



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

PROCEDIMENTO AUXILIAR 10/2025

CREDENCIAMENTO Nº 10/2025

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO. O termo visa o credenciamento de profissionais habilitados para execução de oficinas a serem desenvolvidas nas unidades públicas da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social.

O MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ - CNPJ nº 01.609.843/0001-52, pessoa jurídica de direito público, através da Comissão Permanente de Licitação, tornam público para conhecimento dos interessados que realizará o **Credenciamento de profissionais habilitados para execução de oficinas a serem desenvolvidas nas unidades públicas da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social**, conforme Lei nº. 14.133/2021 e Lei Municipal nº 2.289 de 10 de março de 2022.

Prazo de credenciamento: 12 (doze) meses.

Local – Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Pontal do PR – Rod PR 407, km 19 – nº 215, Balneário Praia de Leste. CEP 83.255-000 – Pontal do Paraná –PR.

E-mail: licitacaopontaldoparana23@outlook.com / licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br

Edital disponível em: <http://www.pontaldoparana.pr.gov.br/index.php?sessao=b054603368ipb0>

1 OBJETO

O objeto do presente **termo visa o credenciamento de profissionais habilitados para execução de oficinas a serem desenvolvidas nas unidades públicas da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social.** O descritivo completo deste objeto consta no Termo de Referência – (Anexo I).

- 1.1 Descritivo e valor: de acordo com termo de referência.
- 1.2 O valor global estimado é de **R\$ 203.025,00 (duzentos e três mil e vinte cinco reais)**, distribuídos conforme tabela anexa no Termo de Referência.

2 PROCEDIMENTOS DO CREDENCIAMENTO

- 2.1 O Credenciamento vigorará por 12 (meses) meses, a partir de 28 de julho de 2025 a 28 de julho de 2026.
- 2.2 Os interessados deverão comparecer no setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Pontal



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

do Paraná, situada à Rodovia PR 407, Km 19, nº 2015, Balneário Praia de Leste, no horário das 08:00h às 12:00h e 13:30h às 17:00h, munidos dos documentos exigidos para habilitação, entre os dias 28 de julho de 2025 a 28 de julho de 2026.

2.3 A documentação deverá ser apresentada em 01 (uma) via, original ou cópia autenticada por Tabelião. Será admitida a validação de cópias, mediante apresentação dos documentos originais. Os documentos serão analisados pela Comissão de Contratação previamente designada.

2.4 As dúvidas referentes aos procedimentos poderão ser esclarecidas através do e-mail: **licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br** - **licitacaopontaldoparana23@outlook.com**.

2.5 Os quantitativos constantes no termo de referência serão divididos entre os credenciados conforme art. 79, II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação.

2.6 O presente credenciamento é composto de 03 (três fases) fases explicitadas a seguir:

- a) 1ª Fase: Recebimento da Documentação da Habilitação;
- b) 2ª Fase: Análise Técnica da Documentação da Habilitação;
- c) 3ª Fase: Demais formalidades legais pertinentes a Lei Federal 14.133/2021 e alterações.

2.7 A 1ª Fase – Recebimento da Documentação da Habilitação: será de responsabilidade da Comissão de Contratação a conferência da documentação, no prazo de até 15 (quinze) dias a contar da data de entrega dos documentos no local apresentados no preâmbulo deste Edital e dentro do prazo apresentado.

2.8 A 2ª Fase – Análise Técnica da Documentação da Habilitação: será de responsabilidade da Comissão de Contratação, especialmente no que se refere no critério de classificação, deferindo ou indeferindo o Credenciamento dos interessados, de acordo com as exigências legais, e emitindo parecer definitivo para publicação do deferimento ou indeferimento do credenciamento no prazo de 15 (quinze) dias.

2.9 A 3ª Fase – Demais formalidades legais pertinentes a Lei 14.133/2021 e alterações: com o parecer definitivo da Comissão de Contratação será desencadeado demais procedimentos legais até a efetivação do contrato.

3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

- 3.1 Poderão participar deste edital de credenciamento Pessoas Jurídicas, legalmente constituídas, preferencialmente micro e pequenas empresas locais, que tenham profissionais com o conhecimento específico nos projetos, que constitui o objeto da oficina pretendida;
- 3.2 Não poderão inscrever-se para ministrar as oficinas empresas que possuam servidores da Prefeitura de Pontal do Paraná em seu quadro de funcionários;
- 3.3 As oficinas serão contratadas à medida das necessidades, demandas identificadas pela equipe técnica dos locais onde serão realizadas;
- 3.4 As oficinas serão realizadas nas dependências dos espaços públicos ou departamentos indicados pela secretaria. Os grupos atendidos também podem necessitar de visitas em outros locais da territorialidade (passeios culturais, passeios recreativos e etc.) sendo assim, o profissional deve estar ciente do trabalho a ser desenvolvido.

4 APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1 Os documentos deverão ser protocolados preferencialmente de forma online no site da prefeitura com o título CREDENCIAMENTO 10/2025, link <https://pontaldoparana.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=pontaldoparana> ou no setor de protocolo da prefeitura.

4.2 O solicitante deverá indicar o eixo de atendimento, bem como a oficina em que se deseja credenciar no momento do protocolo.

4.3 REFERENTE À HABILITAÇÃO:

4.3.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de CREDENCIAMENTO, na forma do Art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

4.3.2 Para atender ao objeto deste Termo de Referência, o Credenciamento será feito EXCLUSIVAMENTE para pessoas jurídicas enquadradas como Microempreendedores Individuais (MEI) lotados no município de Pontal do Paraná, que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e seus anexos.

4.3.3 Para fins de habilitação, deverá o CREDENCIADO comprovar os seguintes requisitos:

4.4 JURÍDICA



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

4.4.1 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

4.4.2 DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE (ASSINADA) ANEXO IV;

4.5 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.5.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.5.2 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

4.5.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.5.4 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.5.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

4.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.6.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do CREDENCIADO - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

4.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.7.1 OFICINAS GERAIS (ENSINO FUNDAMENTAL – ENSINO MÉDIO)

4.7.2 Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso de Ensino Fundamental, Ensino Médio, Curso Técnico, Graduação ou Pós-Graduação, ou ainda registro profissional (DRT, se



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

aplicável), conforme exigido no edital e termo de referência, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

4.7.3 Apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica (pública ou privada), comprovando experiência mínima de 1 (um) ano na atividade pretendida, com descrição detalhada das funções exercidas. Caso a empresa não possua atestado de capacidade técnica, devido a data da abertura da empresa, poderá ser emitido atestado por pessoa jurídica (pública ou privada) em nome da pessoa física titular da MEI.

4.7.4 Realizar demonstração e/ou exposição das habilidades, produtos ou resultados relacionados à atividade da oficina perante o Órgão Gestor da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social (SMFDS) e equipe da unidade que ofertará a oficina. Aprovada a demonstração, será emitido relatório de aprovação recomendando o credenciamento, acompanhado de plano de trabalho estabelecendo os dias e horários de execução das oficinas.

4.7.5 Em caso de candidatos que apresentam as exigências mínimas de escolaridade e experiência, terá prioridade aquele que apresentar certificações ou cursos complementares diretamente relacionados a área da oficina ou metodologias voltadas ao público atendido, persistindo a igualdade das exigências mínimas de escolaridade e experiência a contratação será realizada pela ordem de protocolo.

4.7.6 COORDENADOR DE OFICINAS

4.7.7 Apresentar diploma de conclusão de Graduação ou Pós-Graduação, ou ainda registro profissional (DRT, se aplicável), conforme exigido no edital e termo de referência, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

4.7.8 Apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica (pública ou privada), comprovando experiência mínima de 1 (um) ano na atividade pretendida, com descrição detalhada das funções exercidas.

4.7.9 Realizar demonstração e/ou exposição das habilidades, produtos ou resultados relacionados à atividade a ser realizada perante a comissão de credenciamento.

4.7.10 Aprovada a demonstração e todos os critérios exigidos, será emitido relatório de aprovação recomendando o credenciamento, acompanhado de plano de trabalho estabelecendo os dias e horários de execução das oficinas.

4.7.11 Em caso de candidatos que apresentam as exigências mínimas de escolaridade e experiência, terá prioridade aquele que apresentar certificações ou cursos complementares diretamente relacionados a área da oficina ou metodologias voltadas ao público atendido, persistindo a igualdade



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

das exigências mínimas de escolaridade e experiência a contratação será realizada pela ordem de protocolo.

4.8 ESCLARECIMENTOS REFERENTE À DOCUMENTAÇÃO

- a) Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos a verificação de autenticidade através de consulta realizada pela Comissão de Licitação;
- b) No caso de apresentação de certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), haverá a **inabilitação** em razão de fato superveniente, de acordo com o previsto no artigo 64, parágrafo 2º da Lei nº 14.133/21.
- c) Será inabilitado o interessado que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;
- d) Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, não será aceito com data de emissão superior a 60 (sessenta) dias, contados da entrega do envelope;
- e) Não serão aceitos protocolos de documentos;
- f) As declarações e outros anexos deverão atender os termos dos modelos apresentados no Edital.
- g) Em caso de candidatos que apresentem as exigências mínimas de escolaridade e experiência, terá prioridade aquele que apresentar certificações ou cursos complementares diretamente relacionados a área da oficina ou metodologias voltadas ao público atendido, persistindo a igualdade das exigências mínimas de escolaridade e experiência a contratação será realizada pela ordem de protocolo.

5 DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1 Descritivo da Oficina por Eixo de Atendimento.

EIXO DE ATENDIMENTO	ÁREAS DE ATENDIMENTO	PÚBLICO ATENDIDO
Artes visuais e manuais	Pintura, Grafite, Artesanato: as oficinas visam promover a expressão artística, o desenvolvimento da criatividade, a valorização cultural e a socialização.	Crianças, adolescentes, adultos, idosos e famílias acompanhadas pelos serviços socioassistenciais



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Cultura e expressão corporal	Teatro, Dança, Capoeira, percussão, violão e culinária. Tem como foco o fortalecimento da identidade, autoestima, expressão pessoal e cultural, além do estímulo à convivência comunitária e respeito à diversidade.	Crianças, adolescentes, adultos, idosos e famílias acompanhadas pelos serviços socioassistenciais
Bem-estar e qualidade de vida	loga e horta comunitária. Voltados à convivência e à promoção de hábitos saudáveis, com ênfase na valorização da vida, bem-estar físico e emocional, e fortalecimento da autonomia.	Crianças, adolescentes, adultos, idosos e famílias acompanhadas pelos serviços socioassistenciais
Tecnologia	Informática básica. Têm como objetivo a inclusão digital, o desenvolvimento de habilidades para o mundo do trabalho, e a ampliação do acesso à informação e aos direitos.	Crianças, adolescentes, adultos, idosos e famílias acompanhadas pelos serviços socioassistenciais
Coordenador de Oficinas	Visa apoiar a realização das oficinas e atividades socioassistenciais dando suporte as ações da equipe técnica de referência.	Crianças, adolescentes, adultos, idosos e famílias acompanhadas pelos serviços socioassistenciais

5.2 Das atribuições do oficineiro

5.2.1 Cumprir o planejamento das oficinas conforme o plano de trabalho aprovado pelo Órgão Gestor da Secretaria da Família e Desenvolvimento Social, adaptando as atividades às necessidades e perfis dos usuários atendidos.

5.2.2 Atuar de maneira ética, respeitosa e inclusiva com os participantes das oficinas, considerando as condições de vulnerabilidade e as especificidades de cada público (crianças, adolescentes, adultos, idosos e famílias).

5.2.3 Registrar a frequência dos participantes e encaminhar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, conforme orientações da equipe técnica da secretaria.

5.2.4 Participar de reuniões de alinhamento, capacitações ou orientações técnicas sempre que solicitado pela Secretaria da Família e Desenvolvimento Social.

5.2.5 Adaptar metodologias e materiais de acordo com a faixa etária, o contexto social e a realidade dos grupos atendidos, promovendo a participação ativa e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

5.2.6 Zelar pela integridade dos espaços públicos onde as oficinas forem realizadas, bem como pelos materiais e recursos disponibilizados para a execução das atividades.

5.3 Das atribuições do Coordenador de Oficinas

5.3.1 Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas, artísticas e culturais englobando especialmente as manifestações da cultura caiçara e outras dimensões da cultura local;

5.3.2 Organização de e coordenação de eventos culturais;

5.3.3 Desenvolvimento de atividades relativas à sua aptidão técnica de trabalho para a execução do serviço;

5.3.4 Participação em atividades do planejamento sistematização e avaliação do serviço juntamente a equipe de trabalho;

5.3.5 Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitária de acordo com as diretrizes do serviço, projeto ou programa atual ao qual estiver designado;

5.3.6 Produzir relatórios e pesquisas levantando dados, aplicar questionários, preencher fichas, coletar informações de acordo com a especificação do programa/ projeto e/ou atendendo determinação de instâncias superiores;

5.3.7 Participar de reunião, encontros, comissões e debates conforme especificação no serviço/programa/projeto ou por determinação superiores/equipe técnica sem qualquer ônus adicional para a contratante;

5.3.8 Desenvolver atividades ocupacionais, recreativas e sociais;

5.3.9 Auxiliar no acompanhamento e fiscalização para garantir aplicação dos preceitos contidos nos Estatuto da Criança e do Adolescente ECA;

5.3.10 Produzir relatórios e pesquisas levantando dados, aplicar questionários, preencher fichas, coletar informações de acordo com a especificação do programa/ projeto e/ou atendendo determinações das instâncias superiores;

5.3.11 Participar de reuniões, encontros, comissões e debates conforme especificação no serviço/programa/projeto ou por determinação superiores/equipe técnica sem qualquer ônus adicional para a contratante;

5.3.12 Desenvolver atividades ocupacionais, recreativas e sociais;

5.3.13 Participar na construção do projeto de vida do adolescente, do idoso e outros, executando proposta pedagógica definida pela instituição de forma a permitir redimensionar hábitos, valores com a perspectiva de formação para o exercício da cidadania;



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

5.3.14 Disponibilidade para a execução das oficinas.

6 FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.2 O pagamento efetuado pela CONTRATANTE não isenta o CREDENCIADO de suas obrigações e responsabilidades assumidas e demais encargos.

6.3 O pagamento da nota fiscal emitida pelo prestador do serviço, deve ter em seu descritivo os dados bancários de mesma titularidade da pessoa jurídica legalmente responsável pela emissão da nota, devendo constar o serviço prestado, o mês de referência, o número do empenho e os dados bancários (banco, agência, conta e CPF do titular). Em hipótese alguma será creditado qualquer valor em conta de terceiros.

6.4 A solicitação de pagamento deverá ser realizada por meio do sistema de **PROTOCOLO** através do site da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná.

6.5 Para solicitar o pagamento, utilize o link:
<https://pontaldoparana.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=pontaldoparana> .

6.6 Selecionar o assunto Pagamento / fornecedores

6.7 Pagamento vinculado à: Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social.

6.8 Ao fazer a solicitação, indicar a conta bancária para pagamento, e anexar os documentos a seguir:

- a)** Nota Fiscal Eletrônica devidamente atestada pelo fiscal designado pela CONTRATANTE elaborada de acordo com Decreto Municipal 10.803/2023;
- b)** Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota fiscal eletrônica, se houver;
- c)** Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples;
- d)** Certidão Negativa conjunta dos Tributos Federais e Débitos Junto ao INSS;
- e)** Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- f)** Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- g)** Certidão de Regularidade do FGTS;
- h)** Certidão Negativa de débitos trabalhistas;



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

6.9 Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos relacionados no item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do Contrato.

6.10 O pagamento será efetuado mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas. Caso a contratada entregue certidão que venha a expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

6.11 A contratante ao realizar o pagamento à contratada, deverá efetuar as retenções conforme o disposto no DECRETO MUNICIPAL Nº 10.803, DE 23 DE JANEIRO DE 2023, que dispõe sobre a retenção de tributos no pagamento aos fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e pela Câmara Municipal de Pontal do Paraná.

7 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1 As despesas decorrentes da presente Contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná.

Elemento de Despesa	Projeto / Atividade	FR	CR
3.3.90.39.00.00	06.002.08.243.0008.6010	1000	156
		3773	823
	06.003.08.246.0009.2016	1000	169
	06.003.08.246.0009.2019	33998	833
		975	192
	06.003.08.246.0009.2023	974	216
	06.004.08.241.0010.2024	33746	807

7.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

8 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 Aos credenciados é assegurado o direito de interposição de Recurso, conforme os termos estabelecidos no artigo 165 da Lei 14.133/21.

8.2 Será concedido o prazo de 05 (cinco) dias para apresentação das razões de recurso.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

8.3 Os recursos deverão ser instruídos com documentos necessários para a perfeita identificação da recorrente.

8.4 As interposições de recurso, poderão ser encaminhadas por e-mail licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br / licitacaopontaldoparana23@outlook.com, ou via protocolo na sede da Prefeitura.

9 DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Servidores Municipais estão impedidos de participar deste credenciamento, tanto como membros da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta, por determinação do artigo 9º, §1, da Lei nº. 14.133/2021.

9.2 O credenciado que se recusar a executar o serviço em conformidade com o contrato, sem justificativa plausível e aceita pela Administração, sofrerá as penalidades previstas no Art. 156, da Lei n.º 14.133/2021 e alterações.

9.3 A execução do serviço será formalizada através de Contrato, conforme (ANEXO III).

9.4 Poderá o Município revogar o Edital de Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

9.5 A revogação ou anulação da Chamada Pública não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses descritas na Lei nº 14.133/2021.

10 DOS ANEXOS

10.3 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I: Termo de referência;

Anexo II: Estudo Técnico Preliminar;

Anexo III: Minuta do Contrato;

Anexo IV: Declaração de responsabilidade;

Pontal do Paraná, 16/07/2025.

Renato Tramuja
Coordenador de Licitações



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

PROCEDIMENTO AUXILIAR 10/2025

CREDENCIAMENTO Nº 10/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atendimento às disposições lei 14.133/21 como procedimento auxiliar das licitações e contratações. O artigo 6º, inciso XLIII da mesma lei o definiu como: “Processo administrativo de chamamento público, em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados”, apresenta-se organizado neste documento um conjunto de elementos e informações caracterizadores dos serviços de fornecimento de oficinas a serem desenvolvidas nas unidades públicas da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social no município de Pontal do Paraná.

Este processo está vinculado a Lei Municipal nº 2.289/2022, que “Autoriza o Poder Executivo a fomentar o funcionamento de pequenos empreendimentos locais”.

O credenciamento destina-se a interessados na prestação de serviço de atendimento à comunidade em geral do Município de Pontal do Paraná, de acordo com o Plano Anual de Contratações – PAC.

1.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.2. OBJETO

O presente termo visa o credenciamento de profissionais habilitados para execução de oficinas a serem desenvolvidas nas unidades públicas da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. A contratação de oficinairos para as oficinas é uma medida imprescindível para assegurar a qualidade e execução de atividades socioeducativas, culturais, esportivas e de convivência que compõem o conjunto de ações dos serviços ofertados pela Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social. A lei 14.133/2021 prevê a possibilidade de contratações que atendam ao interesse público e garantam a qualidade dos serviços. A contratação de oficinairos se alinha a esse princípio, pois busca melhorar o atendimento, desenvolvimento e fortalecimento das famílias e usuários do SUAS.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 203.025,00 (duzentos e três mil, e vinte e cinco reais), distribuídos conforme tabela abaixo:

Eixo de Atendimento	Oficinas	Nível Técnico	Valor unitário	Total de Horas	Valor total
Artes visuais e manuais	Pintura, grafite, artesanato, costura	Fundamental	R\$ 14,55	1.000	R\$ 14.550,00
		Médio	R\$ 17,25	2.000	R\$ 34.500,00
Cultura e expressão corporal	Teatro, dança, capoeira, percussão, violão, culinária	Fundamental	R\$ 14,55	500	R\$ 7.275,00
		Médio	R\$ 17,25	3.000	R\$ 51.750,00
Bem-estar e qualidade de vida	Loga, horta comunitária	Médio	R\$ 17,25	1.500	R\$ 25.875,00
Tecnologia	Informática básica	Médio	R\$ 17,25	500	R\$ 8.625,00
Coordenador de oficinas	Todas	Superior	R\$ 20,15	3.000	R\$ 60.450,00
Valor Total				11.500	R\$ 203.025,00

1.6. O prazo de vigência do presente credenciamento é de 12 (doze) meses.

1.7. A contratação será realizada mediante a:

1.7.1. Escolaridade: Verificação se o candidato possui a escolaridade mínima para o exercício da atividade pretendida.

1.7.2. Experiência Profissional: Avaliação da experiência anterior na atividade pretendida, incluindo o tempo de atuação e a análise do atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica (pública ou privada), com descrição das funções exercidas.

1.7.3. Demonstração de Habilidades: o candidato deverá realizar a demonstração ou exposição de suas habilidades, produtos ou resultados práticos, para avaliação pelo contratante.

1.8. A análise da documentação e habilitação dos candidatos será realizada por comissão indicada pela secretaria, considerando o disposto no art. 6º, inciso II, que atribui à comissão a responsabilidade pelo exame e julgamento.

1.9. A Secretaria da Família e Desenvolvimento Social é responsável pelas oficinas relacionadas, e decidirá o local em que o credenciado será alocado.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1. O credenciamento gratuito de profissionais habilitados para execução de oficinas a serem desenvolvidas nas unidades públicas da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social do Município de Pontal do Paraná, consta no Plano Anual de Contratações – PAC, item nº 03.

2.2. A Secretaria da Família e Desenvolvimento Social, no âmbito da Política de Assistência Social, tem como objetivo o fortalecimento da oferta de serviços socioassistenciais voltados à promoção do desenvolvimento social, da inclusão e da melhoria da qualidade de vida da população. Nesse contexto, a contratação de oficinairos se mostra essencial para a execução de atividades socioeducativas, culturais, esportivas e de convivência que compõem o conjunto de ações dos serviços ofertados no Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

2.3. As oficinas são instrumentos estratégicos de trabalho social com famílias e indivíduos, atuando de forma preventiva e protetiva, com o intuito de fortalecer vínculos familiares e comunitários, estimular a convivência social e promover o protagonismo dos usuários. As atividades a serem realizadas pelos oficinairos devem estar inseridas de forma regular e planejada nos seguintes serviços:

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV): as oficinas organizam-se por ciclos de vida, contemplando as especificidades das faixas etárias atendidas, com ênfase na ludicidade e no incentivo à participação e à reflexão crítica sobre temas relevantes à vivência de cada grupo etário;

Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI): as oficinas devem promover o fortalecimento das capacidades das famílias em situação de vulnerabilidade, contribuindo para a superação de situações de risco e violação de direitos, além de facilitar o acesso a políticas públicas e à cidadania;

Centro de Convivência do Idoso (CCI): voltadas à valorização da pessoa idosa, as oficinas devem estimular a autonomia, a inclusão e o protagonismo social, favorecendo a participação ativa dos idosos na vida comunitária;

Serviço de Acolhimento Institucional: as oficinas destinam-se a crianças e adolescentes em situação de acolhimento, sendo momentos de aprendizagem, desenvolvimento de habilidades e expressão, considerando sua condição de vulnerabilidade e a necessidade de estratégias que promovam seu bem-estar e desenvolvimento integral.

Centro PRAIA - Programa de Abordagem e Inserção Assistencial: voltadas ao desenvolvimento da autonomia, fortalecimento da autoestima e reinserção no mercado de trabalho.

2.4. O objetivo principal deste termo é a realização de oficinas junto às famílias e aos grupos atendidos favorecendo o despertar de potencialidades, o desenvolvimento de habilidades, o



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

fortalecimento de vínculos e a prevenção de situações de risco social, atuando de forma ampliada nos territórios.

2.5. Fundamentação Legal

A Lei 14.133, que estabelece o novo marco legal de licitações e contratos administrativos, prevê a contratação de serviços por parte da administração pública, com vistas a garantir o cumprimento das suas funções sociais e educacionais. No caso específico da contratação de oficinheiros, as bases legais estão dispostas nos seguintes dispositivos:

Art. 3º – Este artigo estabelece que a licitação se destina a garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observando-se os princípios da isonomia, da legalidade e da economicidade. A contratação de oficinheiros se justifica pela necessidade de executar e qualificar o atendimento dos usuários e famílias auxiliadas por esta secretaria;

Art. 6º, inciso XII – A Lei define que os serviços técnicos especializados, tais como oficinas culturais e esportivas, podem ser contratados por meio de licitação, quando houver justificativa clara da necessidade e da ausência de profissionais no quadro efetivo da instituição;

Art. 28 – Trata das modalidades de licitação, cabendo ao gestor público optar por aquela que melhor atenda ao interesse público, conforme o valor da contratação e o objeto do contrato;

Art. 74 – Credenciamento por inexigibilidade se baseia nesse artigo quando se trata de profissionais ou entidades que prestam serviços especializados e que atendem aos critérios de especialização. Nesse tipo de procedimento, todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas podem se credenciar, e a contratação é feita conforme a necessidade, sem a realização de um processo licitatório competitivo.

2.6. Assim, indicamos adequado o CREDENCIAMENTO de prestadores dos referidos serviços, dando cumprimento à Lei das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, fomentando a economia local e ampliando a gama de prestadores de serviços, de modo a se prestigiar a economicidade e eficiência, especialmente à Lei Municipal nº 2.289/2022.

2.7. O Credenciamento de MEIs para a prestação de serviços à administração pública, além de cumprir os princípios de eficiência e economicidade da Lei nº 14.133/2021, promove uma utilização mais racional dos recursos públicos, ao mesmo tempo que incentiva o empreendedorismo local. A ausência de taxas administrativas e a flexibilidade nos processos de contratação tornam essa opção altamente vantajosa, sobretudo para serviços de menor valor ou de natureza continuada.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO E DISTRIBUIÇÃO

3.1. Descritivo das Oficinas por Eixo de Atendimento



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

EIXO DE ATENDIMENTO	ÁREAS DE ATENDIMENTO	PÚBLICO ATENDIDO
Artes visuais e manuais	Pintura, Grafite, Artesanato: as oficinas visam promover a expressão artística, o desenvolvimento da criatividade, a valorização cultural e a socialização.	Crianças, adolescentes, adultos, idosos e famílias acompanhadas pelos serviços socioassistenciais
Cultura e expressão corporal	Teatro, Dança, Capoeira, percussão, violão e culinária. Tem como foco o fortalecimento da identidade, autoestima, expressão pessoal e cultural, além do estímulo à convivência comunitária e respeito à diversidade.	Crianças, adolescentes, adultos, idosos e famílias acompanhadas pelos serviços socioassistenciais
Bem-estar e qualidade de vida	loga e horta comunitária. Voltados à convivência e à promoção de hábitos saudáveis, com ênfase na valorização da vida, bem-estar físico e emocional, e fortalecimento da autonomia.	Crianças, adolescentes, adultos, idosos e famílias acompanhadas pelos serviços socioassistenciais
Tecnologia	Informática básica. Têm como objetivo a inclusão digital, o desenvolvimento de habilidades para o mundo do trabalho, e a ampliação do acesso à informação e aos direitos.	Crianças, adolescentes, adultos, idosos e famílias acompanhadas pelos serviços socioassistenciais
Coordenador de Oficinas	Visa apoiar a realização das oficinas e atividades socioassistenciais dando suporte as ações da equipe técnica de referência.	Crianças, adolescentes, adultos, idosos e famílias acompanhadas pelos serviços socioassistenciais

3.2. As unidades socioassistenciais que ofertarão oficinas (CRAS, CREAS, Centro de Convivência do Idoso, Instituição de Acolhimento, P.R.A.I.A., entre outras) deverão garantir a organização e adequação prévia dos espaços físicos. A preparação dos ambientes deve considerar as especificidades de cada oficina, possibilitando a realização das atividades de forma adequada, sem prejuízos à sua dinâmica ou aos usuários.

3.3. Os turnos e horários das oficinas deverão ser definidos conforme a demanda dos serviços e a realidade dos territórios, podendo ocorrer em diferentes turnos e espaços alternativos, como quadras,



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

ginásios, áreas cobertas de uso comunitário e outros locais públicos que permitam a realização das atividades com qualidade e segurança, e desde que haja organização prévia, planejamento e autorização da coordenação do serviço responsável. No caso de crianças e adolescentes, é necessário o consentimento formal de seus responsáveis.

3.4. As oficinas não estarão restritas apenas aos atendimentos internos nas unidades da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, podendo ser demandadas para eventos e ações comunitárias promovidas pelos serviços socioassistenciais. Dessa forma, osicineiros contratados deverão estar disponíveis para atuar também em atividades externas, como encontros comunitários, campanhas, eventos temáticos ou intersetoriais, contribuindo com dinâmicas, atividades lúdicas e ações que estejam em consonância com os objetivos dos serviços nos quais estiverem vinculados.

3.5. As atividades das oficinas no âmbito dos serviços socioassistenciais deverão obedecer a um planejamento prévio, elaborado de forma articulada com a equipe técnica de referência da unidade (CRAS, CREAS, CCI, Instituições de Acolhimento etc.). A coordenação e supervisão dessas atividades será de responsabilidade da equipe da unidade, que deverá acompanhar osicineiros quanto ao cronograma das oficinas, adaptação metodológica e alinhamento com os objetivos do serviço no qual oicineiro está inserido.

3.6. Deverão ocorrer reuniões periódicas de planejamento entre as equipes técnicas eicineiros, preferencialmente em horários previamente definidos, para troca de experiências, alinhamento metodológico e encaminhamentos administrativos.

3.7. O conteúdo das oficinas deve ser ministrado de forma lúdica, interativa e significativa, respeitando as particularidades de cada público, faixa etária e contexto social, contribuindo assim com a prevenção de vulnerabilidades e riscos sociais.

3.8. Todas as oficinas devem priorizar metodologias que coloquem o usuário como protagonista de seu processo de aprendizagem e fortalecimento, promovendo a autonomia, a reflexão crítica e o exercício da cidadania.

3.9. O profissional não poderá se credenciar em mais de uma oficina do presente processo de credenciamento, ainda que as oficinas sejam de áreas de atendimento diferentes.

3.10. Cadaicineiro será alocado para uma carga horária de trabalho entre 10 a 20 horas semanais, com os valores de horas indicado para a oficina ao qual credenciou. O Coordenador de oficinas será alocado para uma carga horária de trabalho de 30 horas semanais.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada na FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

14.133/2021). A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

5. REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

5.1. Para o atendimento das oficinas ofertadas, o credenciamento será feito de Microempreendedores Individuais (MEI).

5.2. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

5.2.1. Para atender ao objeto deste Termo de Referência, o Credenciamento será feito EXCLUSIVAMENTE para pessoas jurídicas enquadradas como Microempreendedores Individuais (MEI), lotados no município de Pontal do Paraná, que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

5.2.2. Inicialmente o Edital ficará aberto por duas semanas para a inscrição dos candidatos na oficina desejada. Após esse prazo a comissão de credenciamento terá 5 dias úteis para analisar todas as inscrições e agendar as demonstrações, conforme itens 5.3.1.4.1.3 e 5.3.1.4.2.3 deste Termo de Referência.

5.2.2.1. Caso a comissão de credenciamento avalie a falta de algum documento exigido, ou a necessidade de correção, o candidato será informado através do protocolo de inscrição e terá um prazo de 24 horas para anexar a documentação solicitada, caso contrário o candidato será desclassificado.

5.2.2.2. A convocação para a demonstração será feita através do protocolo de inscrição.

5.2.3. O credenciamento das vagas subsequentes, não preenchidas após o prazo inicial, continuarão abertas e serão avaliadas por ordem de protocolo.

5.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

5.3.1. Para fins de habilitação, o candidato ao credenciamento deverá no protocolo de inscrição anexar toda a documentação exigida e comprovar os seguintes requisitos:

5.3.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.3.1.1.1. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

5.3.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.3.1.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), em cujo exercício contrata ou concorre.

5.3.1.2.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

5.3.1.2.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.3.1.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do CREDENCIADO, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

5.3.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.3.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do CREDENCIADO - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

5.3.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E FORMAÇÃO:

5.3.1.4.1. Os oficineiros deverão apresentar:

5.3.1.4.1.1. Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso de Ensino Fundamental, Ensino Médio, Curso Técnico, Graduação ou Pós-Graduação, ou ainda registro profissional (DRT, se aplicável), conforme exigido no edital, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

5.3.1.4.1.2. Apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica (pública ou privada), comprovando experiência mínima de 1 (um) ano na atividade pretendida, com descrição detalhada das funções exercidas.

5.3.1.4.1.3. Realizar demonstração e/ou exposição das habilidades, produtos ou resultados relacionados à atividade da oficina perante a comissão de credenciamento.

5.3.1.4.1.4. Aprovada a demonstração e todos os critérios exigidos, será emitido relatório de aprovação recomendando o credenciamento, acompanhado de plano de trabalho estabelecendo os dias e horários de execução das oficinas.

5.3.1.4.1.5. Em caso de candidatos que apresentam as exigências mínimas de escolaridade e experiência, terá prioridade aquele que apresentar certificações ou cursos complementares diretamente relacionados a área da oficina ou metodologias voltadas ao público atendido, persistindo a igualdade das exigências mínimas de escolaridade e experiência a contratação será realizada pela ordem de protocolo.

5.3.1.4.2. Os Coordenadores de Oficinas, deverão apresentar:

5.3.1.4.2.1. Apresentar diploma de conclusão de Graduação ou Pós-Graduação, ou ainda registro profissional (DRT, se aplicável), conforme exigido no edital, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

5.3.1.4.2.2. Apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica (pública ou privada), comprovando experiência mínima de 1 (um) ano na atividade pretendida, com descrição detalhada das funções exercidas.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

5.3.1.4.2.3. Realizar demonstração e/ou exposição das habilidades, produtos ou resultados relacionados à atividade a ser realizada perante a comissão de credenciamento.

5.3.1.4.2.4. Aprovada a demonstração e todos os critérios exigidos, será emitido relatório de aprovação recomendando o credenciamento, acompanhado de plano de trabalho estabelecendo os dias e horários de execução das oficinas.

5.3.1.4.2.5. Em caso de candidatos que apresentam as exigências mínimas de escolaridade e experiência, terá prioridade aquele que apresentar certificações ou cursos complementares diretamente relacionados a área da oficina ou metodologias voltadas ao público atendido, persistindo a igualdade das exigências mínimas de escolaridade e experiência a contratação será realizada pela ordem de protocolo.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

6.1. A Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, fica responsável pelo planejamento e execução das oficinas, definindo de acordo com a sua necessidade de oferta os conteúdos programáticos que a comunidade atendida receberá, bem como a carga horária de cada oficina previamente estabelecida em contrato com o colaborador responsável.

6.2. Os dias e horários das atividades serão definidos após contratação, conforme planejamento do Departamento responsável, portanto, os profissionais devem estar cientes da necessidade de disponibilidade de horário para atender as necessidades nas oficinas que serão ofertadas.

6.3. O tempo de duração de cada oficina dependerá da necessidade de cada instituição ou de cada Secretaria que fará a solicitação do serviço.

6.4. O profissional contratado para exercer a função de coordenador de oficinas, irá integrar-se a equipe do departamento ao qual estiver inserido fazendo parte da equipe, participando das reuniões e todos os eventos que o departamento proporcionar.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, VAGAS OFERTADAS E LOCAL PARA REALIZAÇÃO DAS OFICINAS

7.1. Poderão participar deste edital de credenciamento Pessoas Jurídicas legalmente constituídas, preferencialmente micro e pequenas empresas locais, que tenham profissionais com o conhecimento específico a respeito do tema que constitui o objeto da oficina pretendida;

7.2. Não poderão se inscrever para ministrar as oficinas empresas que possuam servidores da Prefeitura de Pontal do Paraná em seu quadro de funcionários;

7.3. As oficinas serão contratadas à medida das necessidades, demandas identificadas pela equipe técnica dos locais onde serão realizadas;



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

7.4. As oficinas ocorrerão nas unidades socioassistenciais (CRAS, CREAS, Centro de Convivência do Idoso, Instituição de Acolhimento, entre outras) podendo ocorrer em espaços alternativos, como quadras, ginásios, áreas cobertas de uso comunitário e outros locais públicos que permitam a realização das atividades com qualidade e segurança.

Eixo de Atendimento	Oficinas	Total de Horas
Artes visuais e manuais	Costura	1.000
	Pintura	500
	Artesanato	1.000
	Grafite	500
Cultura e expressão corporal	Violão	500
	Culinária	500
	Percussão	500
	Teatro	500
	Dança	1.000
	Capoeira	500
Bem-estar e qualidade de vida	Horta	1.000
	loga	500
Tecnologia	Informática básica	500
Coordenador de Oficinas	Coordenador de Oficinas	3.000

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. O prestador de serviço será convocado através da ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social.

8.2. Os serviços deverão ser realizados nas instituições designadas conforme as necessidades da secretaria solicitante.

8.3. A execução do objeto previsto neste instrumento somente poderá ser iniciada após o recebimento da nota de empenho e a ordem de serviço.

8.4. A prestação de Serviço está condicionada ao número de horas, prevista em contrato bem como a sua vigência.

8.5. A emissão da Ordem de Serviço está vinculada a emissão de Nota de Empenho da despesa.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

- 8.6. Fica sob responsabilidade da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social as devidas providências para emissão da nota de empenho, bem como a entrega desta à Contratada para início da execução do objeto.
- 8.7. A Contratada poderá se recusar a iniciar a execução do objeto antes do recebimento da nota de empenho, sendo que, neste caso, não lhe caberá qualquer tipo de sanção.
- 8.8. Não será autorizada, nenhuma prestação de serviço, além do solicitado na ordem de serviço.
- 8.9. Serão remunerados os serviços prestados efetiva e comprovadamente no exercício das oficinas.
- 8.10. A frequência do Prestador do Serviço deve ser controlada, pelo servidor responsável pela unidade socioassistencial o qual atestará as folhas de frequência. O registro na folha ponto deve ser feito diariamente, de forma fidedigna nos horários de entrada e saída.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Prestar o serviço deste credenciamento nas especificações contidas no edital e anexos;
- 9.2. Realizar todos os procedimentos para os quais se credenciou, nos moldes estabelecidos neste edital, termo de referência, e normas gerais e regulamentares aplicáveis ao serviço contratado;
- 9.3. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;
- 9.4. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- 9.5. Prestar o serviço, no valor, prazo e forma estipulados no Edital;
- 9.6. Prestar o serviço com qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislações pertinentes;
- 9.7. Prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho das funções para as quais foram designados;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todas e quaisquer ferramentas e utensílios de segurança, necessários e adequados à execução dos serviços contratados;
- 9.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo município;
- 9.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo de seus empregados, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados;
- 9.11. Manter os profissionais nos horários pré-determinados pela Administração;



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

- 9.12. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação do serviço, no regime contratado, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas vigentes, sociais, previdenciárias, tributáveis e as demais previstas na legislação específica;
- 9.13. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a demanda;
- 9.14. Atender, de imediato, as solicitações quanto às substituições da mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 9.15. Relatar ao município toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.
- 9.16. Não permitir a utilização de trabalho do menor.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. A Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná deverá, a seu critério, e através de funcionários da Secretaria ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da prestação de serviço.
- 10.2. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste termo;
- 10.3. Efetuar quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação do serviço e o atendimento das exigências contratuais;
- 10.4. Exigir os documentos comprobatórios da execução do objeto deste termo de referência;
- 10.5. Para garantir o cumprimento do Contrato, a contratante se obriga a:
Proporcionar todas as condições para que o credenciado realize a entrega do objeto, de acordo com as determinações do Contrato, Edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência
- 10.6. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objetos do contrato a ser firmado, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não estejam de acordo com as condições e exigências especificada, por intermédio de seu Fiscal do Contrato designado, que anotarás, em seu registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o mesmo.

11. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VINCULADA AO PERÍODO DE EXECUÇÃO EFETIVA

- 11.1. A prestação dos serviços objeto deste contrato será vinculada ao período de execução efetiva das oficinas, ficando estabelecido que a remuneração do(a) contratado(a) será devida exclusivamente pelas horas efetivamente trabalhadas, correspondentes às horas de realização das oficinas, nos termos do cronograma aprovado.
- 11.2. Em conformidade com o art.6º, inciso XXIII, e o art. 123, §1º da Lei nº 14.133/2021, a contratação será pautada pela execução eficiente do objeto, ficando claro que o(a) contratado(a) não



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

fará jus a qualquer pagamento relativo a períodos em que não houver atividades, tais como férias escolares, recessos ou demais períodos em que não haja oficinas programadas.

11.3. A medição e o pagamento serão realizados mensalmente, com base nas horas efetivamente trabalhadas e comprovadas por meio de relatórios de frequência e execução das oficinas, a serem apresentados pelo(a) contratado(a) e validados pelo coordenador ou responsável da unidade socioassistencial responsável.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1. O **contrato** terá vigência a partir de sua assinatura, por um período de **12 (doze) meses**.

12.2. Após a extinção do contrato, caso credenciado possua interesse na permanência de prestação do serviço, deverá realizar nova inscrição no credenciamento, se submetendo a ordem classificatória transcrita no Edital.

12.3. O contrato poderá ser rescindido pela contratante a qualquer tempo, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8 e suas alterações e no contrato firmado, independente da interpretação judicial ou extrajudicial, sem que assista qualquer direito de indenização à Contratada;

12.4. O presente contrato poderá sofrer alterações, de acordo com a lei 14.133/21.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado através de crédito bancário da CONTRATADA, em até **30 (trinta) dias** após a conferência da entrega e serão contados a partir da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica na Secretaria Municipal de Finanças, desde que tenha ocorrido a **total e efetiva entrega do serviço** relacionado no empenho, bem como tenha sido emitido o Termo de Recebimento Definitivo, pelo ÓRGÃO SOLICITANTE.

13.2. A apresentação da **Nota Fiscal Eletrônica** deverá informar a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários, **Conta-Corrente, Agência e Banco**. A informação dos dados bancários é de inteira responsabilidade da contratada, a contratante não se responsabiliza por dados informados erroneamente. Essa informação deverá constar em todas as notas fiscais emitidas.

13.2.1. A solicitação de pagamento deverá ser realizada por meio do sistema de PROTOCOLO através do site da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná. Anexando a Nota Fiscal/Nota Fatura e demais documentos pertinentes ao pagamento, conforme item

13.2.2. Para solicitar o pagamento, utilize o link:
<https://pontaldoparana.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=pontaldoparana>.

13.3. A CONTRATADA não poderá pleitear, junto à CONTRATANTE, quaisquer pagamentos motivados por eventuais falhas ou erros contidos em suas propostas comerciais.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

13.4. Por ocasião dos pagamentos deverão ser apresentados:

- a) Fatura discriminada (Nota fiscal eletrônica)
- b) Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota fiscal eletrônica, se houver;
- c) Deverão ser informadas na Nota fiscal eletrônica, as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos (conforme Art 21, Inciso I, V da Lei Complementar 128);
- d) Certidão de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa conjunta dos Tributos Federais e Débitos Junto ao INSS;
- f) Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- i) Cópia da Ordem de Serviço emitido pela Secretaria da Família e Desenvolvimento Social.
- j) Cópia do Empenho emitido pela Secretaria Municipal de Finanças.
- k) Relatório das atividades com fotos.

13.5. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos relacionados no item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do Contrato.

13.6. O pagamento será efetuado mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas. Caso a contratada entregue certidão que venha a se expirar antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

13.7. A contratante ao realizar o pagamento à contratada, deverá efetuar as retenções conforme o disposto no DECRETO MUNICIPAL Nº 10.803, DE 23 DE JANEIRO DE 2023, que dispõe sobre a retenção de tributos no pagamento aos fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e pela Câmara Municipal de Pontal do Paraná.

14. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO: DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

- 14.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 14.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 14.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 14.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 14.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 14.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 14.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 14.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 14.11. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal e especificar o nome do banco, o código e nome da agência e número da conta corrente, na qual deverá ser feito o depósito do valor correspondente para pagamento juntamente com a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF e deverá protocolizar no sistema digital de através do link <https://pontaldoparana.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=9>.
- 14.12. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do protocolo.
- 14.13. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- a) O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

- b) Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado as notas, subsistirá a responsabilidade da CONTRATADA pela solidez, qualidade do serviço.
- c) Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pelo fornecimento do CONTRATANTE é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por meio do Gestor e Fiscal ora designados.
- d) A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.
- e) Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, o titular da fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e neste Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

14.14. Fica aqui determinado como fiscal de contrato a servidora: **Loisleyne Bastos da Rocha**.

15. DAS ATRIBUIÇÕES DO:

15.1. OFICINEIRO

15.1.1. Cumprir o planejamento das oficinas conforme o plano de trabalho aprovado pelo Órgão Gestor da Secretaria da Família e Desenvolvimento Social, adaptando as atividades às necessidades e perfis dos usuários atendidos.

15.1.2. Atuar de maneira ética, respeitosa e inclusiva com os participantes das oficinas, considerando as condições de vulnerabilidade e as especificidades de cada público (crianças, adolescentes, adultos, idosos e famílias).

15.1.3. Registrar a frequência dos participantes e encaminhar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, conforme orientações da equipe técnica da secretaria.

15.1.4. Participar de reuniões de alinhamento, capacitações ou orientações técnicas sempre que solicitado pela Secretaria da Família e Desenvolvimento Social.

15.1.5. Adaptar metodologias e materiais de acordo com a faixa etária, o contexto social e a realidade dos grupos atendidos, promovendo a participação ativa e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

15.1.6. Zelar pela integridade dos espaços públicos onde as oficinas forem realizadas, bem como pelos materiais e recursos disponibilizados para a execução das atividades.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

15.2. COORDENADOR DE OFICINAS

- 15.2.1. Desenvolvimento, organização e coordenação das oficinas e atividades sistemáticas, englobando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;
- 15.2.2. Organização e coordenação de eventos de lazer, artísticos e culturais;
- 15.2.3. Desenvolvimento de atividades relativas à sua aptidão técnica de trabalho para a execução do serviço;
- 15.2.4. Participação em atividades do planejamento sistematização e avaliação do serviço juntamente a equipe de trabalho;
- 15.2.5. Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitária de acordo com as diretrizes do serviço, projeto ou programa atual ao qual estiver designado;
- 15.2.6. Produzir relatórios e pesquisas levantando dados, aplicar questionários, preencher fichas, coletar informações de acordo com a especificação do programa/projeto e/ou atendendo determinação de instâncias superiores;
- 15.2.7. Participar de reunião, encontros, comissões e debates conforme especificação no serviço/programa/projeto ou por determinação superiores/equipe técnica sem qualquer ônus adicional para a contratante;
- 15.2.8. Desenvolver atividades ocupacionais, recreativas e sociais;
- 15.2.9. Participar na construção do projeto de vida do adolescente, do idoso e outros, executando proposta pedagógica definida pela instituição de forma a permitir redimensionar hábitos, valores com a perspectiva de formação para o exercício da cidadania;

16. CUSTO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

16.1. Tabela Quantitativa

	Total de horas	Valor Unitário	Valor Total
Oficineiro nível Fundamental	1.500	R\$ 14,55	R\$ 21.825,00
Oficineiro nível Médio	7.000	R\$ 17,25	R\$ 120.750,00
Coordenador de Oficinas	3.000	R\$ 20,15	R\$ 60.450,00
Valor Total			R\$ 203.025,00

17. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Com base no Procedimento Auxiliar 002/2025, referente ao credenciamento de profissionais habilitados para a execução de oficinas, realizado pela Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Lazer e Juventude, foram utilizados os mesmos valores e critérios, visando assegurar atratividade e alinhamentos dos entendimentos.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto do contrato, devendo a MEI contratada realizar a integralidade do serviço, sendo nulo de pleno direito qualquer ato realizado por terceiros, seja pessoa física ou jurídica.

18.2. A constatação de subcontratação ilegal implicará na rescisão contratual, bem como na responsabilização do contrato, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município de Pontal do Paraná.

19.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FR	CR	VALOR
06.002.08.243.0008.6010	3.3.90.39.00.00	1000	156	R\$ 20.000,00
06.002.08.243.0008.6010	3.3.90.39.00.00	3773	823	R\$ 8.625,00
06.003.08.246.0009.2016	3.3.90.39.00.00	1000	169	R\$ 29.459,79
06.003.08.246.0009.2019	3.3.90.39.00.00	33998	833	R\$ 21.014,10
06.003.08.246.0009.2019	3.3.90.39.00.00	975	192	R\$ 15.833,20
06.003.08.246.0009.2023	3.3.90.39.00.00	974	216	R\$ 21.333,40
06.004.08.241.0010.2024	3.3.90.39.00.00	33746	807	R\$ 17.731,01

19.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O presente termo tem em seu principal objetivo o credenciamento de pessoas jurídicas para executar as oficinas a serem desenvolvidas nas unidades públicas da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social no município de Pontal do Paraná.

20.2. Dentro das áreas de atendimento, cabe a secretaria a comprovação de títulos, conforme exigência, como sua experiência na oficina (comprovação da prática ou documental).

20.3. As oficinas serão contratadas à medida da necessidade da secretaria gestora, cabendo a esta analisar e elencar suas especificidades de procura, e após análise obedecer à demanda.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

20.4. Cabe a pessoa jurídica todas as questões documentais do oficineiro contratado, bem como as orientações referente ao pagamento de suas eventuais dúvidas com relação ao seu contrato com a empresa.

Pontal do Paraná, 23 de julho de 2025

**Kathia Salomão de Souza
Secretária Municipal da Família
e Desenvolvimento Social**



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

PROCEDIMENTO AUXILIAR 10/2025

CREDENCIAMENTO Nº 10/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. Apresenta-se organizado neste documento um conjunto de elementos e informações caracterizadores, para realizar “credenciamento de profissionais habilitados para execução de oficinas a serem desenvolvidas nas unidades públicas da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social”.

1.2. Este documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.3. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.4. Este processo está vinculado a Lei Municipal nº 2.289/2022, que "Autoriza o Poder Executivo a fomentar o funcionamento de pequenos empreendimentos locais".

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Secretaria da Família e Desenvolvimento Social, no âmbito da Política de Assistência Social, tem como objetivo fortalecer a oferta de serviços socioassistenciais que promovam o desenvolvimento social, a inclusão e a melhoria da qualidade de vida da população. Diante disso, a contratação de oficineiros torna-se fundamental para a realização de atividades nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), no Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), no Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), no Centro de Convivência do Idoso (CCI), no serviço de acolhimento institucional e no Programa de Abordagem e Inclusão Assistencial.

2.2. O SCFV organiza suas atividades em ciclos de vida, de acordo com as especificidades das diferentes faixas etárias, promovendo o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. No SCFV elas são estratégias para incentivar a participação do público-alvo e promover a reflexão sobre temas, de forma lúdica e descontraída.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

2.3. No PAIF e PAEFI, e no PRAIA as oficinas devem estar voltadas ao fortalecimento das famílias em situação de vulnerabilidade, prevenindo situações de risco e violência, e promovendo a inclusão social e o acesso a direitos.

2.4. As oficinas no CCI devem promover a valorização da pessoa idosa, estimulando sua participação ativa na sociedade e fortalecendo sua autonomia.

2.5. Para crianças e adolescentes em acolhimento institucional, as oficinas devem proporcionar momentos de aprendizagem e desenvolvimento, considerando sua situação de vulnerabilidade.

2.6. Portanto, as oficinas com famílias são uma forma de incentivar a participação das famílias nos serviços e o despertar para uma habilidade e devem estar inseridas nas atividades dos serviços de forma regular, visto que é uma das formas de suscitar a prevenção de vulnerabilidades e tem possibilidade de atingir um público maior, já que trabalha com conjunto de famílias nos territórios.

2.7. A contratação de oficinheiros qualificados permitirá a execução dessas atividades de forma estruturada, garantindo que os serviços socioassistenciais cumpram seu papel na proteção social e no fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

2.8. Assim, indicamos adequado o CREDENCIAMENTO de prestadores dos referidos serviços, dando cumprimento à Lei das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, fomentando a economia local e ampliando a gama de prestadores de serviços, de modo a se prestigiar a economicidade e eficiência, especialmente à Lei Municipal nº 2.289/2022.

2.9. Considerando o artigo 215 da Constituição Federal nos diz que "O Estado garantirá a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, e apoiará e incentivará a valorização e a difusão das manifestações culturais".

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

3.2. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020)

3.3. Item 03 do Plano de Contratações Anual da Prefeitura de Pontal do Paraná – 2025.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

- 4.1. As especificações técnicas necessárias, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos dos serviços objeto da contratação, foram definidos por este setor demandante, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.
- 4.2. Poderão participar deste edital de credenciamento Pessoas Jurídicas legalmente constituídas, preferencialmente micro e pequenas empresas locais, que tenham profissionais com o conhecimento específico a respeito do tema que constitui o objeto da oficina pretendida;
- 4.3. Não poderão inscrever-se para ministrar as oficinas empresas que possuam servidores da Prefeitura de Pontal do Paraná em seu quadro de funcionários;
- 4.4. As oficinas serão contratadas à medida das necessidades, demandas identificadas pela equipe técnica dos locais onde serão realizadas;
- 4.5. As oficinas serão realizadas nas dependências das unidades socioassistenciais da Secretaria da Família e Desenvolvimento Social. Além disso, os grupos atendidos também podem necessitar de visitas em outros locais do território, incluindo passeios culturais, ambientais, literários entre outros. Dessa forma, o profissional deve estar ciente do trabalho a ser desenvolvido.

5. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Atendendo ao inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020;

Eixo de Atendimento	Oficinas	Nível Técnico	Valor unitário	Total de Horas	Valor total
Artes visuais e manuais	Pintura, grafite, artesanato, costura	Fundamenta I	R\$ 14,55	1.000	R\$ 14.550,00
		Médio	R\$ 17,25	2.000	R\$ 34.500,00
Cultura e expressão corporal	Teatro, dança, capoeira, percussão, violão, culinária	Fundamenta I	R\$ 14,55	500	R\$ 7.275,00
		Médio	R\$ 17,25	3.000	R\$ 51.750,00
Bem-estar e qualidade de vida	loga, horta comunitária	Médio	R\$ 17,25	1.500	R\$ 25.875,00
Tecnologia	Informática básica	Médio	R\$ 17,25	500	R\$ 8.625,00



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Coordenador de Oficinas	Todas	Superior	R\$ 20,15	3.000	R\$ 60.450,00
Valor Total				11.500	R\$ 203.025,00

5.2. O valor total estimado da contratação é de R\$ 203.025,00 (duzentos e três mil, e vinte e cinco reais).

5.3. O Credenciamento vigorará por 12 (doze) meses.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Para a definição do valor da hora-aula dosicineiros a serem contratados, foi realizado um levantamento com base no Credenciamento vigente, nº 002/2025 da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Juventude de Pontal do Paraná, garantindo alinhamento com o mercado e atratividade para os profissionais.

6.2. A equiparação do valor da hora-aula ao do credenciamento citado se justifica pela necessidade de assegurar que a remuneração seja condizente com a qualificação profissional requerida, garantindo a oferta de oficinas com qualidade técnica e metodológica adequada aos serviços socioassistenciais.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, VIII, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021).

7.1. A prestação de serviços dosicineiros para a Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social acompanha o calendário dos serviços e projetos socioassistenciais. Na Assistência Social, as atividades devem ser contínuas, garantindo o acompanhamento e a evolução dos usuários nos serviços ofertados. Os projetos terão a duração de 1 ano, assegurando a qualidade das oficinas por meio de metodologias adequadas aos diferentes públicos atendidos, incluindo crianças, adolescentes, adultos e idosos.

7.2. Este Processo Licitatório deve ser realizado em modalidade de credenciamento, por se tratar da prestação de serviço presencial que demanda a participação de profissionais da região eicineiros ligados a cultura local.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS:



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Espera-se que as oficinas proporcionem momentos de aprendizagem que incentivem a troca de vivências, a integração entre diferentes faixas etárias e a ampliação de conhecimentos e habilidades teóricas e práticas. Dessa forma, busca-se fortalecer vínculos, estimular a autonomia e promover o protagonismo social dos participantes, alinhando-se aos princípios da Política de Assistência Social.

9. VIABILIDADE DE CONTRATAÇÃO

Conclui-se que, tal contratação se faz necessária, como já demonstrado e justificado em tópicos anteriores, submetendo-o à superior análise e aprovação da Administração.

Pontal do Paraná, 23 de julho de 2025.

KATHIA SALOMÃO DE SOUZA
Secretária Municipal da Família e Desenvolvimento Social
Decreto nº 12.511/2025



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

PROCEDIMENTO AUXILIAR 10/2025

CREDENCIAMENTO Nº 10/2025

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO XXX/2025

O MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ, CNPJ nº 01.609.843/0001-52, pessoa jurídica de direito público, **situados à Rodovia PR 407 - Km 19 Balneário Praia de Leste, na cidade de Pontal do Paraná, Estado do Paraná**, neste ato representado pelo Prefeito, Senhor **Rudisney Gimenes Filho**, Portador da Cédula de Identidade n.º XXXX SSP/PR e do CPF n.º XXXX, e de outro lado, a Empresa, CNPJ n.º e RG/CPF n.º, situado à n.º, Bairro – CEP – Cidade doravante denominada CONTRATADA, representada pelo Sr., portador da cédula de identidade nº e CPF/MF nº, firmam o presente Contrato, tendo como gestor (a) Sr (a), portador da cédula de identidade n.º e CPF n.º, levado a efeito através da RATIFICAÇÃO de de de 2018, decorrente do **PROCEDIMENTO AUXILIAR Nº 10/2025, CREDENCIAMENTO Nº 10/2025** e com fundamento nas disposições da Lei 14.133/2021, e suas alterações posteriores, têm justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A Contratada, de acordo com as condições, especificações e demais elementos estabelecidos no edital e seus anexos, que passam a integrar este Instrumento Contratual, independentemente de transcrição, obriga-se a execução de oficinas a serem desenvolvidas nas unidades públicas da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social.

1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO: Conforme Termo de Referência.

1.2 VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ XXXXXX (XXXXXXXX).

1.3 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.3.1 Nos atendimentos da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, o turno da oficina ofertada deve obedecer a demanda e organização da mesma, utilizando de espaços diversos, áreas externas, áreas cobertas e demais áreas na qual seja possível executar a oficina.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

1.3.2 As oficinas não estão restritas apenas a atendimentos internos das demandas da Secretaria, fazendo parte da Secretaria ao qual foi contratado, logo, este colaborador deve estar disponível para eventos e demais atividades que possam surgir durante a duração de seu contrato, por exemplo, um evento que atende cidadãos de uma determinada comunidade pode contar com esta prestação de serviços, com auxílio na organização de dinâmicas e demais serviços elencados no edital e termo de referência, auxiliando nos atendimentos e cronogramas da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social.

1.3.3 O cidadão deve ser protagonista do ensino e ou da atividade que será exercida, desenvolvendo as suas capacidades de forma que esta modalidade reflita na vida cotidiana deste sujeito, fazendo deste período de aprendizado algo produtivo mude a realidade nas comunidades e demais lugares em que vivem.

1.4. Das atribuições do oficineiro

1.4.1. Cumprir o planejamento das oficinas conforme o plano de trabalho aprovado pelo Órgão Gestor da Secretaria da Família e Desenvolvimento Social, adaptando as atividades às necessidades e perfis dos usuários atendidos.

1.4.2. Atuar de maneira ética, respeitosa e inclusiva com os participantes das oficinas, considerando as condições de vulnerabilidade e as especificidades de cada público (crianças, adolescentes, adultos, idosos e famílias).

1.4.3. Registrar a frequência dos participantes e encaminhar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, conforme orientações da equipe técnica da secretaria.

1.4.4. Participar de reuniões de alinhamento, capacitações ou orientações técnicas sempre que solicitado pela Secretaria da Família e Desenvolvimento Social.

1.4.5. Adaptar metodologias e materiais de acordo com a faixa etária, o contexto social e a realidade dos grupos atendidos, promovendo a participação ativa e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

1.4.6. Zelar pela integridade dos espaços públicos onde as oficinas forem realizadas, bem como pelos materiais e recursos disponibilizados para a execução das atividades.

1.5. Das atribuições do Coordenador de Oficinas



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

- 1.5.1. Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas, artísticas e culturais englobando especialmente as manifestações da cultura caiçara e outras dimensões da cultura local;
- 1.5.2. Organização de e coordenação de eventos culturais;
- 1.5.3. Desenvolvimento de atividades relativas à sua aptidão técnica de trabalho para a execução do serviço;
- 1.5.4. Participação em atividades do planejamento sistematização e avaliação do serviço juntamente a equipe de trabalho;
- 1.5.5. Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitária de acordo com as diretrizes do serviço, projeto ou programa atual ao qual estiver designado;
- 1.5.6. Produzir relatórios e pesquisas levantando dados, aplicar questionários, preencher fichas, coletar informações de acordo com a especificação do programa/ projeto e/ou atendendo determinação de instâncias superiores;
- 1.5.7. Participar de reunião, encontros, comissões e debates conforme especificação no serviço/programa/projeto ou por determinação superiores/equipe técnica sem qualquer ônus adicional para a contratante;
- 1.5.8. Desenvolver atividades ocupacionais, recreativas e sociais;
- 1.5.9. Auxiliar no acompanhamento e fiscalização para garantir aplicação dos preceitos contidos nos Estatuto da Criança e do Adolescente ECA;
- 1.5.10. Produzir relatórios e pesquisas levantando dados, aplicar questionários, preencher fichas, coletar informações de acordo com a especificação do programa/ projeto e/ou atendendo determinações das instâncias superiores;
- 1.5.11. Participar de reuniões, encontros, comissões e debates conforme especificação no serviço/programa/projeto ou por determinação superiores/equipe técnica sem qualquer ônus adicional para a contratante;
- 1.5.12. Desenvolver atividades ocupacionais, recreativas e sociais;
- 1.5.13. Participar na construção do projeto de vida do adolescente, do idoso e outros, executando proposta pedagógica definida pela instituição de forma a permitir redimensionar hábitos, valores com a perspectiva de formação para o exercício da cidadania;
- 1.5.14. Disponibilidade para a execução das oficinas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

2.1 As despesas decorrentes da presente Contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná.

Elemento de Despesa	Projeto / Atividade	FR	CR
3.3.90.39.00.00	06.002.08.243.0008.6010	1000	156
		3773	823
	06.003.08.246.0009.2016	1000	169
	06.003.08.246.0009.2019	33998	833
		975	192
	06.003.08.246.0009.2023	974	216
	06.004.08.241.0010.2024	33746	807

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE PAGAMENTO

3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

3.2 O pagamento efetuado pela CONTRATANTE não isenta o CREDENCIADO de suas obrigações e responsabilidades assumidas e demais encargos.

3.3 O pagamento da nota fiscal emitida pelo prestador do serviço, deve ter em seu descritivo os dados bancários de mesma titularidade da pessoa jurídica legalmente responsável pela emissão da nota, devendo constar o serviço prestado, o mês de referência, o número do empenho e os dados bancários (banco, agência, conta e CPF do titular). Em hipótese alguma será creditado qualquer valor em conta de terceiros.

3.4 A solicitação de pagamento deverá ser realizada por meio do sistema de PROTOCOLO através do site da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná.

3.5 Para solicitar o pagamento, utilize o link: <https://pontaldoparana.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=pontaldoparana> .

3.6 Selecionar o assunto Pagamento / fornecedores

3.7 Pagamento vinculado à: Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social.

3.8 Ao fazer a solicitação, indicar a conta bancária para pagamento, e anexar os documentos a seguir:

a) Nota Fiscal Eletrônica **devidamente atestada pelo fiscal designado pela CONTRATANTE elaborada de acordo com Decreto Municipal 10.803/2023;**



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

- b) **Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota fiscal eletrônica, se houver;**
- c) **Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples;**
- d) Certidão Negativa conjunta dos Tributos Federais e Débitos Junto ao INSS;
- e) Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- g) Certidão de Regularidade do FGTS;
- h) Certidão Negativa de débitos trabalhistas;

3.9 Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos relacionados no item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do Contrato.

3.10 O pagamento será efetuado mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas. Caso a contratada entregue certidão que venha a expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA

4.1 O Contrato terá vigência a partir de sua assinatura, por um período de 12 (doze) meses.

4.1.1 Após a extinção do contrato, caso credenciado possua novo interesse, deverá realizar nova inscrição no credenciamento, se submetendo a ordem classificatória transcrita no Edital.

4.2 O contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE a qualquer tempo, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato firmado, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista qualquer direito de indenização à CONTRATADA.

4.3 O presente contrato poderá sofrer alterações, de acordo com a Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

5.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

5.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

5.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

5.1.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

5.1.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

5.1.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

5.1.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5.1.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

5.1.9 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

5.1.10 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto do contrato, devendo a MEI contratada realizar a integralidade do serviço, sendo nulo de pleno direito qualquer ato realizado por terceiros, seja pessoa física ou jurídica.

6.2 A constatação de subcontratação ilegal implicará na rescisão contratual, bem como na responsabilização do contrato, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O prestador de serviço será convocado através da ordem de serviço emitida pela Secretaria gestora do contrato.
- 7.2. Os serviços deverão ser realizados nas instituições designadas conforme as necessidades da secretaria solicitante.
- 7.3. A execução do objeto previsto neste instrumento somente poderá ser iniciada após o recebimento da nota de empenho e a ordem de serviço.
- 7.4. A prestação de Serviço está condicionada ao número de horas, prevista em contrato bem como a sua vigência.
- 7.5. Cada prestador ficará responsável pelo controle do seu respectivo saldo de contrato.
- 7.6. A emissão da Ordem de Serviço está vinculada a emissão de Nota de Empenho da despesa.
- 7.7. Ficam sob responsabilidade da Secretaria gestora do contrato as devidas providências para emissão da nota de empenho, bem como a entrega desta à Contratada para início da execução do objeto.
- 7.8. A Contratada poderá se recusar a iniciar a execução do objeto antes do recebimento da nota de empenho, sendo que, neste caso, não lhe caberá qualquer tipo de sanção.
- 7.9. Não será autorizada, nenhuma prestação de serviço, além do foi solicitado na ordem de serviço.
- 7.10. Serão remunerados os serviços prestados efetiva e comprovadamente no exercício das oficinas, sendo vedada a remuneração para capacitações em semanas pedagógicas e atividades extracurriculares, por destoar do objeto do credenciamento pretendido.
- 7.11. A frequência do Prestador do Serviço deve ser controlada, pelo coordenador de oficinas, o qual irá atestar as folhas de frequência. O registro na folha ponto deve ser feito diariamente, **de forma Fidedigna nos horários de entrada e saída.**

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1. Prestar o serviço deste credenciamento nas especificações contidas no edital e anexos;
- 8.2. Realizar todos os procedimentos para os quais se credenciou, nos moldes estabelecidos neste edital, termo de referência, e normas gerais e regulamentares aplicáveis ao serviço contratado;
- 8.3. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;
- 8.4. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- 8.5. Prestar o serviço, no valor, prazo e forma estipulados no Edital;



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

- 8.6. Prestar o serviço com qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislações pertinentes;
- 8.7. Prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho das funções para as quais foram designados;
- 8.8. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todas e quaisquer ferramentas e utensílios de segurança, necessários e adequados à execução dos serviços contratados;
- 8.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo município;
- 8.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo de seus empregados, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados;
- 8.11. Manter os profissionais nos horários pré-determinados pela Administração;
- 8.12. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação do serviço, no regime contratado, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas vigentes, sociais, previdenciárias, tributáveis e as demais previstas na legislação específica;
- 8.13. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a demanda;
- 8.14. Atender, de imediato, as solicitações quanto às substituições da mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 8.15. Relatar ao município toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços
- 8.16. Não permitir a utilização de trabalho do menor.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1** A Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná deverá, a seu critério, e através de funcionários da Secretaria ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da prestação de serviço;
- 9.2** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste termo;
- 9.3** Efetuar quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação do serviço e o atendimento das exigências contratuais;
- 9.4** Exigir os documentos comprobatórios da execução do objeto deste termo de referência;
- 9.5** Para garantir o cumprimento do Contrato, a contratante se obriga a:
- 9.6** Proporcionar todas as condições para que o credenciado realize a entrega do objeto, de acordo com as determinações do Contrato, Edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência;



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

9.7 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objetos do contrato a ser firmado, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não estejam de acordo com as condições e exigências especificada, por intermédio de seu Fiscal do Contrato designado, que anotarás, em seu registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021), nomeados pelo Poder Executivo.

10.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela servidora Loisleyne Bastos da Rocha (Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social).

10.3. Ao Fiscal do Contrato compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução da Ata/Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir qualquer dúvida e pendência que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

10.4. O fiscal do Contrato anotarás em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.5. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

10.6. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, o titular da fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contrato, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e neste Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

11.1. O preço estabelecido no presente contrato não será reajustado, salvo para a manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, desde que comprovado pela CONTRATADA, e mediante pesquisa de mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

12.1. O contratado que incorra em infrações, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.2. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.

12.3. Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

12.4. A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

- a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
- b) não mantiver sua proposta;
- c) apresentar declaração falsa;
- d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

12.5. A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

- a) apresentar documento falso;
- b) de forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;
- c) foi advertido e reincidiu pelo (s) mesmo (s) motivo (s).

12.6. Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 9.7.

12.7. A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

12.8. A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

- a) abandonar a execução do contrato;
- b) incorrer em inexecução contratual.

12.9. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 12.529/2011;
- g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

12.10. O impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no edital;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses da cláusula 20.9;
- h) cometer fraude fiscal.

12.11. A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 9.1, alíneas “c”, “d” e “e”.

12.12. Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas na alínea anterior.

12.13. Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) os danos resultantes da infração;
- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

12.14. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.15. Sem prejuízo das penalidades previstas nas cláusulas anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

12.16. Todas as penalidades descritas neste contrato somente serão efetivamente aplicadas após instauração de regular processo administrativo.

12.17. Após decisão definitiva proferida no processo administrativo, as multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de seu valor ser descontado da garantia do contrato ou do documento de cobrança, na ocasião do pagamento, podendo, ainda, ser exigida judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

13.1. O Contratante poderá rescindir este Contrato de pleno direito, a qualquer tempo independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à Contratada o direito a qualquer reclamação ou indenização, nos casos previstos na Lei Federal n. 14.133/2021 e suas alterações.

13.2. A Contratada fica obrigada a pagar à Contratante multa de 20% (vinte por cento) do preço total do Contrato vigente na data da aplicação, sem prejuízo das demais multas devidas por inadimplemento até a data da rescisão, caso a rescisão ocorra por culpa da Contratada. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do mês para o qual foi calculada até o mês de sua quitação.

13.3. Constituem motivos para rescisão do presente contrato:

13.4. O não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições;

13.5. Motivos previstos na legislação referente a licitações e contratos administrativos, sem prejuízo das multas cominadas;

13.6. Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado e/ou na execução total do objeto contratado, e ainda, quando não houver acordo de prorrogação;

13.7. O contrato será rescindido pelo Município de Pontal do Paraná quando verificadas as seguintes situações, isoladas ou acumuladas:

a) Não cumprimento, cumprimento irregular ou insatisfatório, pela Contratada, de cláusulas contratuais, condições constantes do edital de CREDENCIAMENTO, especificações, prazos e/ou conjunto de dispositivos legais aplicáveis ao contrato;

b) Lentidão no cumprimento do objeto contratual ou paralisação imotivada na prestação dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação ao Departamento Municipal da Saúde.

c) Não atendimento das determinações e recomendações regulares emanadas da fiscalização do Município de Pontal do Paraná, encarregada do acompanhamento da execução do objeto do contrato;

d) Na existência de 03 (três) demandas de Ouvidoria formalizadas por usuários, durante a vigência do referido contrato, e julgadas procedentes. A partir da primeira demanda procedente, a Contratada será notificada formalmente pelo Departamento Municipal de Saúde de Pontal do Paraná e poderão ser aplicadas as penalidades previstas na Lei 14.133/21;

f) Decretação de falência, insolvência ou dissolução da Contratada;

g) Alteração social da Contratada que importe na modificação da sua finalidade ou objeto social ou da estrutura social da mesma, desde que resulte em prejuízos à execução do contrato;

h) Ocorrência de caso fortuito ou força maior ou fato de terceiros ou ainda motivo de relevante interesse público e de amplo conhecimento que imponha a suspensão da execução do contrato pelo



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Município de Pontal do Paraná, hipótese em que a Contratada será remunerada na proporção da parcela contratual que houver executado, sem incidência de qualquer indenização suplementar.

13.8. Pela Contratada, quando o Município de Pontal do Paraná:

- a) Inadimplir quaisquer das cláusulas ou condições estabelecidas neste contrato admitidas as ressalvas feitas no resguardo do interesse público;
- b) Na hipótese de rescisão pelo Município de Pontal do Paraná com base nos motivos alinhados no subitem 11.3.3, nos subitens de “a” a “f”, os valores devidos à Contratada até a rescisão permanecerão retidos com o Município de Pontal do Paraná, a fim de garantir o ressarcimento de prejuízos, multas ou perdas e danos decorrentes do (s) evento (s) motivador do rompimento contratual;
- c) Também poderá ser rescindido o presente contrato em caso de nomeação de profissional aprovado em concurso público convocado para o cargo existente neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1. A Contratada tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste Contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

14.2. As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação da referida Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro Regional da Cidade de Pontal do Paraná, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente Contrato, em quatro vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Pontal do Paraná, de de 2025.

RUDISNEY GIMENES FILHO

Prefeito – Contratante

XXXX

Representante – Contratada



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

KATHIA SALOMÃO DE SOUZA CORDEIRO
Secretária Municipal

LOISLEYNE BASTOS DA ROCHA
Fiscal de Contrato

XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal de Contrato testemunha

CPF: XXXXXXXX CPF: XXXXXXXX



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

PROCEDIMENTO AUXILIAR 10/2025

CREDENCIAMENTO Nº 10/2025

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ – PR

OBJETO: Credenciamento de profissionais habilitados para execução de oficinas a serem desenvolvidas nas unidades públicas da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Socia.

Senhor Presidente de Comissão: Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **Credenciamento 10/2025** instaurado pela Prefeitura municipal de Pontal do Paraná, que: assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias; comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, objeto da licitação, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato e temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e Anexos do **Credenciamento 10/2025**, realizado pela Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

....., em de de 2025.

Carimbo do profissional,
Nome, CPF e assinatura do responsável