRA DOS SANTOS. Doute.
Curitiba, 16 de agosto de 2024 - 09:13:06h
Em Test° da Verdade
Pricila Rosa de Almeida - Escrevente

2º RTDPJ - CURITIBA/PR
Nº 1187536/#
PROTOCOLO

CONFERE COM ORIGINAL

ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA

Rua Imaculada Conceição, 1155/10º andar
Prado Velho - CURITIBA - PR - 80215-901
Tel.: (41) 3271 1418 - FAX: (41) 3271 1378
E-mail: apc@pucpr.br
CNPJ: 76.659.820/0001-51
Ins. Est.: ISENTO

ATA
ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA – APC

Ocorrida em 26/07/2024

Aos vinte e seis dias do mês de julho de 2024, às 15h00, os membros associados da Associação Paranaense de Cultura – APC, inscrita no CNPJ sob nº 76.659.820/0001-51, com sede à Rua Imaculada Conceição nº 1155 - 10º andar, Prado Velho, em Curitiba/PR, CEP 80215-901, especialmente convocados pelo seu Presidente, Ir. Vanderlei Siqueira dos Santos, conforme edital datado de 10/07/2024, reuniram-se em Assembleia Geral Extraordinária nas dependências do Centro Marista Champagnat – CMC, localizado na Av. Senador Salgado Filho, 1651, Curitiba/PR, CEP 81510-001, em primeira convocação, assinando a lista de presença, representando número superior à maioria absoluta necessária para a sua instalação e funcionamento, com o fim de deliberarem, conforme a ordem do dia constante do respectivo edital de convocação: **"a) Eleger e dar posse ao Presidente e ao Vice-Presidente e demais membros do Conselho de Administração da ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA – APC, para o triênio de 1º de agosto de 2024 a 31 de julho de 2027; b) Deliberar sobre proposta de alterações no Estatuto Social da APC; c) Se aprovadas as alterações estatutárias, deliberar sobre a consolidação do Estatuto Social alterado."** Instalada a assembleia, os associados, por unanimidade, conduziram o associado Ir. Vanderlei Siqueira dos Santos, para presidir o ato e a mim, Bruno Orloski de Castro, para secretariá-lo. Dando início aos trabalhos, o Presidente promoveu um momento de espiritualização e reflexões. Em seguida agradeceu a presença de todos e colocou para a assembleia a necessidade de definição da composição dos cargos de Presidente e Vice-Presidente da APC, respectivamente, Presidente e Vice-Presidente do Conselho de Administração, bem como aos demais conselheiros, tendo em vista o cumprimento dos mandatos para o triênio de 2021-2024. Neste momento, pedindo a palavra, os atuais Presidente e Vice-Presidente, respectivamente Ir. Vanderlei Siqueira dos Santos e Ir. Delcio Afonso Balestrin, agradeceram e justificaram suas intenções, se colocando à disposição para continuar contribuindo com a gestão da instituição, se assim fosse a vontade da Assembleia. Para tanto formalizaram suas candidaturas, juntamente com os demais candidatos a integrar o Conselho de Administração da APC para o triênio de 1º de agosto de 2024 a 31 de julho de 2027, ficando em aberto a apresentação de candidaturas próprias, ou a indicação de candidatos, dentre os membros vitalícios da APC. Os membros assembleares manifestaram agradecimentos aos atuais Presidente, Vice-Presidente da APC e aos demais membros do Conselho de Administração e, reconhecendo o bom trabalho realizado por ambos os candidatos à frente da instituição, bem como acolhendo

CONFERE COM ORIGINAL

2º RTDPJ CURITIBA - PR
2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3908 Curitiba - PR
Nº 1187536

ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA

Rua Imaculada Conceição, 1155/10º andar
Prado Velho - CURITIBA - PR - 80215-901
Tel.: (41) 3271 1418 - FAX: (41) 3271 1378
E-mail: apc@pucpr.br
CNPJ: 76.659.820/0001-51
Ins. Est.: ISENTO

2º RTDPJ - CURITIBA/PR
1187536 / #
PROTOCOLO

048

a todos que se candidataram, deliberou, por unanimidade, pela seguinte composição do **Conselho de Administração da ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA - APC, para o triênio de 1º de agosto de 2024 a 31 de julho de 2027: Conselheiro Presidente: Ir. Vanderlei Siqueira dos Santos,** brasileiro, solteiro, maior, professor, portador do RG nº 5.788.919-5 e inscrito no CPF sob nº 014.873.339-51, reeleito. **Conselheiro Vice-Presidente: Ir. Adilson José Janovski,** brasileiro, solteiro, maior, professor, portador do RG/PR nº 7.289.201-1 e inscrito no CPF sob nº 023.819.689-54, eleito. **Demais Conselheiros: Ir. Anacleto Peruzzo,** brasileiro, solteiro, maior, professor, portador do RG/SC nº 17/R-1789359 e inscrito no CPF sob nº 774.106.969-15, reeleito; **Ir. Delcio Afonso Balestrin**, brasileiro, solteiro, maior, professor, portador do RG nº RG/SC nº 1.070.832 e inscrito no CPF sob nº 518.034.459-04, reeleito. **Ir. Miguel Fernandes Ribeiro**, brasileiro, solteiro, maior, professor, portador do RG/SC nº 6.846.244 e inscrito no CPF sob nº 070.372.589-03, reeleito; **Ir. Rogério Renato Mateucci**, brasileiro, solteiro, maior, professor, portador do RG/SP nº 23.004.592-3 e inscrito no CPF sob nº 665.511.881-68, reeleito; **Ir. Valdir Gugiel**, brasileiro, solteiro, maior, professor, portador do RG/SC nº 2.665.638-8 e inscrito no CPF sob nº 036.905.459-86, eleito. Declarada a composição do Conselho, na sequência lhes foi dada posse para o período de mandatos, de 01/08/2024 até 31/07/2027, e seguiram-se os cumprimentos e manifestações de incentivo para a nova gestão. Assumindo a palavra, o Conselheiro Presidente eleito, Ir. Vanderlei Siqueira dos Santos, designou para as funções de **Secretário do Conselho de Administração**, triênio de 1º de agosto de 2024 a 31 de julho de 2027, **Bruno Orloski de Castro**, brasileiro, maior, casado, advogado, portador do RG nº 10.385.552-X/SP, inscrito no CPF sob nº 030.680.518-94 e na OAB/SP sob nº 106.977. Todos os membros do Conselho de Administração têm endereço comercial à Rua Imaculada Conceição, 1155, 10º andar, CEP 80.215-901, Prado Velho, Curitiba-PR. Todos os membros do Conselho de Administração declararam não serem pessoas politicamente expostas, não terem antecedentes criminais, bem como estarem totalmente desimpedidos para o exercício das respectivas funções. Passando ao **item "b"** da pauta, pelo secretário e diretor jurídico, Bruno Orloski de Castro, foi apresentada a proposta de alterações no Estatuto Social da APC, que foi aprovada por unanimidade, passando o dispositivo alterado a vigorar com a seguinte redação: "***Art. 32.*** *Em caso de dissolução ou extinção da ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA – APC, após as deduções legais, o seu patrimônio líquido será destinado à ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – ABEC, pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicos, classificada como entidade beneficente de que trata a Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021, detentora da certificação CEBAS, e que atende plenamente aos requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, inscrita no CNPJ/MF sob nº 60.982.352/0001-11, com sede na Rua do Lavapés, 1023, Bairro do Cambuci, na cidade de São Paulo/SP, CEP 01519-000.*

CONFERE COM ORIGINAL

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA

Rua Imaculada Conceição, 1155/10º andar
Prado Velho - CURITIBA - PR - 80215-901
Tel.: (41) 3271 1418 - FAX: (41) 3271 1378
E-mail: apc@pucpr.br
CNPJ: 76.659.820/0001-51
Ins. Est.: ISENTO

Inexistindo a ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – ABEC, o patrimônio da APC, conforme deliberação dos associados, destinar-se-á a outra entidade beneficente certificada, que atenda aos requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, podendo, inclusive, ser entidade pública." Por fim, passando ao **item "c"** da pauta extraordinária, tendo sido aprovadas as alterações estatutárias, também foi aprovada, por unanimidade, a consolidação do Estatuto Social alterado, determinando-se o seu registro como anexo desta ata. Ao final, tendo sido cumprida integralmente e com êxito a pauta da Assembleia Geral Extraordinária, pelo Presidente foi aberta a palavra e, após manifestações de agradecimento e incentivo aos Conselheiros e ao Secretário, o Presidente determinou a suspensão dos trabalhos para lavratura desta ata. Reabertos os trabalhos, a ata foi lida e aprovada por unanimidade. Por fim, não havendo outros assuntos a serem tratados, o Presidente, Ir. Vanderlei Siqueira dos Santos, encerrou a reunião da Assembleia Geral Extraordinária da **Associação Paranaense de Cultura - APC**. Ao exercer a função de Secretário, eu, Bruno Orloski de Castro, lavrei esta Ata, registrando os assuntos tratados, dos quais dou fé. Curitiba/PR, 26 de julho de 2024.

3º Tabelionato de Notas Curitiba/PR

Ir. Vanderlei Siqueira dos Santos
Presidente da Assembleia Geral Extraordinária da APC

13º Tabelionato de Notas Curitiba/PR

2º RTDPJ - CURITIBA/PR
№ 1187536/#

Bruno Orloski de Castro
Secretário da Assembleia Geral Extraordinária da APC
Advogado – Diretor da Procuradoria Jurídica
OAB/SP 106.977

2º OFÍCIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 Sala - 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL E 13º TABELIONATO
Selo Nº SFTN1aGJhbNCjmjUOVeZF371q
Consulte esse selo em
https://selo.funarpen.com.br/consulta
Reconheço por SEMELHANÇA, as assinaturas de VANDERLEI SIQUEIRA DOS SANTOS e BRUNO ORLOSKI DE CASTRO. Dou fé.
Curitiba, 16 de agosto de 2024 - 09:12:06h.
Em Test — da Verdade
Pricila Rosa de Almeida - Escrevente

CONFERE COM ORIGINAL

ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA - APC
Rua Imaculada Conceição, 1155, 10° andar
Prado Velho, Curitiba/PR, CEP 80215-901
www.marista.org.br
CNPJ: 76.659.820/0001-51 - Ins. Est.: ISENTO

2° RTDPJ - CURITIBA/PR
1187536/#
PROTOCOLO

ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA – LISTA DE PRESENÇA

Curitiba/PR, 26 de 07 de 2024 – às 15h

	NOME	RG	CPF	ASSINATURA
1.	Adilson José Janovski	7289201-1 SSP/PR	023 819 689-54	
2.	Adilson Suhr	2/R-371422 SSP/SC	310 605 449-20	
3.	Afonso Levis	628492-2 SSP/PR	902 090 798-00	
4.	Afonso Mário Heck	2R/486393 SSP/SC	248 788 989-68	
5.	Alberto Girardi	19671523 SSP/SP	032 991 129-53	
6.	Albino Tecilla	4972479-4 SSP/SP	296 157 048-49	
7.	Alison Humberto Furlan	4950700-1 SSP/SC	076 409 839-08	Ausente/Roma
8.	Aloísio Kuhn	2R-488641 SSP/SC	093 238 809-49	
9.	Anacleto Peruzzo	17/R-1789359 SSP/SC	774 106 969-15	
10.	Antonio Benedito de Oliveira	17065825-9 SSP/SP	059 033 058-65	
11.	Antônio Martins Teles	351418 SSP/MS	390 805 101-06	
12.	Antônio Nicolau Esmanhotto	4728655 SSP/SP	262 208 498-68	
13.	Avelino Spada	134574-5 SSP/SC	030 779 109-15	
14.	Bruno Marcondes	13268069-8 SSP/PR	097 162 579-45	
15.	Carlos Henrique de Oliveira	45684291-3 SSP/SP	222 324 878-06	
16.	Carlos Wielganczuk	227010 SSP/PR	047 074 009-49	
17.	Cezar Cavanus	2132433 SSP/SC	909 184 289-04	Ausente
18.	Claudio Girardi	53562288 SSP/SP	273 405 708-53	
19.	Darci Luiz Kroth	9944804-0 SSP/PR	290 294 069-68	
20.	Dario Bortolini	3145282-6 SSP/SP	348 929 748-20	
21.	Darlan Santorum	4152155 SSP/SC	032 217 279-92	
22.	Davide Pedri	5646755 SSP/SP	583.479.928-00	
23.	Délcio Afonso Balestrin	1070832 SSP/SC	518 034 459-04	
24.	Edicarlos Pereira Coêlho	46230855-8 SSP/SP	362 655 098-29	Ausente/Roma
25.	Edmundo Inácio Pina	35124934-5 SSP/MG	244 711 272-68	
26.	Estevão Müller	5589269 SSP/SP	498 225 518-00	
27.	Everaldo Francisco da Silva	001700266 SSP/SP	401 060 554-53	
28.	Evilázio Tambosi	488548 SSP/SC	290 690 849-53	
29.	Francisco Fontana	1851729-3 SSP/SC	594 338 099-04	
30.	Gilmar Aricini	3282619-9 SSP/PR	439 787 709-20	
31.	Helio Kollet	7066931-5 SSP/PR	687 526 369-68	
32.	Hermes Balena	5536022 SSP/SC	341 194 779-91	

CONFERE COM ORIGINAL

ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA

ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA - APC
Rua Imaculada Conceição, 1155, 10º andar
Prado Velho, Curitiba/PR, CEP 80215-901
www.marista.org.br
CNPJ: 76.659.820/0001-51 - Ins. Est: ISENTO

RECEBIDO - CNPJ - CURITIBA/PR
11187536/#
PROTOCOLO

	NOME	RG	CPF	ASSINATURA
33.	Hildo José Ariotti	49608 SSP/SC	247 161 469-87	
34.	Hugo Depiné	447149 SSP/SC	290 691 069-49	
35.	Ivo Antonio Strobino	2/R-488614 SSP/SC	247 141 869-49	
36.	João Batista Pereira	1685315 SSP/SC	555 968 519-49	
37.	João Carlos do Prado	2469408 SSP/SC	612 777 549-34	Ausente/Roma
38.	Joaquim Sperandio	540022-8 SSP/SC	076 631 299-20	
39.	Jorge Gaio	M-8610923 SSP/MG	971 591 159-53	Ausente/Roma
40.	José Aderlan Brandão Nascimento	30177394-4 SSP/SP	176 349 278-80	
41.	José Augusto Wendler	9215244-8 SSP-PR	051.784.459-10	
42.	Lauro Darós	3061551-4 SSP/PR	579 734 569-15	
43.	Lauro Pazeto	41578 SSP/RO	011 632 802-91	
44.	Leomar D'Avila	6756768-4 SSP/PR	024 324 249-21	
45.	Lino Alfonso Jungbluth	6276404-0 SSP/PR	454 515 249-04	
46.	Luiz Adriano Ribeiro	4504219-7 SSP/PR	199 578 638-19	
47.	Luiz Carlos Siena	11700306 SSP/SP	137 111 992-91	
48.	Marcondes Bachmann	1984.555 SSP/SC	568 484 390-53	
49.	Miguel Fernandes Ribeiro	6846244 SSP/SC	070 372 589-03	
50.	Murilo Bertoldi	16/R-2342.700 SSP/SC	712 173 809-06	
51.	Nathan da Costa C. dos Santos	48594014-0 SSP/SP	430 272 148-02	
52.	Nerí Depaoli	8212853 SSP/SC	700 104 989-15	
53.	Nilso Antonio Ronchi	508585-3 SSP/PR	498 225 278-53	
54.	Otalivio Sarturi	972102 SSP/SC	442 345 469-68	
55.	Paulo Antonio Forster Ramos	2050705 SSP/DF	045 463 269-04	
56.	Pedrinho Tambosi	65427211-6 SSP/SP	386 392 629-34	
57.	Pedro Danilo Trainotti	3007652 SSP/SP	047 073 629-15	
58.	Pedro João Wolter	94906-0 SSP/SC	077 560 709-68	
59.	Rafael Fagner Ferreira	144348567 SSP/PR	101 464 706-13	
60.	Rafael Mendes dos Santos	370946-9 SSP/PR	578 625 598-00	
61.	Rafael R. Rodrigues Fernandes	5594500 SSP/SC	093 454 569-37	
62.	Rogério Polimeni	4567059-7 SSP/PR	756 646 669-00	
63.	Rogério Renato Mateucci	23004.592-3 SSP/SP	665 511 881-68	
64.	Ronaldo Luzzi	10668114-7 SSP/PR	072 900 379-52	Ausente/Guatelamala
65.	Roque Brugnara	123193-6 SSP/SC	247 149 099-91	
66.	Sadi Cella	12R-1832979 SSP/SC	800 589 739-15	
67.	Tercílio Sevegnani	12340517-0 SSP/PR	290 083 019-20	
68.	Tiago Reus Barbosa Fedel	8322932-2 SSP/PR	127 146 947-21	
69.	Valdir Gugiel	2665638-8 SSP/SC	036 905 459-86	

CONFERE COM ORIGINAL

ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA - APC
Rua Imaculada Conceição, 1155, 10º andar
Prado Velho, Curitiba/PR, CEP 80215-901
www.marista.org.br
CNPJ: 76.659.820/0001-51 - Ins. Est.: ISENTO

	NOME	RG	CPF	ASSINATURA
70.	Valério Dellalibera	6756736-6 SSP/PR	043 226 916-92	
71.	Vanderlei Siqueira dos Santos	5788919-5 SSP/PR	014 873 339-51	
72.	Virgilio Josué Balestro	774773 SSP/PR	402 947 659-72	
73.	Wilson Backes	418630 SSP/SC	375 332 749-20	
74.	Zeferino Zandonadi	5259440-3 SSP/SP	046 349 001-06	

2º RTDPJ - CURITIBA-PR
1187536/#
PROTOCOLO

CONFERE COM ORIGINAL

051

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
76.659.820/0046-53 FILIAL		13/06/2023

NOME EMPRESARIAL
ASSOCIACAO PARANAENSE DE CULTURA - APC

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
PERGAMUM	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
85.31-7-00 - Educação superior - graduação

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R IMACULADA CONCEICAO	1155	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
80.215-901	PRADO VELHO	CURITIBA	PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
PERGAMUM.FINANCEIRO@GRUPOMARISTA.ORG.BR	(41) 3271-1515

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	13/06/2023

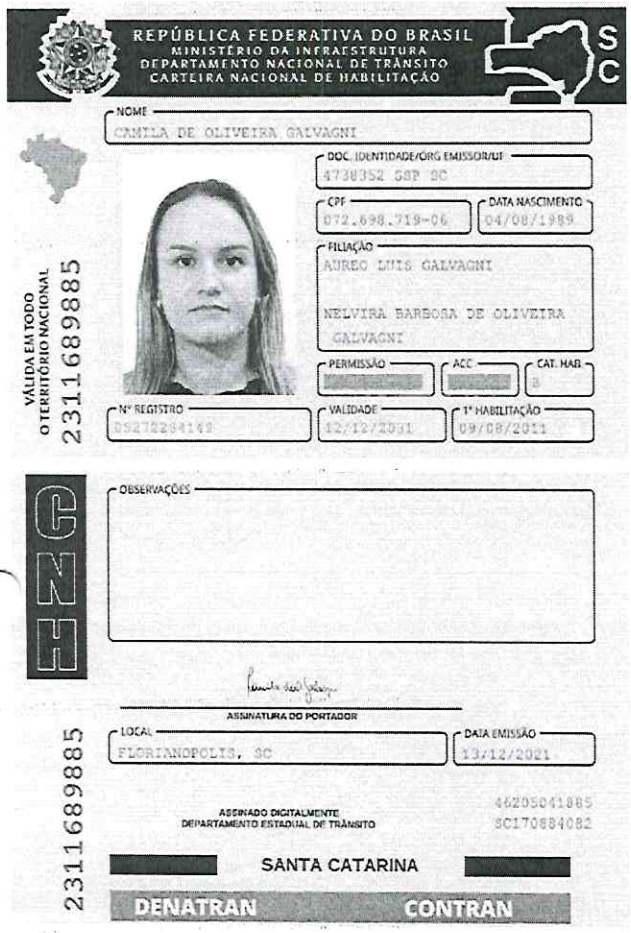
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **02/01/2025** às **15:23:11** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

CONFERE COM ORIGINAL



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

SC

NOME
CAMILA DE OLIVEIRA GALVAGNI

DOC. IDENTIDADE/ÓRG EMISSOR/UF
4730352 SSP SC

CPF
072.698.719-06

DATA NASCIMENTO
04/08/1989

FILIAÇÃO
AUREO LUIS GALVAGNI
NELVIRA BARBOSA DE OLIVEIRA GALVAGNI

PERMISSÃO | ACC | CAT. HAB.

Nº REGISTRO
05270284149

VALIDADE
12/12/2031

1ª HABILITAÇÃO
09/08/2011

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
2311689885

HZG

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
FLORIANOPOLIS, SC

DATA EMISSÃO
13/12/2021

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

46205041885
SC170884082

SANTA CATARINA

DENATRAN | CONTRAN

2311689885

QR-CODE

052

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO / SENATRAN

CONFERE COM ORIGINAL

053

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

ALVARÁ Nº 1.699.464

A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS concede o presente Alvará de Licença para Localização, conforme processo Nº 20-097598/2023, a:

ASSOCIACAO PARANAENSE DE CULTURA - APC
R. IMACULADA CONCEIÇÃO - Nº: 001155

IND. FISCAL: **44.030.001.000-4** INSCRIÇÃO MUNICIPAL: **08 01 1.107.382-6** CNPJ/CPF: **76.659.820/0046-53**

Taxação: SERV

Forma de Atuação: ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO

As atividades solicitadas deverão ser exercidas conforme a forma de atuação informada

- **P.85.3.1-7/00-00 Educação superior - graduação**
- P.85.5.0-3/02-00 Atividades de apoio à educação
- J.62.0.4-0/00-00 Consultoria em tecnologia da informação
- J.62.0.2-3/00-00 Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
- J.62.0.9-1/00-00 Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação

FICA CIENTE DE QUE O ESTABELECIMENTO COMERCIAL DEVERÁ PROPORCIONAR ACESSIBILIDADE CONFORME LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA.

FICA CIENTE QUE TODAS AS EDIFICAÇÕES DO LOTE DEVERÃO ATENDER O ARTIGO 30 DA LEI MUNICIPAL Nº 11095/2004.

PARA FUNCIONAR NO MUNICÍPIO DE CURITIBA O ESTABELECIMENTO DEVERÁ TAMBÉM POSSUIR O LICENCIAMENTO/AUTORIZAÇÃO/CERTIFICADO VIGENTE EXPEDIDO/EXIGIDO PELO(S) ORGÃO(S) ABAIXO RELACIONADO(S) AO(S) QUAL(IS) COMPETE A FISCALIZAÇÃO:
»CB

CONFERE COM ORIGINAL

VALIDADE: ENQUANTO SATISFIZER AS EXIGÊNCIAS DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

CURITIBA, 06 DE AGOSTO DE 2023

DIVISÃO DE ALVARÁ E ATENDIMENTOS

ASSINADO ELETRONICAMENTE

IMPORTANTE :

- A assinatura no alvará de licença expedido por meio eletrônico fica dispensada nos termos do Decreto nº 1641/2021. A verificação de sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço www.curitiba.pr.gov.br, Serviços para Empresa, Alvará Comercial - dados.
- É obrigatória a comunicação imediata em caso de encerramento, paralisação, alteração de endereço, de ramo ou qualquer outra alteração, evitando as penalidades previstas na legislação.

A partir da versão 2.1.0.60, de 03/08/2017, passou a constar no alvará forma de atuação e código CNAE.

92CE.046B.0472.4DD1-6.B614.1E79.0478.94D2-8

Documento impresso em 07/08/2023. Este Alvará de Licença para Localização corresponde à última emissão vigente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certidão nº: 12.174.386
CNPJ: 76.659.820/0046-53
Nome: ASSOCIACAO PARANAENSE DE CULTURA - APC

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado, ainda não registrados ou que venham a ser apurados, é certificado que:

Constam débitos tributários e não tributários administrados pela Secretaria Municipal de Finanças (SMF) ou pela Procuradoria Geral do Município (PGM), com exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 da Lei 5.172, de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional (CTN) e Lei Complementar 40/2001, garantidos mediante bens e direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

A certidão expedida em nome de pessoa jurídica abrange todos os estabelecimentes (matriz e filiais) cadastrados no Município de Curitiba.

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre serviço - ISS), Tributos Imobiliários (Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Intervivos- ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais inscritos em dívida ativa.

A revogação da suspensão de exigibilidade implica na imediata revogação da CPEN e de seus efeitos, respondendo o Contribuinte por eventuais atos irregulares.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço https://cnd-cidadao.curitiba.pr.gov.br/Certidao/ValidarCertidao

Certidão emitida com base no Decreto 619/2021 de 24/03/2021.
Emitida às 16:21 do dia 13/05/2025.
Código de autenticidade da certidão: 10342830444E4EFF7BF518D63FC467CF81
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Válida até 11/08/2025 – Fornecimento Gratuito

Você também pode validar a autenticidade da certidão utilizando um leitor de QRCode.

CONFERE COM ORIGINAL

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

055

Certidão Positiva

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual

com Efeitos de Negativa

(Art. 206 do CTN)

Nº 037266175-23

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **76.659.820/0046-53**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos existir pendências cadastradas em nome do contribuinte acima identificado, nesta data, as quais estão com a exigibilidade suspensa nos termos dos incisos II, III e/ou VI, do art. 151, do Código Tributário Nacional (Lei 5.172/1966).

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias

Válida até 14/10/2025 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Emitido via Internet Pública (16/07/2025 09:49:54)

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: ASSOCIACAO PARANAENSE DE CULTURA - APC
CNPJ: 76.659.820/0001-51

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:08:21 do dia 24/03/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 20/09/2025.
Código de controle da certidão: **5D5F.D1D0.C095.0D65**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CONFERE COM ORIGINAL

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASSOCIACAO PARANAENSE DE CULTURA - APC (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 76.659.820/0046-53
Certidão nº: 37264470/2025
Expedição: 02/07/2025, às 11:37:49
Validade: 29/12/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ASSOCIACAO PARANAENSE DE CULTURA - APC (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **76.659.820/0046-53, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

CONFERE COM ORIGINAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
COMARCA DE CURITIBA ESTADO DO PARANÁ

1º OFICIO DISTRIBUIDOR, PART. E CONTADOR JUDICIAL DO FORO CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
AV. CÂNDIDO DE ABREU, 535 1º ANDAR - FONE: (41) 3027-5253
EDIFÍCIO DO FÓRUM CÍVEL - CENTRO-CÍVICO
CEP: 80530-906
www.1distribuidorcuritiba.com.br

PEDIDO DE CERTIDÕES

EDIFÍCIO DO FÓRUM CÍVEL
AV. CÂNDIDO DE ABREU, 535 - TÉRREO - CEP 80530-906

EMPREGADOS JURAMENTADOS

SANDRA LUCIA PELIKI
LUIZ CARLOS KOFANOVSKI
ISABEL ANGELA WYPYCH
MARIANY BEATRIZ DA SILVA SCAPINELI
FERNANDA GALLASSINI
KARINA BAVARO ALVES

JOSÉ BORGES DA CRUZ FILHO
TITULAR

RECUPERAÇÃO JUDICIAL * FALÊNCIA * CONCORDATA * CRIME * CIVEL
VARAS CRIMINAIS-VARAS DA FAZENDA-VARAS DA FAMÍLIA-PRECATÓRIA DA VARA DE EXECUÇÕES PENAIS
EXECUÇÕES FISCAIS DO ESTADO E DO MUNICÍPIO - REGISTROS PÚBLICOS - TRIBUNAL DO JURI
TABELIONATOS - JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL

CERTIDÃO NEGATIVA
FEITOS AJUIZADOS

CERTIFICO, a pedido de parte interessada, para FINS GERAIS, que revendo os livros de registros de distribuições físicas e eletrônicas de AÇÕES DE FALÊNCIAS, CONCORDATAS, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, existentes nesta serventia, dos mesmos NÃO CONSTA qualquer ação contra:

 # ASSOCIACAO PARANAENSE DE CULTURA - APC #

CNPJ.76.659.820/0046-53

no período de 18 de março de 1963 (data da instalação deste cartório - Lei No.4.677, de 29/12/62) a 24/06/2025 .

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.

Curitiba, 26 de junho de 2025 .

LUIZ CARLOS KOFANOVSKI
Escrevente Juramentado

CONFERE COM ORIGINAL

1º OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Digitally signed by 1 OFICIO DE DISTRIBUIDOR DO FORO CENTRAL DA COMAR:75155267000157
Date: 2025.06.26 16:24:27 BRT

Emitida por: LUIZ
Lei nº19.803 de 21/Dez/18
Tabela XVI dos Distribuidores nº VI letra a (R$ 42.95)

***** Se impressa, verificar sua autenticidade no http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/autentica usando o codigo 8518CD9C *****

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 76.659.820/0046-53
Razão Social: ASSOCIACAO PARANAENSE DE CULTURA PERGAMU
Endereço: IMACULADA CONCEICAO 1155 / PRADO VELHO / / / 80215-901

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:24/06/2025 a 23/07/2025

Certificação Número: 2025062403560515661520

Informação obtida em 24/06/2025 09:11:11

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

CONFERE COM ORIGINAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

RPS nº. 167732, Série: RPS, emitido em 10/10/2024, conversão em 16/10/2024

Número da Nota	90057
Data e Hora de Emissão	10/10/2024 00:00:00
Código de Verificação	VWRE230H

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: ASSOCIACAO PARANAENSE DE CULTURA - APC

CPF / CNPJ: 76.659.820/0001-51 **Inscrição Municipal:** 08 01 0074709-8

Endereço: IMACULADA CONCEIÇÃO, 001155 - BAIRRO: PRADO VELHO - CEP: 80215901 **Tel.:** 41 - 32711680

Município: CURITIBA **UF:** PR **Email:** setor.fiscal@grupomarista.org.br

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

CPF / CNPJ: 05.149.726/0001-04 **IMU:** **Outro Doc.:**

Endereço: Outros Q 109 NORTE AV NS 15 ALCNO 14 CAMPUS UNIVERSITARIO DE PALMAS, S/N - COMPLEMENTO: BLOCO IV - REITORIA SALA 08 - BAIRRO: PLANO DIRETOR NORTE - CEP: 77001090

Município: Palmas **UF:** TO **Email:** coordbiblio@uft.edu.br;emanuele@uft.edu.br

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

INSTRUCAOTREINAMENTO E ORIENTACOES PEDAGOGICA E EDUCACIONAL DE QUALQUER NATUREZA - INSTRUCAOTREINAMENTO E ORIENTACOES PEDAGOGICA E EDUCACIONAL DE QUALQUER NATUREZA - Pedido NPGNP-22418/2024 - Treinamento Pergamum Biblioteca

Valor Liquido da Nota Fiscal = R$ 3.750,00

VALOR TOTAL DA NOTA - R$3.750,00

Código da Atividade

02 - 01 - Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.

Valor Total das Deduções (R$)	Base de Cálculo (R$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R$)	Crédito p/ Abatimento do IPTU
0,00	3.750,00	0,00	0,00	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei 7312009.

Os serviços referentes a esta NFS-e são imunes do ISS.

Mais informações: nota.curitiba.pr.gov.br

CONFERE COM ORIGINAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

RPS nº. 188321, Série: RPS, emitido em 02/01/2025, convertido em 02/01/2025

Número da Nota: 90649 061

Data e Hora de Emissão: 02/01/2025 00:00:00

Código de Verificação: SQ7BR903

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: ASSOCIACAO PARANAENSE DE CULTURA - APC

CPF / CNPJ: 76.659.820/0001-51 **Inscrição Municipal:** 08 01 0074709-8

Endereço: IMACULADA CONCEIÇÃO, 001155 - BAIRRO: PRADO VELHO - CEP: 80215901 **Tel.:** 41 - 32711680

Município: CURITIBA **UF:** PR **Email:** setor.fiscal@grupomarista.org.br

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: ESCOLAS BES ALTDA

CPF / CNPJ: 26.443.740/0005-63 **IMU:** **Outro Doc.:**

Endereço: Rua R CONS NABUCO, 44 - BAIRRO: CASA AMARELA - CEP: 52051440

Município: Recife **UF:** PE **Email:** carlos.costa@bshema.com.br,financeiro@colegioapoio.net

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

SUPORTE TECNICO EM INFORMATICA,INSTALACAO,CONFIGURACAO E MANUTENCAO DE PROGRAMAS - SUPORTE TECNICO EM INFORMATICA,INSTALACAO,CONFIGURACAO E MANUTENCAO DE PROGRAMAS
- Pedido N PGNP-17243/2023 - Alusivo ao mes: 01/2025

Valor Liquido da Nota Fiscal = R$ 350,00

VALOR TOTAL DA NOTA - R$350,00

Código da Atividade

02 - 01 - Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.

Valor Total das Deduções (R$)	Base de Cálculo (R$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R$)	Crédito p/ Abatimento do IPTU
0,00	350,00	0,00	0,00	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei 7/2009.

Os serviços referentes a esta NFS-e são imunes do ISS.

Mais informações: nota.curitiba.pr.gov.br

CONFERE COM ORIGINAL

062

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

RPS nº. 148758, Série: RPS, emitido em 30/09/2020, convertido em 01/10/2020

Número da Nota	68054
Data e Hora de Emissão	30/09/2020 00:00:00
Código de Verificação	0WFYA30P

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: ASSOCIACAO PARANAENSE DE CULTURA - APC

CPF / CNPJ: 76.659.820/0001-51 **Inscrição Municipal:** 08 01 0074709-8

Endereço: IMACULADA CONCEIÇÃO, 001155 - BAIRRO: PRADO VELHO - CEP: 80215901 **Tel.:** 41 - 32711680

Município: CURITIBA **UF:** PR **Email:** setor.fiscal@gruposmarista.org.br

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: ANIMA HOLDING S.A.

CPF / CNPJ: 09.288.252/0001-32 **IMU:** **Outro Doc.:**

Endereço: Rua NATINGUI, 892 - BAIRRO: VILA MADALENA - CEP: 05443001

Município: São Paulo **UF:** SP **Email:** flavio.ferreira@animaeducacao.com.br;humberto.silva@animaeducacao.com.br

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

LICENCA DE USO SOFTWARE PERGAMUM - LICENCA DE USO SOFTWARE PERGAMUM- Pedido N PGWP-5932/2020 - Licenca archivum

Valor Líquido da Nota Fiscal = R$ 5.000,00

VALOR TOTAL DA NOTA - R$5.000,00

Código da Atividade

01 - 05 - Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.

Valor Total das Deduções (R$)	Base de Cálculo (R$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R$)	Crédito p/ Abatimento do IPTU
0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei 7/2009.

Os serviços referentes a esta NFS-e são isentos do ISS.

Mais informações: nota.curitiba.pr.gov.br

CONFERE COM ORIGINAL

A Biblioteca Pública Municipal Benjamim Lemos

Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio Histórico, Turismo e Lazer

A/C: Alexandre Amorim

De acordo com o Projeto de Lei nº 108/2024, que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual do Município de Mariana para o exercício 2025, a Vereadora Sônia Azzi, vem apresentar a Biblioteca Pública Municipal Benjamim Lemos, que foi enviado à Câmara Municipal de Mariana a proposta de Emenda na qual propõe uma ação no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), para ser utilizado como apoio às atividades estatutárias dessa instituição, como aquisição de um Programa de Automação de Biblioteca e compra de insumos básicos .

Deixo aqui minha alegria e satisfação... Um beijo no coração de vocês.

Mariana, 17 de outubro de 2024.

Vereadora Sônia Azzi

CONFERE COM ORIGINAL

ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA

AOS

CLIENTES E FORNECEDORES PERGAMUM

INFORMATIVO CIRCULAR PERGAMUM

O **SOFTWARE PERGAMUM – SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS,** de propriedade da **ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA – APC**, instituição sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.659.820/0001-51, com sede na Rua Imaculada Conceição, nº 1155, bairro Prado Velho, Curitiba/PR, cujos contratos foram celebrados com o CNPJ supracitado, vem, por meio do presente documento, informar a criação de um novo CNPJ para utilização exclusiva nas contratações atinentes ao **PERGAMUM**, assim como para utilização em Notas Fiscais, que serão emitidas neste novo CNPJ, passando a adotar a seguinte qualificação:

> **ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA – APC**, nome fantasia **PERGAMUM**, com natureza jurídica de associação privada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.659.820/0046-53 com sede na Rua Imaculada Conceição, nº 1155, bairro Prado Velho, Curitiba/PR.

O presente informativo esclarece, ainda, que a alteração do CNPJ nos contratos preexistentes será realizada no momento da formalização de aditivo de Vigência/Atualização de valores. Todavia, caso haja interesse pelo Cliente/Fornecedor, a atualização poderá ser feita mediante a imediata assinatura de Termo Aditivo específico para tanto.

Sendo este o objeto deste informativo, resta a ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA – APC disponível para eventuais esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Curitiba, 05 de outubro de 2023.

VANDERLEI SIQUEIRA DOS SANTOS:01487333951

Assinado de forma digital por VANDERLEI SIQUEIRA DOS SANTOS:01487333951
Dados: 2023.10.06 15:37:16 -03'00'

ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA – APC
PERGAMUM

CONFERE COM ORIGINAL

APROVADO Gabriel Santiago PROCURADORIA JURÍDICA

1) Configuração dos equipamentos para instalação:

Requisitos mínimos para instalação do Sistema Pergamum V10.

1.1) Servidor Web:

O servidor Web possui a finalidade de disponibilizar a aplicação do Pergamum bem como os serviços de pesquisa ao acervo. Outra finalidade é possibilitar a inclusão da instituição na Rede Pergamum. Este servidor pode ser implantado na plataforma Linux ou Windows

A parte Web do Pergamum está homologada atualmente nos seguintes **sistemas operacionais**:

- Windows 2016 ou Superior versão em Server 64bits, compatível com os bancos de dados SQL 2012 R2 ou superior.
- Windows 2022 Server 64bits, compatível com os bancos de dados Oracle 11 ou 19.
- LINUX UBUNTU 22.04 64 bits, compatível com os bancos de dados SQL 2017 ou superior.
- CentOS 8.xx 64 bits, compatível com os bancos de dados SQL 2017 ou superior, Oracle 11 ou 19.
- Debian versão 11 64 bits, compatível com os bancos de dados SQL 2017 ou superior, Oracle 11 ou 19.
- Collation da Instancia e da base PERGAMARC deve ser compatível, recomendamos que esteja "Latin1_General_CI_AI", caso esteja com outro collation a instancia e a base deve estar com o mesmo.
- Se possivel a instalação do Docker-ce e Docker-compose antes do nosso acesso no dia da instalação.

CONFERE COM ORIGINAL

IMPORTANTE: Indispensável estar habilitado a comunicação entre o servidor web e instancia da base de dados. Caso a instalação da nova versão seja em ambiente de homologação, precisamos que seja disponibilizada no dia do agendamento uma copia da base de dados para executarmos os scripts e subir as aplicações na nova versão.
No momento da instalação é obrigatório o servidor estar com conexão com a internet

1.2) Oque o aplicativo PergamumWeb utiliza de recursos para Windows e Linux?

Softwares utilizados:

- Java JDK 1.8 ou superior
- Apache TomCat 8

1.3) Oque o aplicativo da Consulta "Catalogo Online" utiliza de recursos para Windows e Linux?:

Sistema operacional:

PHP 8.1.11 e Apache2.4.

1.4) Requisitos de Hardware para o servidor de aplicação:

Hardware:

- Processador: Dual Core (mínimo), Quad Core ou superior (recomendado);
- Memória RAM: 8GB (mínimo), 16GB ou mais (recomendado);
- Espaço em HD: Recomendados entre 80Gb e 120Gb.

Obs: Verificar o espaço em disco no servidor antigo caso possua e colocar um espaço superior ao atual.

1.5) Estações Cliente:

Para utilização do sistema dentro das Bibliotecas, sugerimos a **configuração mínima** abaixo:

Software necessário:

CONFERE COM ORIGINAL

-Microsoft Edge, ou Firefox 16.0 (ou superior) ou Chrome 26.0 ou superior

Sistema operacional:

- Caso utilize a aplicação em WEB: qualquer Sistema Operacional.

Hardware:

- Processador: Pentium IV 3GHz (mínimo);
- Memória RAM: 4GB (mínimo), 8GB ou mais (recomendado).

Estes microcomputadores serão utilizados para processos técnicos e setor de empréstimo.

Para os terminais de consulta, é necessária que os mesmos possuam uma configuração mínima para acesso à internet, independente de possuir sistema operacional Windows ou Linux.

CONFERE COM ORIGINAL

Curitiba, 02 dezembro 2024

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – SLA

1. Para efeito da presente cláusula, e partindo-se da premissa de que em prestação de serviços na área de informática não existe garantia integral de 100% de nível de serviço, as partes resolvem por ajustar um Acordo de Nível de Serviço (SLA - SERVICE LEVEL AGREEMENT), o qual atenderá condições e especificações para atendimento de falhas e intercorrências do software.

2. A LICENCIANTE se compromete a manter ativo o sistema durante 99,5% do tempo a cada mês civil e, caso esse percentual não seja respeitado, deverá conceder á LICENCIADA um desconto proporcional ao tempo de inatividade que ficar aquém do percentual definido a ser exercido na mensalidade seguinte.

3. A LICENCIANTE se propõe a manter um SLA (*Service Level Agreement* – acordo de nível de serviços ou garantia de desempenho), ressalvadas e excetuadas as seguintes hipóteses:

a. Falha na conexão de rede, uma vez que este é um serviço de responsabilidade da LICENCIADA, com exceção dos links do datacenter até a internet, de responsabilidade da LICENCIANTE;
b. Falha em computadores de usuários, computadores servidores e demais componentes de hardware, tais como, rede elétrica, baterias de emergência, cabeamento estruturado, entre outros da infra-estrutura da LICENCIADA;
c. Interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenção do sistema que serão informadas com antecedência e se realizarão, preferencialmente, em horários de baixo movimento;
d. As intervenções emergenciais decorrentes da necessidade de preservar a segurança do sistema, destinadas a evitar ou fazer cessar a atuação de "hackers" ou destinadas a implementar correções de segurança (patches);
e. Suspensão da prestação dos serviços contratados por determinação de autoridades competentes ou por descumprimento de cláusulas do presente contrato;
f. Falha originada por sistemas ou rotinas integradas de responsabilidade de terceiros;
g. Parada de componentes de software, tais como sistemas gerenciadores de banco de dados, servidores de aplicação e servidores de arquivo;
h. Falha originada pela ação inadequada de usuários em situações e rotinas não validadas e pré-estabelecidas no sistema;
i. Demais ocorrências ocasionadas por componentes de terceiros, fora da alçada da LICENCIANTE.

4. As atividades que impeçam o uso do sistema serão classificadas conforme os seguintes níveis de severidade:

- Severidade Máxima, nível crítico, sistema Inoperante – Solução em até 4 horas úteis;
- Severidade Alta, nível grave, sistema operando com restrições – Solução em até 8 horas úteis;
- Severidade Média, nível moderado, sistema operando – Solução em até 24 horas úteis;
- Severidade Baixa, sistema operando normalmente – Solução em até 48 horas úteis;
- Severidade Nula, correção/adaptação/melhoria, sistema operando – Prazo informado pela Central de Suporte e conforme a disponibilidade de horas técnicas previstas no contrato mensal.

4.1 As horas que ultrapassarem os limites estabelecidos nos níveis de severidade, serão totalizadas mensalmente para cálculo do percentual do SLA realizado, considerando que o tempo médio mensal de operação do sistema é de 176 (cento e setenta e seis) horas úteis.

Marcos R. de Souza.
Marcos Rogério de Souza
Gestor

CONFERE COM ORIGINAL

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICIPIO DE MARIANA
Praça Juscelino Kubitschek, - Centro - Mariana - MG
CEP: 35420-003 CNPJ: 18.295.303/0001-44 Telefone: (31) 3557-9018
E-mail: compras@mariana.mg.gov.br Site: 3135579018

068

Solicitação de Compra Nº 432/2025

AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE AUTOMAÇÃO DE BIBLIOTECAS

Solicitante: MARCOS EDUARDO BATISTA **Data da Solicitação:** 19/08/2025
Organograma: 2400100424 - SEC MUN CULTURA PATRIMONIO TURISMO LAZER
Local de Entrega: ALMOXARIFADO CENTRAL
Objeto: AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE AUTOMAÇÃO DE BIBLIOTECAS
Justificativa: A IMPLEMENTAÇÃO DO PERGAMUM PERMITIRÁ A INFORMATIZAÇÃO COMPLETA DA BIBLIOTECA. ALÉM DISSO A CONTRATAÇÃO SE JUSTIFICA PELA NECESSIDADE DE ATENDIMENTO ÀS DIRETRIZES DA POLITICA NACIONAL DE INCENTIVO À LEITURA.
Observações:

Itens solicitados:

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit. Previsto	Preço Total Previsto
1	1,000	UNID	LICENÇA DE USO DO SOFTWARE - LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE AUTOMAÇÃO DE BIBLIOTECAS PERGAMUM PARA GESTÃO DE BIBLIOTECAS.	5.000,0000	5.000,00
2	12,000	MÊS	MANUTENÇÃO CENTRALIZADA DO SOFTWARE - MANUTENÇÃO CENTRALIZADA DO SOFTWARE DE GESTÃO DE BIBLIOTECA	350,0000	4.200,00
3	1,000	SV	SERVIÇOS DE TREINAMENTO ONLINE PARA USUÁRIOS - SERVIÇOS DE TREINAMENTO ONLINE PARA USUÁRIO DO SFTWARE DE GESTÃO DE BIBLIOTECA (25HRS)	3.750,0000	3.750,00

Máscara	Descrição da Despesa	Valor Estimado

Preço Total Itens: 12.950,00

Mariana, 19 de Agosto de 2025.

.....
MARCOS EDUARDO BATISTA

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICIPIO DE MARIANA
NOTA DE BLOQUEIO
C.N.P.J.: 18.295.303/0001-44
Município: MARIANA

Data: 26/08/2025
Usuário: pansierenunes

Nº do Bloqueio: **1196598/2025**
Data do Bloqueio: 25/08/2025

Órgão:	24.000	SECRETARIA MUN PATRIM CULTURAL E TURISMO - SECULT
Unidade:	24.001	ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECULT
Funcional:	13.391.0013	Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico
Projeto/Atividade:	2.502	MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA PÚBLICA E ACERVO IMATERIAL
Elemento:	4.4.90.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente
Código reduzido:	975	

Informamos que o saldo da dotação encontra-se suficiente e já foi bloqueado, conforme descrito abaixo

Histórico	Data Bloqueio	Processo administrativo	Saldo da Dotação	Valor Bloqueado	Valor Desbloqueado	Saldo Atual
1.500.000.0000	25/08/2025	140/2025	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00

AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE AUTOMAÇÃO DE BIBLIOTECAS PERGAMUM EM ATENDIMENTO A EMENDA PARLAMENTAR DA VEREADORA SONIA AZZI

Fonte de Recursos:

Número:	Descrição:	Valor:
1.500.000.0000	Recursos não Vinculados de Impostos	5.000,00

Anderson Lopes Coelho Stoppa
..236-**
ASSESSOR TÉCNICO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

070

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICIPIO DE MARIANA
NOTA DE BLOQUEIO
C.N.P.J.: 18.295.303/0001-44
Município: MARIANA

Data: 26/08/2025
Usuário: pansierenunes

Nº do Bloqueio: **1196599/2025**
Data do Bloqueio: 25/08/2025

Órgão:	24.000	SECRETARIA MUN PATRIM CULTURAL E TURISMO - SECULT
Unidade:	24.001	ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECULT
Funcional:	13.391.0013	Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico
Projeto/Atividade:	2.502	MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA PÚBLICA E ACERVO IMATERIAL
Elemento:	3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Código reduzido:	976	

Informamos que o saldo da dotação encontra-se suficiente e já foi bloqueado, conforme descrito abaixo

Histórico	Data Bloqueio	Processo administrativo	Saldo da Dotação	Valor Bloqueado	Valor Desbloqueado	Saldo Atual
1.500.000.0000	25/08/2025	140/2025	7.950,00	7.950,00	0,00	0,00

AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE AUTOMAÇÃO DE BIBLIOTECAS PERGAMUM EM ATENDIMENTO A EMENDA PARLAMENTAR DA VEREADORA SONIA AZZI

Fonte de Recursos:

Número:	Descrição:	Valor:
1.500.000.0000	Recursos não Vinculados de Impostos	7.950,00

Anderson Lopes Coelho Stoppa
..236-**
ASSESSOR TÉCNICO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

Exmo. Sr. Secretário,

Ocorrendo a necessidade de abertura de processo para:

AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE AUTOMAÇÃO DE BIBLIOTECAS PERGAMUM EM ATENDIMENTO A EMENDA PARLAMENTAR DA VEREADORA SONIA AZZI.

Solicito que seja a mesma autorizada nos moldes da lei 14.133/2021 e suas alterações. Sendo assim, uso da modalidade **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** para o caso.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

24.001.13.391.0013.2.502.449052 Ficha 975 Fonte 1500
24.001.13.391,0013.2.502.339030 Ficha 976 Fonte 1500

Valor Global Estimado: R$ 12.950,00 (DOZE MIL, NOVECENTOS E CINQUENTA RAIS.)

Mariana, 26 de Agosto/2025

Érika Alves Quirino
Coordenadora Geral de Compras

De acordo:

MARCOS EDUARDO BATISTA
Secretário Municipal de Patrimônio Cultural, Turismo e Lazer

Termo de Abertura/autuação

Ao 26° dia do mês de Agosto do Ano de **2025,** nesta cidade de Mariana, Estado de Minas Gerais, faço abertura dos Autos do **PRC 140/2025**. Os autos do presente processo são autuados com 84 folhas, incluindo o presente termo. Do que, para constar, lavro o presente termo.

Érika Alves Quirino
Coordenadora Geral de Compras

PARECER EM PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE: 140/2025

PROCESSO: 98/2025

OBJETO: AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE AUTOMAÇÃO DE BIBLIOTECAS PERGAMUM EM ATENDIMENTO A EMENDA PARLAMENTAR DA VEREADORA SONIA AZZI

A Coordenadoria Geral de Compras do Município de Mariana, em atendimento ao pleito da Ilma. Secretaria Municipal de Patrimônio Cultura, Turismo e Lazer, com fulcro no artigo 33, do Decreto Municipal nº 11.812, de 23 de abril de 2024, vem apresentar seu parecer opinativo acerca do procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº 98/2024, nos limites de sua competência, visto tratar-se de competência exclusiva do ordenador de despesas, a responsabilidade pelos processos de inexigibilidade e dispensa de Licitação.

Assim como determina o artigo 31, do mesmo regulamento Municipal, que dispõe no seguinte sentido:

> **Art. 31.** As inexigibilidades de licitação são processos de compras ou contratações diretas de competência exclusiva do ordenador de despesas, devendo os mesmos ser instruídos pelo encarregado de planejamento da contratação, na forma estabelecida, neste Decreto, no art. 32, e art. 1º no que couber, observadas as atribuições da Coordenadoria de Compras dispostas nos arts. 6º e 7º, deste Decreto.

Deste modo, não cabe a esta Coordenadoria adentrar nos critérios de conveniência e oportunidade do ato administrativo, tampouco análise de preços, cabendo tão somente a manifestação acerca da possibilidade da aplicação do instituto da Inexigibilidade de Licitação para o pleito sob análise.

Sendo assim, passa-se as considerações iniciais e ato contínuo ao posicionamento final dessa unidade.

CONSIDERANDO a justificativa trazida pela Secretaria de Patrimônio Cultural e Turismo no que tange a necessidade de contratação dos serviços em tela;

CONSIDERANDO se tratar de um software essencial para gestão da biblioteca pública para o aprimoramento da organização, catalogação, controle de empréstimos e acesso ao acervo das bibliotecas escolares/ou públicas vinculadas a administração pública;

CONSIDERANDO que a aquisição do software permitirá a informatização completa da biblioteca;

CONSIDERANDO ainda, que a aquisição da licença se justifica pelo atendimento as diretrizes da política nacional de incentivo à leitura e melhoria dos ambientes de aprendizagem;

Frise-se que não compete a esta Coordenadoria de Compras prover a análise de conveniência e oportunidade do ato administrativo em tela, visto que compete exclusivamente ao ordenador de despesas da pasta requisitante.

Destarte, havendo pareceres favoráveis à legalidade e regularidade da contratação fronte as questões ora tratadas, com fincas no texto da Lei nº 14.133/21, especialmente em seu artigo 74, inciso II, entendemos que o caso em tela se enquadra nas possibilidades de **INEXIGIBILIDADE** de licitação prevista em lei.

Ato contínuo, encaminhe-se o presente procedimento à Procuradoria e à Controladoria Geral do Município para que estas manifestem-se pela regularidade do feito, sob os mais diversos aspectos que abrangem suas competências e atribuições legais.

É o parecer, salvo melhor apreciação

Mariana, 26 de agosto de 2025

Érika Alves Quirino
Coordenadoria Geral de Compras

Voltar Imprimir

075
ok

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 76.659.820/0046-53
Razão Social: ASSOCIACAO PARANAENSE DE CULTURA PERGAMU
Endereço: IMACULADA CONCEICAO 1155 / PRADO VELHO / / / 80215-901

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:20/08/2025 a 18/09/2025

Certificação Número: 2025082000390515661506

Informação obtida em 27/08/2025 14:18:25

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

REF.: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 098/2025 - PRC 140/2025 – SOFTWARE DE AUTOMAÇÃO DE BIBLIOTECAS PERGAMUM – ARTIGO 74, I DA LEI 14.133/2024 – EXCLUSIVIDADE - PROCESSAMENTO E TRAMITES REGULARES.

I – RELATÓRIO

Trata-se de processo de inexigibilidade de licitação para contratação de empresa, em caráter de exclusividade, referente a aquisição de solução tecnológica baseada em software para automação de bibliotecas, a pedido da Secretaria de Patrimônio Cultural, Turismo e Lazer.

Ressalte-se que o exame aqui empreendido se restringe aos aspectos jurídicos do procedimento baseando-se nos artigos 19 e 20 do Decreto Municipal nº 11.812, de 23 de abril de 2024, excluídos, portanto, aqueles que abrangem conveniência e oportunidade para a celebração do ato, bem como os elementos de natureza eminentemente técnica, financeira e orçamentária, o que inclui o detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e especificações, uma vez que as questões técnicas fogem das atribuições deste órgão de consultoria jurídica, sendo afetos aos setores competentes da Administração Pública municipal.

Com relação a esses dados, parte-se da premissa de que a autoridade competente se municiará dos conhecimentos técnicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, conforme orientação constante da Boa Prática Consultiva – BPC/AGU nº 7, que assim dispõe:

> A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento. (Manual de Boas Práticas Consultivas aprovado pela Portaria Conjunta nº 01, de 2 de dezembro de 2016).

É o relatório.

Gustavo Galvão dos Santos
Procurador Jurídico
OAB/MG 172.712

II – DA PROPRIEDADE DO PARECER JURÍDICO – PRERROGATIVA CONSTITUCIONAL DO ART. 133 – MANIFESTAÇÃO FUNDAMENTADA NO LIVRE EXERCÍCIO PROFISSIONAL DO PROCURADOR

Cumpre frisar que o artigo 133, caput, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, bem como o artigo 2°, § 3°, da Lei Federal n° 8.906, de 4 de julho de 1994, estabelecem que: "*o Advogado é indispensável à administração da Justiça, sendo inviolável por seus atos e manifestações no exercício da profissão, nos limites da lei*".

Seguindo esta linha de raciocínio, vale também citar o inciso I, do artigo 7°, da mencionada Lei 8.906/94, que estabelece ser direito do Procurador Advogado, dentre outros: "*exercer, com liberdade, a profissão em todo o território Nacional*".

Assim, é relevante esclarecer que o papel do Advogado se resume em opinar a respeito da regularidade, formal ou não, como ainda, a respeito da constitucionalidade ou legalidade, ou não, de determinado ato ou negócio jurídico. Ao emitir parecer, o Advogado é totalmente destituído de competência para ato decisório, sendo que apenas firma seu entendimento a respeito daquela questão jurídica, passível de ser aceito ou não pelas instâncias com poder decisório sobre a questão.

Também vale ressaltar que é cediço que os pareceres jurídicos não integram o núcleo essencial do ato administrativo, posto que se tratam de meras opiniões técnico-jurídicas emitidas pelo operador do Direito, que, em última análise, não criam nem extinguem direitos, mas, apenas, orientam o administrador a tomar uma decisão no momento de praticar o ato administrativo e, somente o último poderia ser objeto de investigação sobre a sua legalidade.

O saudoso professor Hely Lopes Meirelles, assim já se manifestara sobre aludida matéria:

> "Pareceres Administrativos são manifestações de órgãos técnicos sobre assuntos submetidos à sua consideração. O parecer tem caráter meramente opinativo, não vinculando a Administração ou os particulares à sua motivação ou conclusões, salvo se aprovado por ato subsequente. Já então, o que subsiste como ato administrativo não é o parecer, mas sim o ato de sua aprovação, que poderá revestir a modalidade normativa, ordinária, negocial ou punitiva. " (Meirelles, 2002, p. 189).

No mesmo sentido, o entendimento de Celso Antônio Bandeira de Mello:

> "Os pareceres alocam-se no campo da administração consultiva e configuram atos que visam a informar, elucidar, questões a serem decididas por outros órgãos (...), nada decidem. Nada resolvem e também

Gustavo Galvão dos Santos
Procurador Jurídico
OAB/MG 172.712

> não contêm em si nem autorização para a prática de outros atos, nem aprovação ratificação ou homologação deles. Não é esta sua tipologia. São simplesmente juízos técnicos que elucidam as autoridades competentes para adotarem as providências de suas respectivas alçadas. " (Mello, 1996, p. 63)

Registra-se que o presente parecer não tem efeito vinculativo, nem tampouco decisório, tendo as autoridades a quem couberem a sua análise, plenas condições de decidir de maneira contrária ao parecer, como ainda, não o acolher ou acolhê-lo em parte, tratando-se a presente peça de caráter meramente opinativo.

III – FUNDAMENTAÇÃO

III.1 – DA POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme art. 53, §4.°, da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021.

Primeiramente, quanto a obrigatoriedade do procedimento licitatório que decorre de mandamento constitucional previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal de 1988, a não realização de licitação, também pelo dispositivo constitucional supra, pode acontecer, mediante casos ressalvados em legislação que estabeleça normas gerais de contratação para a Administração Pública, hipóteses que podem ser caracterizadas ou pela dispensa ou pela inexigibilidade.

Salientamos ainda o disposto no artigo 11, da Lei n° 14.133/2021 que enfatiza que além da garantia do tratamento isonômico entre os eventuais interessados, a licitação destina-se à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Vantajosidade não se confunde com menor preço, mas com obtenção do bem ou serviço que melhor satisfaça o interessa da Administração.

Nesse norte, a realização da licitação é, em regra, *conditio sine qua non* para a consecução da contratação pública. Com efeito, é preciso que a Administração obtenha a proposta mais vantajosa ao interesse público e, ainda, conceda a todos os interessados igualdade de condições.

Excepcionalmente, em situações de inviabilidade de competição, a própria lei estabelece hipóteses de inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 74 da Lei n° 14.133 de 2021, autorizando a Administração a realizar contratação direta, sem licitação.

Gustavo Galvão dos Santos
Procurador Jurídico
OAB/MG 172.712

III.2 – DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

O artigo 72 da Lei nº 14.133, de 2021, elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento do processo de contratação direta, conforme abaixo transcrito:

> I – Documento de formalização de demanda (fls. 001/003) e, se for o caso, estudo técnico preliminar (fls. 004/013), análise de riscos, termo de referência (fls. 015/025), projeto básico ou projeto executivo;
> II – Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei (fls. 060/062);
> III - Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos (fls. 073/074);
> IV – Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido (fl. 069/070);
> V – Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária (fls. 036/059 e 075);
> VI – Razão da escolha do contratado (fl. 015);
> VII - Justificativa de preço (ausente);
> VIII - Autorização da autoridade competente (fl. 071).

A análise da presente inexigibilidade de licitação tem por objeto a aquisição de vales transportes, em atendimento às necessidades dos servidores municipais, conforme a Lei Municipal nº 2.079/2007, que estende o benefício para os residentes em Ouro Preto, com fulcro no o inciso I, do art. 74 da Lei 14.133/2021 e no artigo 37, inciso XXI da Carta Magna, os quais permitem a Administração Pública, depois de cumprida com todas as formalidades legais pertinentes ao procedimento de contratação, proceder aos moldes de inexigibilidade de licitação ao processo licitatório desde que preencha com os requisitos e exigências legais.

Consta Documento de Formalização de Demanda (fls. 001/003), Estudo Técnico Preliminar (fls. 004/013), Termo de Referência (fls. 015/025), assinados pelo Secretário Municipal de Patrimônio Cultural, Turismo e Lazer.

A estimativa prévia de preço da contratação em R$ 12.950,00 (doze mil novecentos e cinquenta reais) trata-se de matéria de ordem econômica que deve observar o disposto no art. 23 da Lei n. 14.133/2021, ou seja, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Ressalta-se que não cabe a esta Procuradoria adentrar no mérito do preço a ser pago, sendo esta responsabilidade exclusiva da Secretária Ordenadora de Despesas. Nesse sentido, a Administração deve observar o que dispõe a Orientação Normativa/AGU nº 17, a seguir:

Santos
Jurídico
OAB/MG 172.712

> "A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos. "

A pesquisa de mercado nas contratações diretas é tratada na Lei Federal n. º 14.133, de 2021:

> Art. 23 (...) § 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Fora apresentada somente uma nota com o demonstrativo de preços para cada item da contratação. Ausente também a apresentação da justificativa de preços. Recomenda-se esta procuradoria que seja robustecida a comprovação prévia dos preços, com a juntada da justificativa e demais notas fiscais emitidas pela Contratada no período de até 01 (um) ano.

Foi juntado bloqueio orçamentário (fls. 069/070), demonstrando compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido pela Associação Paranaense de Cultura.

Juntadas certidões de regularidade (fls. 036/059 e 075). Atente-se à Secretaria solicitante pelo prazo de vigência das certidões de regularidade apresentadas.

Necessária a comprovação de exclusividade, através de atestado, contrato, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, nos termos do artigo 74, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Deste modo, a exclusividade do fornecedor fora demonstrada em declaração de fls. 032.

Ressalta-se que os documentos acostados para a escolha do contratado são de exclusiva responsabilidade da Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural, Turismo e Lazer, e por se tratar de matéria técnica, não compete a esta procuradoria.

A autorização da autoridade competente para a contratação direta mediante Inexigibilidade de licitação com fulcro no artigo 74, inciso I da lei 14.133/2021 pode ser observada à fl. 071, com a abertura do Processo Licitatório.

Gustavo Galvão dos Santos
Procurador Jurídico
OAB/MG 172.712

Consta Parecer em Processo de Inexigibilidade de Licitação elaborada pela Coordenadoria Geral de Compras às fls. 073/074.

Importante reforçar o que dispõe o parágrafo único do art. 72 da Nova Lei de Licitações que dispõe que: "O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial".

IV – CONCLUSÃO

Face às razões expostas e com fundamentação na norma do artigo 74, V da Lei n. 14.133/2021, esta procuradoria opina pela possibilidade de prosseguimento do processo de inexigibilidade de licitação para contratação de solução tecnológica baseada em software para automação de bibliotecas, a pedido da Secretaria de Patrimônio Cultural, Turismo e Lazer, desde que cumpridas as seguintes ressalvas:

a) Seja acostada aos autos a justificativa de preços, bem como demais notas fiscais emitidas pela Contratada no período de até 01 (um) ano ficando a regularidade do processamento condicionada ao cumprimento deste requisito.

Atente-se à Secretaria solicitante pelo prazo de vigência das certidões de regularidade apresentadas.

É o Parecer, salvo melhor apreciação.

Mariana, 29 de agosto de 2025.

Gustavo Galvão Santos
Procurador Jurídico
OAB/MG nº 172.712

Gustavo Galvão dos Santos
Procurador Jurídico
OAB/MG 172.712

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

RPS nº. 3717, Série: RPS, emitido em 10/06/2025, convertido em 11/06/2025

Número da Nota
0079

Data e Hora da Emissão
10/06/2025 00:00:00

Código de Verificação
RWQXQC0C

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: ASSOCIACAO PARANAENSE DE CULTURA - APC

CPF / CNPJ: 76.659.820/0046-53 **Inscrição Municipal:** 08 01 1107382-6

Endereço: IMACULADA CONCEIÇÃO, 001155 - BAIRRO: PRADO VELHO - CEP: 80215901 **Tel.:** 41 - 32711515

Município: CURITIBA **UF:** PR **Email:** setor.fiscal@grupomarista.org.br

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA

CPF / CNPJ: 34.792.077/0001-63 **IMU:** **Outro Doc.:**

Endereço: Outros AVENIDA CAPITAO ENE GARCEZ, 2413 - BAIRRO: AEROPORTO - CEP: 69310000

Município: Boa Vista **UF:** RR **Email:** biblioteca.central@ufrr.br

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

INSTRUCAOTREINAMENTO E ORIENTACOES PEDAGOGICA E EDUCACIONAL DE QUALQUER NATUREZA - INSTRUCAOTREINAMENTO E ORIENTACOES PEDAGOGICA E EDUCACIONAL DE QUALQUER NATUREZA - Pedido N PGNP-24987/2025 - Treinamento

Valor Líquido da Nota Fiscal = R$ 3.750,00

VALOR TOTAL DA NOTA - R$3.750,00

Código da Atividade

08 - 02 - Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.

Valor Total das Deduções (R$)	Base de Cálculo (R$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R$)	Crédito p/ Abatimento do IPTU
0,00	3.750,00	0,00	0,00	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei 7372003

Os serviços referentes a esta NFS-e são imunes do ISS

Mais informações: nota.curitiba.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

RPS nº. 3725, Série: RPS, emitido em 12/06/2025, conversão em 14/06/2025

Número da Nota
~~3725~~ 0050

Data e Hora de Emissão
12/06/2025 00:00:00

Código de Verificação
LNIAIH0T

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: ASSOCIACAO PARANAENSE DE CULTURA - APC

CPF / CNPJ: 76.659.820/0046-53 **Inscrição Municipal:** 08 01 1107382-6

Endereço: IMACULADA CONCEIÇÃO, 001155 - BAIRRO: PRADO VELHO - CEP: 80215901 **Tel.:** 41 - 32711515

Município: CURITIBA **UF:** PR **Email:** setor.fiscal@grupomarista.org.br

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: CONGREGACAO DOS OBLATOS DE SAO JOSE

CPF / CNPJ: 83.416.921/0001-04 **IMU:** **Outro Doc.:**

Endereço: Outros Joao Bettega, 796 - BAIRRO: Portao - CEP: 81070000

Município: Curitiba **UF:** PR **Email:** neto@faculdadebagozzi.edu.br;fabio.mesquitos j.org.br

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

INSTRUCAO/TREINAMENTO E ORIENTACOES PEDAGOGICA E EDUCACIONAL DE QUALQUER NATUREZA - INSTRUCAO/TREINAMENTO E ORIENTACOES PEDAGOGICA E EDUCACIONAL DE QUALQUER NATUREZA - Pedido NPGNP-25111/2025 - Treinamento

Valor Líquido da Nota Fiscal = R$ 3.750,00

VALOR TOTAL DA NOTA - R$3.750,00

Código da Atividade

08 - 02 - Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.

Valor Total das Deduções (R$)	Base de Cálculo (R$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R$)	Crédito p/ Abatimento do IPTU
0,00	3.750,00	0,00	0,00	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei 7/2009.

Os serviços referentes a esta NFS-e são imunes do ISS.

Mais informações: nota.curitiba.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

RPS nº. 5166, Série: RPS, emitido em 01/09/2025, convertido em 03/09/2025

Número da Nota	4908
Data e Hora de Emissão	01/09/2025 09:41:00
Código de Verificação	QM4KJA07

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: ASSOCIACAO PARANAENSE DE CULTURA - APC

CPF / CNPJ: 76.659.820/0046-53 **Inscrição Municipal:** 08 01 1107382-6

Endereço: IMACULADA CONCEIÇÃO, 001155 - BAIRRO: PRADO VELHO - CEP: 80215901 **Tel.:** 41 - 32711515

Município: CURITIBA **UF:** PR **Email:** setor.fiscal@grupomarista.org.br

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: ASSOCIACAO SAO VICENTE DE PAULO

CPF / CNPJ: 33.670.052/0001-62 **IMU:** **Outro Doc.:**

Endereço: Rua R DR SATAMINI, 333 - BAIRRO: TIJUCA - CEP: 20270233

Município: Rio de Janeiro **UF:** RJ **Email:** guilherme.souza@asvp.org.brfinanceiro@asvp.org.br

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

SUPORTE TECNICO EM INFORMATICAINSTALACAOCONFIGURACAO E MANUTENCAO DE PROGRAMAS - SUPORTE TECNICO EM INFORMATICAINSTALACAOCONFIGURACAO E MANUTENCAO DE PROGRAMAS
- Pedido N PGNP-21467/2024 - Abusivo ao mes: 09/2025

Valor Líquido da Nota Fiscal = R$ 374,59

VALOR TOTAL DA NOTA - R$374,59

Código da Atividade

01 - 07 - Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.

Valor Total das Deduções (R$)	Base de Cálculo (R$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R$)	Crédito p/ Abatimento do IPTU
0,00	374,59	0,00	0,00	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei 13/2009.

Os serviços referentes a esta NFS-e são imunes do ISS.

Mais informações: nota.curitiba.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

RPS nº. 5055, Série: RPS, emitido em 01/09/2025, convertido em 03/09/2025

Número da Nota	5049 0022
Data e Hora de Emissão	01/09/2025 00:00:00
Código de Verificação	434J9A06

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: ASSOCIACAO PARANAENSE DE CULTURA - APC

CPF / CNPJ: 76.659.820/0046-53 **Inscrição Municipal:** 06 01 1107382-6

Endereço: IMACULADA CONCEIÇÃO, 001155 - BAIRRO: PRADO VELHO - CEP: 80215901 **Tel.:** 41 - 32711515

Município: CURITIBA **UF:** PR **Email:** setor.fiscal@gruposmarista.org.br

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: MUNICIPIO DE IVOTI

CPF / CNPJ: 88.354.909/0001-17 **IMU:** **Outro Doc.:**

Endereço: Avenida AV PRESIDENTE LUCENA, 3527 - COMPLEMENTO: CX. POSTAL 42 - BAIRRO: CENTRO - CEP: 93900000

Município: Ivoti **UF:** RS **Email:** empenhos@ivoti.rs.gov.br;biblioteca@ivoti.rs.gov.br

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

SUPORTE TECNICO EM INFORMATICAINSTALACAOCONFIGURACAO E MANUTENCAO DE PROGRAMAS - SUPORTE TECNICO EM INFORMATICAINSTALACAOCONFIGURACAO E MANUTENCAO DE PROGRAMAS
- Pedido N PGNP-34811/2025 - Aluguel mes 09/2025

Valor Liquido da Nota Fiscal = R$ 350,00

VALOR TOTAL DA NOTA - R$350,00

Código da Atividade

01 - 07 - Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.

Valor Total das Deduções (R$)	Base de Cálculo (R$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R$)	Crédito p/ Abatimento do IPTU
0,00	350,00	0,00	0,00	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei 73/2009

Os serviços referentes a esta NFS-e são imunes do ISS

Mais informações: nota.curitiba.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

RPS nº. 3722, Série: RPS, emitido em 12/06/2025, conversão em 14/06/2025

Número da Nota	3722 0033
Data e Hora de Emissão	12/06/2025 00:00:00
Código de Verificação	LFSG4GDO

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: ASSOCIACAO PARANAENSE DE CULTURA - APC

CPF / CNPJ: 76.659.820/0046-53 **Inscrição Municipal:** 08 01 1107382-6

Endereço: IMACULADA CONCEIÇÃO, 001185 - BAIRRO: PRADO VELHO - CEP: 80215901 **Tel.:** 41 - 32711515

Município: CURITIBA **UF:** PR **Email:** setor.fiscal@grupomarista.org.br

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: CONGREGACAO DOS OBLATOS DE SAO JOSE

CPF / CNPJ: 83.416.921/0001-04 **IMU:** **Outro Doc.:**

Endereço: Outros João Bettega, 796 - BAIRRO: Portao - CEP: 81070000

Município: Curitiba **UF:** PR **Email:** neto@faculdadebagozzi.edu.br;fabio.maas@csj.org.br

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

LICENCA DE USO SOFTWARE PERGAMUM - LICENCA DE USO SOFTWARE PERGAMUM - Pedido N PGNP-25111/2025 - Licença

Valor Líquido da Nota Fiscal = R$ 6.000,00

VALOR TOTAL DA NOTA - R$6.000,00

Código da Atividade

01 - 07 - Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.

Valor Total das Deduções (R$)	Base de Cálculo (R$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R$)	Crédito p/ Abatimento do IPTU
0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei 7/2009.

Os serviços referentes a esta NFS-e são imunes de ISS.

Mais informações: nota.curitiba.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

RPS nº. 3715, Série: RPS, emitido em 10/06/2025, convertido em 11/06/2025

Número da Nota	3714
Data e Hora da Emissão	10/06/2025 00:00:00
Código de Verificação	VIXFZ902

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: ASSOCIACAO PARANAENSE DE CULTURA - APC

CPF / CNPJ: 76.659.820/0046-53 **Inscrição Municipal:** 08 01 1107382-6

Endereço: IMACULADA CONCEIÇÃO, 001155 - BAIRRO: PRADO VELHO - CEP: 80215901 **Tel.:** 41 - 32711515

Município: CURITIBA **UF:** PR **Email:** setor.fiscal@grupomarista.org.br

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA

CPF / CNPJ: 34.792.077/0001-63 **IMU:** **Outro Doc.:**

Endereço: Outros AVENIDA CAPITAO ENE GARCEZ, 2413 - BAIRRO: AEROPORTO - CEP: 69310000

Município: Boa Vista **UF:** RR **Email:** biblioteca.central@ufrr.br

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

LICENCA DE USO SOFTWARE PERGAMUM - LICENCA DE USO SOFTWARE PERGAMUM - Pedido N PGNP-24987/2025 - Licenca

Valor Liquido da Nota Fiscal = R$ 5.000,00

VALOR TOTAL DA NOTA - R$5.000,00

Código da Atividade

01 - 07 - Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.

Valor Total das Deduções (R$)	Base de Cálculo (R$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R$)	Crédito p/ Abatimento do IPTU
0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei 13/2009.

Os serviços referentes a esta NFS-e são imunes do ISS.

Mais informações: nota.curitiba.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
Controladoria Geral do Município
Praça JK, S/N, Centro - Mariana/MG - CEP: 35.420-000
Fone: (031) 3557-9044

PARECER DO CONTROLE INTERNO

INTERESSADOS: Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.

ASSUNTO/OBJETO: Para análise e parecer desta Controladoria Geral, a Coordenadoria de Compras remeteu o processo administrativo supracitado, cujo objeto é aquisição de **LICENÇA DE USO** do Software de Automação de Bbibliotecas Pergamum em atendimento a emenda parlamentar da Vereadora Sonia Azzi.

DADOS DO PROCESSO

Processo administrativo de contratação direta nº: 140/2025
Inexigibilidade de licitação nº: 98/2025
Dispositivo legal: Art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021

DO CONTROLE INTERNO

A Constituição Federal de 1988, em seu art. 74, determinou a manutenção do sistema de controle interno e estabeleceu suas finalidades. Em obediência a esse dispositivo, pelas Leis Municipais Complementares nº 140/2014 e nº 177/2018, foi instituída e regulamentada a **Controladoria Geral do Município de Mariana**.

DA COMPETÊNCIA, ATUAÇÃO E CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES

A Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/21 determinou, em seu artigo 169, que a Administração Pública, em suas contratações, deverá sujeitar-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, e obedecerão três linhas de defesa. A primeira composta por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão; a segunda, composta pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão; e a terceira linha de defesa, composta pelo órgão central de controle interno da Administração e pelo tribunal de contas.

Danilo Brito das Dores
Controlador Geral

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
Controladoria Geral do Município
Praça JK, S/N, Centro - Mariana/MG - CEP: 35.420-000
Fone: (031) 3557-9044

No artigo 169, §3°, a Lei n° 14.133/21 também atribuiu deveres comuns aos integrantes das três linhas de defesa, estabelecendo as medidas a serem adotadas quando da constatação de *"simples impropriedade formal"* ou *"de irregularidade que configure dano à Administração"*[1].

Além da aplicação da Constituição Federal e da Lei n° 14.133/2021, na análise ora proferida, **aplicam-se**[2] as disposições do Decreto municipal n° 11.813/2024 e do Decreto municipal n° 11.812/2024, e **atua-se**[3], neste caso, como segunda linha de defesa, conforme competências administrativas dispostas nos arts. 16, alíneas "a" a "c", art. 17, 26 e 33, desse último, **sem adentrar nos aspectos jurídicos apontados pela Procuradoria, barreiras já vencidas, e ainda neste sentido, sem adentrar em análise de motivação, oportunidade e conveniência, tratando-se de atos de competência do Ordenador de Despesas.**

Acrescenta-se que o art. 31, do Decreto Municipal n° 11.812/2024, em sintonia com o inciso I, do art. 169 acima mencionado (primeira linha de defesa), estabeleceu que os processos de inexigibilidades de licitação são de competência exclusiva do ordenador de despesas, e que os mesmos devem ser instruídos pelo encarregado de planejamento da contratação.

Nos termos acima expostos, a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos constantes dos autos, contendo a tempo desta apreciação 84 folhas reunidas em um único volume. Nesta oportunidade, salienta-se que esta Controladoria Geral não elide ou respalda irregularidades que porventura não sejam detectadas no âmbito do trabalho de análise alheias aos

---

[1] **Lei n° 14.133/21 - art. 169, § 3° -** Os integrantes das 3 linhas de defesa a que se referem os incisos I, II e III do art. 169 "observarão o seguinte: I - quando constatarem simples impropriedade formal, adotarão medidas para o seu saneamento e para a mitigação de riscos de sua nova ocorrência, preferencialmente com o aperfeiçoamento dos controles preventivos e com a capacitação dos agentes públicos responsáveis; **II -** quando constatarem irregularidade que configure dano à Administração, sem prejuízo das medidas previstas no inciso I deste § 3°, adotarão as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, observadas a segregação de funções e a necessidade de individualização das condutas, bem como remeterão ao Ministério Público competente cópias dos documentos cabíveis para a apuração dos ilícitos de sua competência.

[2] **Decreto municipal n° 11.813/2024** regulamenta o princípio da segregação das funções. **Decreto municipal n° 11.833/2024** regulamenta o sistema de registro de preços. **Decreto Municipal n° 11.812/214** regulamenta os ritos procedimentais, estabelecendo limites de atuação e competências administrativas nas fases interna e externa dos processos de licitação, dispensa, inexigibilidade, procedimentos auxiliares e adesões a atas de Registro de Preço.

[3] **Art. 16.** "A Controladoria Geral do Município atuará, quando solicitado formalmente, somente na fase externa do processo licitatório, na qual compete: **a)** A análise da formalização do processo licitatório, cumprimento de suas fases e encarte de documentos de acordo com as modalidades e tipos de contratação eleitos para cada objeto a ser licitado; **b)** A análise da existência de demonstração da vantagem econômica dos preços vencedores; **c)** A apreciação da pesquisa de preços que balizará a contratação, nos moldes do regulamento Municipal."
Art. 17. "A Controladoria Geral do Município, enquanto órgão responsável pelo controle dos atos administrativos, por ocasião do disposto no art. 16, deste Decreto, cabe emitir parecer conclusivo. **§ 1°.** Em caso de regularidade do ato processual os autos serão remetidos aos responsáveis com parecer recomendando a homologação do resultado do certame ou a ratificação da contratação direta, ou a continuidade do procedimento, conforme o caso. **§ 2°.** Em caso de irregularidades dos atos os autos serão remetidos aos responsáveis, com a indicação da inconsistência encontrada, recomendando a sua retificação, quando o vício verificado for sanável, ou anulação, em caso de vício insanável, ou o indeferimento, conforme o caso."

Danilo Brito das Dores
Controlador Geral

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
Controladoria Geral do Município
Praça JK, S/N, Centro - Mariana/MG - CEP: 35.420-000
Fone: (031) 3557-9044

autos do presente processo, estando ciente de que as informações aqui prestadas estarão sujeitas a comprovação por todos os meios legais admitidos, sendo de inteira responsabilidade de quem, investido de competência legal, os tenham produzidos.

Explicitada a responsabilidade dos agentes públicos envolvidos na instrução e condução do presente processo de contratação, e demonstrada a competência do Controle Interno para análise e manifestação, apresenta-se parecer conclusivo acerca do processo administrativo de contratação direta, nos seguintes termos.

RELATÓRIO

O exame dos documentos que instruem o processo de contratação direta[4] por inexigibilidade de licitação demonstrou o que segue:

1. Consta o documento de formalização de demanda (DFD) – fls. 01 a 03, conforme disposto nos arts. 31 e 32 c/c §§2° ao 4°, do art. 1°, todos do Decreto Municipal n° 11.812/24, assinado pelo encarregado de planejamento da contratação e/ou a área técnica responsável pela elaboração, aprovado pelo ordenador de despesas.

2. Consta o Estudo técnico preliminar – fls. 04 a 13, conforme disposto nos arts. 31, 32 c/c art. 1°, todos do Decreto Municipal n° 11.812/24, assinado pelo encarregado de planejamento da contratação e/ou a área técnica responsável pela análise e elaboração, aprovado pelo ordenador de despesas, contendo os elementos obrigatórios e não obrigatórios estabelecidos no §1°, art. 18 da Lei n° 14.133/2021.

3. Consta a análise dos riscos, conforme disposto nos arts. 31 e 32 c/c §2° e §3°, do art. 1°, todos do Decreto Municipal n° 11.812/24, assinado pelo encarregado de planejamento da

[4] **Lei 14.133/21 - Art. 72.** "O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei; III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos; IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária; VI - razão da escolha do contratado; VII - justificativa de preço; VIII - autorização da autoridade competente."

Danilo Brito das Dores
Controlador Geral

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
Controladoria Geral do Município
Praça JK, S/N, Centro - Mariana/MG - CEP: 35.420-000
Fone: (031) 3557-9044

contratação e/ou a área técnica responsável pela análise e elaboração, aprovado pelo ordenador de despesas - fl. 14.

4. Consta o Termo de Referência – fls. 15 a 25, conforme disposto nos arts. 31 e 32 c/c/ §§ 2°, 3°, 4° e 6° do art. 1°, todos do Decreto Municipal n° 11.812/2024, assinado pelo encarregado de planejamento da contratação e/ou a área técnica responsável pela análise e elaboração, aprovado pelo ordenador de despesas, contendo os parâmetros e elementos descritivos elencados no art. 6°, inciso XXIII c/c art. 40, §1°, ambos da Lei 14.133/21, **ressalvados os seguintes termos:**

a) Não identificamos no referido termo de referência o elemento **"modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade"**, conforme dispõe a alínea "f" do art. 6° da Lei 14.133/2021.

4.1. Diante das ressalvas expostas neste item 4, **à equipe de Planejamento de Compras/encarregado de planejamento da contratação da Secretaria requisitante, ORIENTAMOS que, nas elaborações de Termos de referência, devem observados fielmente os elementos estabelecidos no art. 6°, §§ 1°, 2° e 3°, da Lei n° 14.133/2021**, abaixo transcritos, e quando for o caso, c/c art. 40, §1°, da mesma Lei.

> XXIII - **termo de referência:** documento necessário para a contratação de bens e serviços, que **deve conter** os seguintes parâmetros e elementos descritivos:
> a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
> b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
> c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
> d) requisitos da contratação;
> e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
> **f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;**
> g) critérios de medição e de pagamento;
> h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
> i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
> j) adequação orçamentária; (grifo nosso)

Danilo Brito das Dores
Controlador Geral

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
Controladoria Geral do Município
Praça JK, S/N, Centro - Mariana/MG - CEP: 35.420-000
Fone: (031) 3557-9044

É importante ressaltar que os elementos acima citados, além de serem obrigatórios, são informações pertinentes que devem estar instruídas de forma clara e organizada no processo, visto que não cabe aos demais interessados, tampouco aos pareceristas, deduzi-las.

5. O valor estimado da contratação é R$ 12.950,00 (doze mil novecentos e cinquenta reais) - fl. 02.

6. Consta manifestação do encarregado de planejamento da contratação explicitando a razão da escolha da futura contratada – fl. 15, em atendimento ao disposto nos arts. 26 e 32, do Decreto Municipal nº 11.812/2024 e art. 72, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

7. Para a justificar e demonstrar o enquadramento da contratação na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no inciso IV c/c § 4° do art. 74, da Lei nº 14.133/2021, em observância aos arts. 26 e 32 do Decreto Municipal nº 11.812/2024, foram apresentados os seguintes documentos: Atestado de Exclusividade – fl. 32; Estatuto – fls. 36 – 41; Ata da Assembleia Geral – fl. 42 – 50.

8. Consta nos autos a comprovação de que a ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA – APC, inscrita no CNPJ sob o n° 76.659.820/0046-53 preenche os requisitos de habilitação e de qualificação mínima necessários por meio de certidões de regularidade fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira com seus prazos de validades vigentes; contrato social; declaração de inexistência de servidor público lotado no órgão contratante; cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal; atestado de qualificação técnica ... - fls. 51 a 59.

9. Discorrendo-se agora sobre a justificativa de preços de que trata o art. 72, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, registra-se, preliminarmente, os documentos apresentados: nota fiscal do serviço prestado à Fundação Universidade Federal do Tocantins, emitida em 10/10/2024 - fl. 60; nota fiscal do serviço prestado à Escolas Nessa LTDA, emitida em 02/01/2025 - fl. 61; nota fiscal do serviço prestado à Anima Holding S.A. – fl. 62, emitida em 30/09/2020; nota fiscal do serviço prestado à Universidade Federal de Roraima, emitida em 10/06/2025 - fl. 79; nota fiscal do serviço prestado à Congregação dos Oblatos de São José, emitida em 12/06/2025 – fl. 80; nota fiscal do serviço prestado à Associação São Vicente – fl. 81; nota fiscal do serviço prestado ao Município

Danilo Brito das Dores
Controlador Geral

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
Controladoria Geral do Município
Praça JK, S/N, Centro - Mariana/MG - CEP: 35.420-000
Fone: (031) 3557-9044

de Ivoti – fl. 82, emitida em 01/09/2025; nota fiscal do serviço prestado à Congregação dos Oblatos de São José – fl. 83; nota fiscal do serviço prestado à Universidade Federal de Roraima, emitida em 10/06/2025 – fl. 84.

9.1. Quanto à apreciação dos documentos acima descritos, nos termos da alínea "c", do art. 16 da Lei nº 11.812/24, com base nas diretrizes delineadas na Instrução Normativa – CGM nº. 01/2024[5], observou-se que a justificativa de preços foi materializada com base em valores de contratações de objetos idênticos comercializados pela futura contrata, cumprindo os critérios estabelecidos no § 1º do art. 7º da referida IN, **contudo, não foi possível validar as notas fiscais, uma vez que, conforme anexo, não foram encontrados nenhuma NFS-e com os parâmetros informados.** Ressalta-se que, em parecer acostado às fls. 76 a 78, a procuradoria solicitou que fosse juntado aos autos a justificativa de preço, bem como as demais notas fiscais emitidas pela contratada no período de até 01 (um), entretanto, **as notas fiscais apresentadas posteriormente ao parecer da procuradoria não estão dentro dos parâmetros exigidos por lei e, que até o presente não foram apresentados aos autos a justificativa de preço.**

9.2. Quanto à existência de demonstração da compatibilidade entre o preço a ser contratado e o valor de mercado, bem como da vantagem econômica, em cumprimento ao disposto no art. 16, alínea "b", do Decreto Municipal nº 11.812/2024, **não foi possível a verificação, dado que as notas fiscais juntadas aos autos não atendem aos paramentos legais exigidos,** conforme destacado no item 9, deste parecer.

Diante disso, a demonstração da compatibilidade entre o preço e o praticado no mercado fica comprometida. Assim, a fim de trazer maior segurança quanto a demonstração da compatibilidade da proposta aos preços que a proponente pratica no mercado, **recomendamos à Secretaria requisitante que apresente a justificativa do preço com múltiplos documentos fiscais, ou instrumentos contratuais, ou notas de empenho, de objetos similares comercializados, pela proponente, com outros órgãos públicos ou privados, emitidos em**

[5] **A Instrução Normativa – CGM nº. 01/2024** dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

Danilo Brito das Dores
Controlador Geral

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
Controladoria Geral do Município
Praça JK, S/N, Centro - Mariana/MG - CEP: 35.420-000
Fone: (031) 3557-9044

período inferior a 01 (um) ano antes da data da autorização desta inexigibilidade, nos moldes do artigo 7º, § 1º da IN. CGM nº. 01/2024.

10. Consta abertura do processo administrativo devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado e autorizado pelo Ordenador de despesas – fl. 71 a 72.

11. Consta a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários (reserva orçamentária), demonstrando a compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, identificados pelos códigos dos créditos próprios da classificação e da categoria de programação referente ao exercício corrente (24.001.13.391.0013.2.502.449052 - Ficha 975 – Fonte 1500), (24.001.13.391.0013.2.502.339030 - Ficha 976 – Fonte 1500) – fl. 71. (Art. 72, IV da Lei 14.133/21, art. 16, § 1º da Lei Complementar nº 101/2000).

12. Não consta o ato de designação do encarregado de planejamento da contratação.

ATENÇÃO:
Visto que não identificamos no processo o ato de designação dos encarregados pelo planejamento da contratação, aproveitamos a oportunidade para **orientar ao Secretário** que o art. 5º do Decreto Municipal 11.813/2024, determina que o encarregado de planejamento da contratação deve ser indicado pelo (a) Secretário(a) Municipal da respetiva pasta, e designado pelo chefe do poder executivo, por meio de portaria, observados os requisitos dispostos nos arts. 8º, 10 e 11, do mesmo Decreto.
Essa orientação de justifica em razão de que **o encarregado de planejamento da contratação** é o servidor responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Documento de Análise de Riscos, Documento de Formalização da Demanda, Termo de Referência, Projetos Básicos ou Projeto Executivo, instruir os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, dentre outras atribuições elencadas no art. 17 do Decreto Municipal 11.813/2024.

13. Consta o parecer expedido pela Coordenadoria Geral de Compras - fls. 73 a 74, em cumprimento à exigência do art. 33, do Decreto Municipal nº 11.812/2024, opinando pela possibilidade da aplicação do instituto de inexigibilidade de licitação.

14. Consta o parecer jurídico - fls. 76 a 78, fundamentando os motivos excepcionais para a inexigibilidade de licitação opinando pela viabilidade jurídica do feito, em atendimento à exigência do art. 33, do Decreto Municipal nº 11.812/2024. **Cumpre mencionar que o parecer da Procuradoria Geral cita, no caso da justificativa de preços, a orientação normativa da AGU nº 17/2009. Cientes disso, com a devida vênia, recomendamos à Procuradoria Geral que**

Danilo Brito das Dores
Controlador Geral

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
Controladoria Geral do Município
Praça JK, S/N, Centro - Mariana/MG - CEP: 35.420-000
Fone: (031) 3557-9044

observem o regramento municipal vigente, nesse caso a Instrução Normativa CGM nº 01/2024 que trata da pesquisa de preços no âmbito da Lei 14.133/21.

15. Por fim, a Controladoria Geral informa que eventuais solicitações de análises em processos de contratações diretas, instaurados a partir da publicação do Decreto Municipal nº 11.812, de 23 de abril de 2024, deverão ser devidamente formalizadas em conformidade com o disposto no art. 16, do referido decreto.

CONCLUSÃO

Subsidiar o gestor com informações e elementos para a tomada de decisões é uma das importantes atribuições do Controle, inclusive como medida de prevenção de desperdícios, perdas, abusos, fraudes e desfalques, nos termos da Cartilha de Orientações sobre Controle Interno, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais[6]. Assim, consoante disposição contida no § 3º, do art. 17, do Decreto Municipal nº 11.812/2024, a presente manifestação possui caráter meramente opinativo, podendo ser eventualmente contraposta pelo ordenador de despesa da unidade requisitante, de forma técnica, cabendo ao ele a decisão de oportunidade e/ ou conveniência da homologação.

Cumpre ressaltar o que versa o art. 73 da Lei nº 14.133/2021, visto que esse é categórico ao explicitar que *"na hipótese de contratação direta indevida ocorrida com dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis"*.

Dessa forma, pelo Parecer acostado aos autos pela Assessoria Jurídica quanto aos requisitos legais e formais do ato, ressalvado entendimento diverso e o caráter não vinculativo, deste parecer, a Controladoria Geral do Município, ***opina*** pela ***continuidade*** do presente procedimento de contratação direta, nos termos do art. 17[7] do Decreto municipal nº 11.812/2024, ***desde que:***

---

[6] Disponível em: <https://www.tce.mg.gov.br/img_site/Cartilha_Controle%20Interno.pdf>. Acesso em: 06/10/2025 às 14h48min.

[7] **Art. 17.** A Controladoria Geral do Município, enquanto órgão responsável pelo controle dos atos administrativos, por ocasião do disposto no art. 16, deste Decreto, cabe emitir parecer conclusivo. **§ 1º.** Em caso de regularidade do ato processual os autos serão remetidos aos responsáveis com parecer recomendando a homologação do resultado do certame ou a ratificação da contratação direta, ou a continuidade do procedimento, conforme o caso. **§ 2º.** Em caso de irregularidades dos atos os autos serão remetidos aos responsáveis, com a indicação da inconsistência encontrada, recomendando a sua retificação, quando o vício verificado for sanável, ou anulação, em caso de vício insanável, ou o indeferimento, conforme o

Danilo Brito das Dores
Controlador Geral

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
Controladoria Geral do Município
Praça JK, S/N, Centro - Mariana/MG - CEP: 35.420-000
Fone: (031) 3557-9044

a) Retificadas as inconsistências expostas no item 4, letra "a"; nos itens 9.1 e 9.2, deste parecer;

b) Declarada ciência expressa, dos respectivos agentes, das ressalvas e/ou orientações expostas nos itens 4.1 e 12, deste parecer;

c) declarada ciência expressa, do Procurador jurídico, relativa à recomendação disposta no item 14, deste parecer; e

d) Declarada ciência expressa do Ordenador de despesas sobre o teor deste parecer, após análise de motivação, oportunidade e conveniência.

PROVIDENCIAS OBRIGATÓRIAS PÓS-HOMOLOGAÇÃO

Caso o processo de contratação direta seja homologado, conforme competências estabelecidas nos Decretos Municipais nº 11.812/2024 e nº 11.813/2024, os agentes públicos responsáveis pelos atos dispostos a seguir deverão:

✓ Divulgar e manter à disposição do público o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no sítio eletrônico oficial do Município, em conformidade com o §1º do art. 14, do Decreto Municipal nº 11.812/2024 c/c o parágrafo único do art. 72, da Lei nº 14.133/2021.

✓ Confeccionar o empenho da despesa, formalizado em documento denominado "nota de empenho", **devendo ser realizado de forma prévia à contratação**. Tal orientação é consentânea com o acordão do TCU, nº 1.404/2011, que determinou a: "observância das fases da despesa pública, de modo que o empenho seja prévio ou contemporâneo à contratação, consoante artigos 58 a 70 da Lei nº 4.320/1964".

✓ **Para o exercício das funções, cientificar formalmente o gestor e o fiscal de contrato/ata de registro de preços da indicação e das respectivas atribuições, antes da formalização do ato de designação** e no prazo máximo estabelecido, **devendo esses declararem,**

caso. I - Para efeito do disposto neste artigo, conforme o caso, a **Controladoria poderá**: **a) Recomendar a retificação da inconsistência:** deliberação, devidamente fundamentada, para adoção de providências concretas e imediatas, com a finalidade de prevenir, corrigir irregularidade, remover seus efeitos ou abster-se de executar atos irregulares; **b) Orientar:** deliberação de natureza colaborativa, devidamente fundamentada, que apresenta ao destinatário oportunidades de melhoria, com a finalidade de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão; **c) Solicitar ciência expressa:** deliberação de natureza declaratória que cientifica o destinatário sobre a ocorrência de irregularidade, quando as circunstâncias não exigirem providências concretas e imediatas, sendo suficiente, para fins do controle, induzir a prevenção de situações futuras análogas.

Danilo Brito das Dores
Controlador Geral

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA
Controladoria Geral do Município
Praça JK, S/N, Centro - Mariana/MG - CEP: 35.420-000
Fone: (031) 3557-9044

formalmente ciência da indicação, em observância art. 6º, § 1º, c/c art. 7º, ambos do Decreto Municipal nº 11.813/2024.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Mariana, 06 de outubro de 2025.

Danilo Brito das Dores
Controlador Geral

Danilo Brito das Dores
Controlador Geral

59

notacuritibana.curitiba.pr.gov.br/NotaRPS/AutenticidadeNota

Apps | Fly Protocolo | Planilha entradas e... | RELAÇÃO UNIFICAD... | Prefeitura Municipal... | Portal da Nota Fisca... | Escola de Contas -... | L13105 | L14133 | Todos os favoritos

Não foi encontrado nenhuma NFS-e com os parâmetros informados. ×

NOTA CURITIBANA

Verifique autenticidade da nota

CNPJ Prestador

76.659.820/0001-51

Número da NFS-e

90057

Cod. de Verificação

VWRE230H → Fl. 60

Cancelar | Verificar

notacuritibana.curitiba.pr.gov.br/NotaRPS/AutenticidadeNota

Não foi encontrado nenhuma NFS-e com os parâmetros informados.

NOTA CURITIBANA

Verifique autenticidade da nota

CNPJ Prestador

76.659.820/0001-51

Número da NFS-e

90645

Cod. de Verificação

SQ7NR903 → fl. 61

Cancelar Verificar

notacuritibana.curitiba.pr.gov.br/NotaRPS/AutenticidadeNota

Apps | Fly Protocolo | Planilha entradas e... | RELAÇÃO UNIFICAD... | Prefeitura Municipal... | Portal da Nota Fisca... | Escola de Contas -... | L13105 | L14133 | Todos os favoritos

Não foi encontrado nenhuma NFS-e com os parâmetros informados.

NOTA CURITIBANA

Verifique autenticidade da nota

CNPJ Prestador

76.659.820/0001-51

Número da NFS-e

68054

Cod. de Verificação

0WFYA3DP → fl. 62

Cancelar | Verificar

55

notacuritibana.curitiba.pr.gov.br/NotaRPS/AutenticidadeNota

Apps | Fly Protocolo | Planilha entradas e... | RELAÇÃO UNIFICAD... | Prefeitura Municipal... | Portal da Nota Fisca... | Escola de Contas –... | L13105 | L14133 | Todos os favoritos

Não foi encontrado nenhuma NFS-e com os parâmetros informados. ×

NOTA CURITIBANA

Verifique autenticidade da nota

CNPJ Prestador

76.659.820/0001-51

Número da NFS-e

3725

Cod. de Verificação

LNIAIHOT → fl. 80

Cancelar | Verificar

notacuritibana.curitiba.pr.gov.br/NotaRPS/AutenticidadeNota

Apps | Fly Protocolo | Planilha entradas e... | RELAÇÃO UNIFICAD... | Prefeitura Municipal... | Portal da Nota Fisca... | Escola de Contas –... | L10165 | L14133 | Todos os favoritos

Não foi encontrado nenhuma NFS-e com os parâmetros informados.

NOTA CURITIBANA

Verifique autenticidade da nota

CNPJ Prestador

76.659.820/0001-51

Número da NFS-e

4908

Cod. de Verificação

QH4KJA07 → fl. 81

Cancelar | Verificar

notacuritibana.curitiba.pr.gov.br/NotaRPS/AutenticidadeNota

Apps | Fly Protocolo | Planilha entradas e... | RELAÇÃO UNIFICAD... | Prefeitura Municipal... | Portal da Nota Fisca... | Escola de Contas -... | L13105 | L14133 | Todos os favoritos

Não foi encontrado nenhuma NFS-e com os parâmetros informados.

NOTA CURITIBANA

Verifique autenticidade da nota

CNPJ Prestador

76.659.820/0001-51

Número da NFS-e

5049

Cod. de Verificação

434J9AD6 → fl. P21

Cancelar | Verificar

801

notacuritibana.curitiba.pr.gov.br/NotaRPS/AutenticidadeNota

Apps | Fly Protocolo | Planilha entradas e... | RELAÇÃO UNIFICAD.. | Prefeitura Municipal.. | Portal da Nota Fisca... | Escola de Contas –... | L13105 | L14133 | Todos os favoritos

Não foi encontrado nenhuma NFS-e com os parâmetros informados.

NOTA CURITIBANA

Verifique autenticidade da nota

CNPJ Prestador

76.659.820/0001-51

Número da NFS-e

3722

Cod. de Verificação

LFSG4GDO → fl. 83

Cancelar | Verificar

PARECER

Inexigibiliade 98/2025

Processo 140/2025

O presente parecer tem por finalidade responder às considerações e orientações contidas no parecer emitido pelo Controle Interno, manifestando-se quanto aos pontos levantados e prestando os devidos esclarecimentos.

4 – a) a gestão do presente contrato será acompanhada e fiscalizada diretamente pelo servidor designado como fiscal do contrato, o qual possui pleno conhecimento técnico sobre o objeto e faz uso direto e contínuo do sistema objeto da contratação.

Ressalta-se que a designação de fiscal com domínio operacional do sistema contribui para uma fiscalização mais efetiva e técnica, permitindo o acompanhamento em tempo real da execução e a verificação imediata de eventuais inconsistências ou necessidades de adequação.

Dessa forma, entende-se que estão garantidas as condições necessárias para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e controle previstos na legislação vigente..

9.1 – Nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a inexigibilidade de licitação é cabível quando houver inviabilidade de competição, especialmente para contratação de fornecedor exclusivo de determinado bem ou serviço técnico especializado. Nesse contexto, a contratação direta justifica-se pela natureza singular do software, que é produto protegido por direitos autorais, não havendo no mercado solução equivalente que possua integração, suporte e funcionalidades compatíveis com as necessidades técnicas da Administração.

Além da proposta apresentada pela empresa, foram analisadas três notas fiscais de contratações semelhantes realizadas por outras instituições públicas, as quais apresentaram valores compatíveis com os ora propostos, evidenciando que o preço ofertado encontra-se dentro da média praticada no mercado para este tipo de serviço especializado.

Cumpre destacar que, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, a justificativa de preço pode basear-se em estimativas obtidas por meio de contratações similares ou de fornecedores exclusivos, desde que devidamente documentadas e motivadas no processo administrativo. Assim, diante da inviabilidade de competição e da singularidade técnica

do produto, o valor proposto revela-se razoável, proporcional e vantajoso para a Administração, atendendo ao princípio da economicidade, da eficiência e da razoabilidade previstos na legislação vigente.

Dessa forma, conclui-se que os valores apresentados encontram-se devidamente justificados e compatíveis com o mercado, atendendo integralmente ao disposto na Lei nº 14.133/2021, restando comprovada a vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

9.2 - Durante a análise da documentação apresentada para comprovação do valor cobrado pelo serviço prestado, verificou-se que as notas fiscais utilizadas como referência para justificar o preço não foram localizadas na pesquisa realizada com base no CNPJ informado.

Após verificação detalhada, constatou-se que a pesquisa foi realizada considerando o CNPJ da matriz (76.659.820/0001-51), enquanto as notas fiscais apresentadas foram emitidas pela filial (76.659.820/0056-53). Essa divergência explica a ausência dos documentos no resultado da pesquisa inicial, uma vez que cada inscrição de CNPJ — ainda que pertencente à mesma pessoa jurídica — é individualizada para fins fiscais e de registro.

Dessa forma, não há inconsistência nas notas apresentadas, mas apenas uma distinção formal entre a unidade matriz e a filial emissora dos documentos fiscais.

O responsável pelo planejamento da contratação declara ter ciência e observará integralmente as orientações dispostas nos itens 4.1 e 12, comprometendo-se a cumprir as diretrizes neles estabelecidas, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e planejamento que regem a contratação pública.

O Ordenador de Despesas declara ter ciência do parecer emitido pela unidade de controle interno, comprometendo-se a observar suas orientações no âmbito da instrução processual e da decisão administrativa.

Mariana 8 de outubro de 2025

Filipe Vieira Babsky
Coordenador de Contratos e Prestação de Contas

Marcos Eduardo Batista
Secretário Municipal de Patrimônio Cultural, Turismo e Lazer

PARECER

Inexigibiliade 98/2025

Processo 140/2025

O presente parecer tem por finalidade responder às considerações e orientações contidas no parecer emitido pelo Controle Interno, manifestando-se quanto aos pontos levantados e prestando os devidos esclarecimentos.

4 – a) a gestão do presente contrato será acompanhada e fiscalizada diretamente pelo servidor designado como fiscal do contrato, o qual possui pleno conhecimento técnico sobre o objeto e faz uso direto e contínuo do sistema objeto da contratação.

Ressalta-se que a designação de fiscal com domínio operacional do sistema contribui para uma fiscalização mais efetiva e técnica, permitindo o acompanhamento em tempo real da execução e a verificação imediata de eventuais inconsistências ou necessidades de adequação.

Dessa forma, entende-se que estão garantidas as condições necessárias para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e controle previstos na legislação vigente..

9.1 – Nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a inexigibilidade de licitação é cabível quando houver inviabilidade de competição, especialmente para contratação de fornecedor exclusivo de determinado bem ou serviço técnico especializado. Nesse contexto, a contratação direta justifica-se pela natureza singular do software, que é produto protegido por direitos autorais, não havendo no mercado solução equivalente que possua integração, suporte e funcionalidades compatíveis com as necessidades técnicas da Administração.

Além da proposta apresentada pela empresa, foram analisadas três notas fiscais de contratações semelhantes realizadas por outras instituições públicas, as quais apresentaram valores compatíveis com os ora propostos, evidenciando que o preço ofertado encontra-se dentro da média praticada no mercado para este tipo de serviço especializado.

Cumpre destacar que, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, a justificativa de preço pode basear-se em estimativas obtidas por meio de contratações similares ou de fornecedores exclusivos, desde que devidamente documentadas e motivadas no processo administrativo. Assim, diante da inviabilidade de competição e da singularidade técnica

do produto, o valor proposto revela-se razoável, proporcional e vantajoso para a Administração, atendendo ao princípio da economicidade, da eficiência e da razoabilidade previstos na legislação vigente.

Dessa forma, conclui-se que os valores apresentados encontram-se devidamente justificados e compatíveis com o mercado, atendendo integralmente ao disposto na Lei nº 14.133/2021, restando comprovada a vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

9.2 - Durante a análise da documentação apresentada para comprovação do valor cobrado pelo serviço prestado, verificou-se que as notas fiscais utilizadas como referência para justificar o preço não foram localizadas na pesquisa realizada com base no CNPJ informado.

Após verificação detalhada, constatou-se que a pesquisa foi realizada considerando o CNPJ da matriz (76.659.820/0001-51), enquanto as notas fiscais apresentadas foram emitidas pela filial (76.659.820/0056-53). Essa divergência explica a ausência dos documentos no resultado da pesquisa inicial, uma vez que cada inscrição de CNPJ — ainda que pertencente à mesma pessoa jurídica — é individualizada para fins fiscais e de registro.

Dessa forma, não há inconsistência nas notas apresentadas, mas apenas uma distinção formal entre a unidade matriz e a filial emissora dos documentos fiscais.

O responsável pelo planejamento da contratação declara ter ciência e observará integralmente as orientações dispostas nos itens 4.1 e 12, comprometendo-se a cumprir as diretrizes neles estabelecidas, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e planejamento que regem a contratação pública.

O Ordenador de Despesas declara ter ciência do parecer emitido pela unidade de controle interno, comprometendo-se a observar suas orientações no âmbito da instrução processual e da decisão administrativa.

Mariana 8 de outubro de 2025

Filipe Vieira Babsky
Coordenador de Contratos e Prestação de Contas

Marcos Eduardo Batista
Secretário Municipal de Patrimônio Cultural, Turismo e Lazer

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA PELA AUTORIDADE COMPETENTE

INEXIGIBILIDADE: 98/2025

PROCESSO: 140/2025

OBJETO: AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE AUTOMAÇÃO DE BIBLIOTECAS PERGAMUM EM ATENDIMENTO A EMENDA PARLAMENTAR DA VEREADORA SONIA AZZI.

CONSIDERANDO a justificativa trazida pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, no que tange a necessidade da contratação em tela;

CONSIDERANDO o interesse da administração pública municipal em garantir acesso ao acervo da biblioteca aos munícipes;

CONSIDERANDO que tal serviço torna-se essencial para o aprimoramento da organização, catalogação, controle de empréstimos e acesso ao acervo das bibliotecas escolares e/ou públicas vinculadas à administração;

CONSIDERANDO que a implantação do sistema permitirá a informatização completa da biblioteca;

CONSIDERANDO que os valores ofertados se aproximam do já praticado no mercado, inclusive no mesmo período carnavalesco, visto encontrarem-se balizados pelos documentos acostados ao feito;

Destarte, com fincas no texto da Lei nº 14.133/21, especialmente em seu artigo 74 Inciso II, assim como no artigo 205 da Constituição Federal de 1988, e nos artigos 127, e 128 da Lei Orgânica Municipal, **AUTORIZO** por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com a devida celebração da respectiva contratação, nos termos da Lei.

Mariana, 08 de outubro de 2025

MARCOS EDUARDO BATISTA

Secretário Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo