EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026

1.1. Credenciamento consiste na realização de cadastro de Pessoas Jurídicas, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI e Microempresas – ME, para prestação de serviços de oficineiro a fim de ministrar oficinas de Artes Marciais, dança, teatro e Coral em atendimento ao serviço de convivência e fortalecimento de vínculos com grupos de crianças com faixa etária 06 a 11 anos e grupo de adolescentes com faixa etária de 12 a 17 anos e mulheres. Para desempenho da atividade proposta atendendo da DELIBERAÇÃO Nº 013/2025 – CEDCA/PR município de Perobal-PR ao eixo 4 Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer em atendendo da DELIBERAÇÃO Nº 013/2025 – CEDCA/PR e do plano de ação 2026 da Mulher.

1. DO PREÂMBULO

1.2. O MUNICÍPIO DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.444/0001-40, com sede à Rua Guassatonga, 895, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com alterações posteriores, o Decreto Municipal nº 040/2023 e demais legislações aplicáveis à espécie, torna pública a realização de **Credenciamento consiste na realização de cadastro de Pessoas Jurídicas, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI e Microempresas – ME, para futura e eventual para prestação de serviços de oficineiro a fim de ministrar oficinas de Artes Marciais, dança, teatro e Coral em atendimento ao serviço de convivência e fortalecimento de vínculos com grupos de crianças com faixa etária 06 a 11 anos e grupo de adolescentes com faixa etária de 12 a 17 anos e mulheres. Para desempenho da atividade proposta atendendo da DELIBERAÇÃO Nº 013/2025 – CEDCA/PR município de Perobal-PR ao eixo 4 Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer em atendendo da DELIBERAÇÃO Nº 013/2025 – CEDCA/PR e do plano de ação 2026 da Mulher.**

1.3. A partir de 10 de agosto de 2026, serão recebidos os envelopes contendo "Documentos de Habilitação e Propostas", para protocolo no Protocolo Geral do Município de Perobal, situado no Paço Municipal Anibal Khury – Rua Guassatonga n.º 895 Jardim Independência no Município de Perobal -Pr , conforme especificado neste Edital e de acordo com Lei federal nº 14.133/21.

1.4. Não será admitido o envio dos Documentos de Habilitação e das Propostas por meio de correio eletrônico (e-mail).

1.5. No caso de envio de documentos via Correios, ou outro serviço de entrega, o Agente de Contratação e/ou o Município de Perobal-PR, não será responsável por

qualquer perda de proposta/documentos enviada pelos correios ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega da mesma.

1.6. O credenciamento permanecerá aberto pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do presente edital, sendo admitida a inscrição de novos interessados, os quais serão cadastrados conforme ordem cronológica de inscrição, desde que atendidos os requisitos do chamamento.

1.7. A análise da documentação dos interessados será realizada pelo Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio designada pela Portaria n°. 045/2026 PMP, com avaliação final em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste Edital;

1.8. O processo de credenciamento contempla a análise documental dos interessados, e o cumprimento das demais exigências contidas no presente Edital;

1.9. As informações complementares, bem como eventuais dúvidas e pedidos de esclarecimentos, deverão ser encaminhados ao Agente de Contratação e à Equipe de Apoio, exclusivamente por meio do endereço eletrônico **licitaperobal@hotmail.com**, para posterior encaminhamento à Secretaria Municipal de Municipal de Administração, Indústria, Comércio e Trabalho.

1.10. A participação neste Credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

2. DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

2.1. O presente Chamamento Público tem por objeto Credenciamento consiste na realização de cadastro de Pessoas Jurídicas, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI e Microempresas – ME, para futura e eventual para prestação de serviços de oficineiro a fim de ministrar oficinas de Artes Marciais, dança, teatro e Coral em atendimento ao serviço de convivência e fortalecimento de vínculos com grupos de crianças com faixa etária 06 a 11 anos e grupo de adolescentes com faixa etária de 12 a 17 anos e mulheres. Para desempenho da atividade proposta atendendo da DELIBERAÇÃO Nº 013/2025 – CEDCA/PR município de Perobal-PR ao eixo 4 Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer em atendendo da DELIBERAÇÃO Nº 013/2025 – CEDCA/PR e do plano de ação 2026 da Mulher.

2.2. Conforme o art. 6º, inciso XLII, da Lei Federal nº 14.133/2021, o credenciamento é o processo administrativo de chamamento público por meio do qual a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens, para que, atendidos os requisitos exigidos, sejam habilitados junto ao órgão ou entidade e executem o objeto quando convocados.

2.3. O credenciamento não é competitivo. A escolha de quem prestará os serviços não é feita pela Administração, mas pelos próprios beneficiários. A função do Poder Público é apenas credenciar aqueles que atendem aos requisitos estabelecidos, garantindo o cumprimento dos princípios da isonomia, impessoalidade, moralidade,

igualdade, probidade, economicidade, julgamento objetivo e rapidez na distribuição dos serviços.

3. DA REGÊNCIA LEGAL

3.1. O presente credenciamento é regido pelos artigos 74, inciso IV, e 79 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelo Decreto Municipal nº 040/2023 e demais legislações pertinentes, aplicando-se, caso necessário, os princípios de direito público, suplementados pelo direito privado.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão pleitear a participação neste credenciamento público aqueles que:

4.2. Todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atendam às exigências deste edital e em seus anexos.

4.3. Os candidatos devem ter idade mínima de 18 anos e possuir a formação técnica e/ou profissional exigida para o desempenho da função.

4.4. Não poderão pleitear a participação neste credenciamento público aqueles que não atenderem às exigências e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como os concursados desta municipalidade.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

5.1. Os documentos exigidos para Habilitação, deverão ser enviados em conformidade com o Solicitado pela Secretaria de Municipal de Administração, Indústria, Comércio e Trabalho no Termo de Referência anexo a este Edital.

5.2. O pedido de credenciamento será aceito somente com a apresentação completa da documentação exigida, que deverá ser apresentada em cópia autenticada, quando se tratar de cópia de documentos. Certidões emitidas pela internet poderão ser verificadas através dos códigos de verificação.

6. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

6.1. Como condição prévia à análise da documentação de habilitação do candidato credenciado, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanções que impeçam a contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU - (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS)

6.2. O participante deverá fornecer, quando solicitado pela Administração, todas as informações necessárias para comprovar a autenticidade de qualquer documento apresentado.

6.3. O pedido de credenciamento será aceito somente com a apresentação completa da documentação exigida, que deverá ser apresentada em cópia autenticada, quando se tratar de cópia de documentos. Certidões emitidas pela internet poderão ser verificadas através dos códigos de verificação.

6.4. A Comissão designada pela Portaria nº 045/2026 poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestar quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

6.5. Será considerado habilitado no credenciamento o candidato que atender aos requisitos estabelecidos e cujo perfil seja compatível com o objeto deste edital, devendo protocolar sua documentação corretamente no **Protocolo Geral do Município de Perobal**, até a data e hora limites para recebimento. Os documentos relacionados deverão ser apresentados em envelope ou volume fechado, podendo ser aceitas cópias autenticadas, contendo, no verso da parte externa, os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

RAZÃO SOCIAL,
CNPJ
ENDEREÇO,
TELEFONE
E-MAIL

CREDENCIAMENTO N.º XX/2026.
( ) OFICINA DE ARTES MARCIAIS
( ) OFICINA DE DANÇA
( ) OFICINA DE TEATRO
( ) OFICINA DE CORAL

OBS. ASSINALE O(S) LOTE(S) PRETENDIDO(S) PARA INSCRIÇÃO E APAGUE OS LOTES NÃO PRETENDIDOS.

6.6. Será aceita a inscrição de apenas 1 (um) empresa por envelope, devendo este conter toda a documentação exigida neste edital, bem como seus respectivos anexos.

6.7. Em caso de apresentação de mais de uma empresa por envelope, o protocolo será automaticamente considerado inabilitado por descumprimento das regras deste edital.

7. DOS PRAZOS E DA CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

7.1. A partir de 10 de agosto de 2026, serão recebidos os envelopes contendo "Documentos de Habilitação e Propostas", para protocolo no Protocolo Geral do Município de Perobal, situado no Paço Municipal Anibal Khury – Rua Guassatonga n.º 895 Jardim Independência no Município de Perobal -Pr, conforme especificado neste Edital e de acordo com Lei federal nº 14.133/21.

7.2. A documentação encaminhada pelos proponentes, será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez, de acordo com artigo 3 º Decreto Municipal n.º040/2023.

7.3. Posterior à primeira sessão, o credenciamento permanecerá aberto pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do presente edital, sendo admitida a inscrição de novos interessados, os quais, serão cadastrados conforme ordem cronológica de inscrição, desde que atendidos os requisitos do chamamento.

7.4. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado, sucessivamente, a critério da administração, até o limite de 10 (dez) anos, já incluso o período inicial, conforme disposto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação do interessado.

7.6. Após a assinatura do Contrato pelas partes, a Contratada dará inicio aos serviços após o recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS.

7.7. A documentação deverá ser juntada de maneira completa.

7.8. Não será aceito nenhum tipo de protocolo análogo à documentação solicitada com o intuito de substituí-la ou de afastar a obrigatoriedade de sua apresentação, não cabendo ao Município excepcionalizar de ofício documentação exigida em Lei ou normativa infralegal, sem ser em cumprimento de ordem judicial transitado em julgado;

7.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou do Ato Convocatório, ou, atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento do pedido de credenciamento ou do atendimento ao Ato Convocatório. (Art. 64, I e II da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.10. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não apresentados, ressalvados os erros e omissões sanáveis. No entanto, é facultado à Comissão de Licitação realizar diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório em qualquer fase da licitação, solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, solicitar o original de documento da proponente, devendo

esta apresentá-lo num prazo máximo de 48 (*quarenta e oito*) horas, a partir do recebimento da solicitação.

7.11. Será desclassificado o candidato que deixar de apresentar qualquer documento exigido, documento preenchido de forma incorreta ou incompleta. Protocolos não serão aceitos como substitutos da documentação.

7.12. A não apresentação da documentação completa e o não cumprimento dos demais requisitos apresentados neste Edital é motivo para o não credenciamento do candidato.

7.13. Com relação à primeira sessão, após a análise da documentação apresentada, os interessados que satisfizerem todas as exigências serão considerados aptos e serão credenciados, sem caráter de exclusividade, pelo credenciante.

7.14. Com relação aos credenciados na primeira sessão, a determinação da ordem de classificação e a convocação dos proponentes para a execução do objeto serão realizadas observando-se, sucessivamente, o maior tempo de experiência profissional comprovada na função para a qual concorrem, a maior titulação acadêmica relacionada à área de atuação e, por fim, o maior tempo de efetivo exercício no serviço público. Todas as informações referentes aos critérios mencionados deverão constar do currículo apresentado e ser devidamente comprovadas por meio de certificados, declarações ou documentos oficiais correspondentes, conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, Indústria, Comércio e Trabalho.

7.15. A divulgação da lista dos classificados será realizada exclusivamente por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Umuarama Ilustrado, no site oficial do município e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, não serão utilizados outros meios de comunicação.

7.16. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

8. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura do certame, ou seja, até 05 (cinco) dias úteis antes da data da primeira sessão, **até as 17 horas**, devendo a administração julgar e responder à impugnação, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração a pessoa que não o fizer até 05 (cinco) dias úteis antes da data da primeira sessão, **até as 17 horas**.

8.3. Caso sejam solicitados esclarecimentos e/ou enviadas impugnações via e-mail, é responsabilidade do solicitante/impugnante a confirmação do

recebimento pelo Município, não cabendo reclamações nos casos em que não há confirmação de recebimento pelo Município.

8.4. Em caso de impugnações enviadas por meio eletrônico, somente serão aceitas aquelas devidamente assinadas e acompanhadas da identificação completa do representante legal de direito, devendo ser encaminhadas exclusivamente para o endereço eletrônico: licitaperobal@hotmail.com

8.5. A qualquer tempo, antes da data da primeira sessão, o licitador poderá, por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento solicitado por uma possível proponente, alterar os termos do Edital.

8.6. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no item anterior.

8.7. Nos casos em que as alterações do Edital implicarem modificações nas propostas, o licitador deverá prorrogar o prazo para sua entrega. Nessa hipótese, será definida e publicada nova data para o recebimento dos documentos, em conformidade com o disposto no §1º do art. 55 da Lei nº 14.133/2021.

8.8. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado(a) legalmente ou não identificado(a) no processo para responder pelo(a) licitante.

8.9. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será encaminhado no e-mail do solicitante e divulgada no Sítio Eletrônico Oficial do Município de Perobal/PR (www.perobal.pr.gov.br) no prazo previsto no parágrafo único, do art. 164, da Lei nº 14.133/2021 e vinculará os participantes e a Administração.

9. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO

9.1. A partir do dia 10 de agosto de 2026, o Agente de Contratação, com o apoio da equipe designada, receberá a documentação dos interessados do credenciamento.

9.2. A documentação encaminhada pelos proponentes, será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez, de acordo com artigo 3 º Decreto Municipal n.º040/2023.

9.3. Concluída a análise dos primeiros interessados, será publicada, no Sítio Eletrônico Oficial do Município de Perobal/PR (www.perobal.pr.gov.br) e no Portal Nacional de Compras Públicas, a ata de abertura e julgamento dos envelopes.

9.4. Será publicada, no Diário Oficial do Município, a relação dos credenciados previamente habilitados que supriram a primeira demanda de contratação, bem como os demais que formarão cadastro de reserva, ambos em ordem de classificação.

9.5. Após o atendimento da demanda inicial, enquanto da vigência do processo de credenciamento, as demais pessoas interessadas formarão cadastro de reserva e somente serão contratadas em caso de surgimento de demandas oriundas de descredenciamentos ou conforme a necessidade do serviço.

9.6. Das decisões da Comissão caberá recurso, com efeito suspensivo, à Comissão Especial, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da ciência da decisão.

9.7. Os recursos serão recebidos por meio eletrônico, no endereço licitaperobal@hotmail.com dirigidos ao Agente de Contratação ou à Comissão, os quais poderão reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, remetê-lo para decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal.

9.8. A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do Agente de Contratação ou da Comissão Especial de Credenciamento designada proferirá, também no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação.

9.9. Todos os credenciados aptos estarão habilitados à prestação dos serviços a que se candidataram, segundo a capacidade de seu atendimento antes informado.

9.10. Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratada, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando será exigida a apresentação dos documentos que comprovem a manutenção das condições inicialmente previstas no instrumento convocatório, sob pena de descredenciamento, do Decreto Municipal nº 040/2023.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Verificada a aptidão dos interessados para contratar com o Município, a Secretaria Consulente procederá à abertura do Processo de Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que a competição se mostra faticamente inviável, uma vez que é de interesse da coletividade local permitir que o maior número possível de profissionais preste os serviços especializados objeto deste credenciamento, de modo a ampliar o acesso da população aos referidos serviços.

10.2. As contratações obedecerão às necessidades da Administração. Serão contratados de acordo com a demanda os credenciados aptos durante o prazo de vigência deste edital pela ordem de classificação publicada em diário oficial do município. Os habilitados que excederem a primeira necessidade constarão em cadastro de reserva e conforme ordem de classificação.

10.3. As pessoas interessadas que forem habilitadas ao credenciamento serão contratadas por meio de instrumento de prestação de serviços, de natureza precária, caracterizado pela unilateralidade e discricionariedade, onde se estabelecerão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, podendo o contrato ser rescindido, a qualquer tempo, sem que caibam às Contratadas quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

10.4. O interessado habilitado terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Instrumento.

10.5. O prazo previsto para assinatura do contrato ou para o aceite em instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município.

10.7. São de inteira responsabilidade dos profissionais contratados todas as obrigações decorrentes da prestação dos serviços, inclusive aquelas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista e comercial, que venham a surgir em razão da execução do Contrato.

10.8. Os profissionais contratados serão responsáveis por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao Município, à Secretaria Municipal de Administração, Indústria, Comércio e Trabalho, a seus segurados ou a terceiros, decorrentes da execução do Contrato.

10.9. O credenciamento não assegura a contratação automática dos participantes habilitados no Chamamento Público, a qual ocorrerá somente por iniciativa do órgão ou entidade requisitante, conforme a necessidade e conveniência da Administração. A efetiva contratação ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas neste instrumento convocatório.

12. DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, descredenciar o profissional a, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos, após o julgamento, que importem comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica ou de sua postura profissional, ou que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso.

12.2. O não cumprimento das disposições do edital e da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá acarretar o descredenciamento do credenciado, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções.

12.3. Os credenciados obrigam-se a manter, durante toda a vigência do presente Edital de Credenciamento, todas as condições de habilitação e

regularidade exigidas para o credenciamento, sob pena de descredenciamento.

12.4. O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após trânsito em julgado de regular processo administrativo.

12.5. No período do processo administrativo para apuração dos fatos apontados no subitem 12.4, poderá haver a suspensão do contrato pela Administração.

12.6. A aplicação da sanção de descredenciamento pode ocasionar a exclusão da entidade pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.7. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita à Administração, que decidirá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, devendo ser ponderada a continuidade dos serviços públicos.

12.8. O pedido de descredenciamento não libera o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo, em casos de irregularidade na execução do serviço, a aplicação das sanções cabíveis.

13. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Para fazer jus ao recebimento de honorários por serviços técnicos prestados ao município caberá ao credenciado as seguintes obrigações funcionais tais como:

a) Estar em dia com a documentação exigida

b) Executar os serviços com qualidade, responsabilidade e observância das normas aplicáveis à atividade desempenhada;

c) Prestar os serviços de acordo com as condições, prazos, especificações e demais disposições previstas no item 4 do presente Edital;

d) Cumprir as orientações expedidas pela Administração Municipal quanto à execução dos serviços solicitados;

e) Comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer situação que possa comprometer a adequada execução dos serviços;

13.2. Os pagamentos dos serviços efetivamente prestados serão realizados, exclusivamente por depósito bancário na CONTA CORRENTE vinculada ao CNPJ do credenciado após a conferência da escala de horas prestadas, em até 10 dias úteis do início de cada mês;

13.3. A contabilização será feita por atendimento prestado devendo estar descrito na nota a quantidade e valores separadas para cada item do edital;

13.4. Serão descontados na fonte os encargos do IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte), de acordo com as legislações vigentes;

13.5. A contratada deverá informar uma Conta-Corrente ativa, vinculada ao CNPJ, a ser informada pelo CREDENCIADO para que os pagamentos possam ser efetivados, mediante comprovação da prestação dos serviços pela escala devidamente atestada pelo encarregado do setor onde foi prestado o serviço;

13.6. Não serão efetuados pagamentos de outras formas, como boleto bancário, depósito em conta-salário, ordem de pagamento etc.;

13.7. Nos casos de ocorrência de interrupção de serviços ou modificação de procedimentos de forma não combinada entre as partes, os pagamentos mensais deverão ser suspensos, mediante prévia notificação ao credenciado, até que o episódio seja esclarecido pela Gerência Técnica e Gerência Administrativa do local de trabalho e anuência do Secretário(a) Municipal de Administração, Indústria, Comércio e Trabalho

13.8. **No campo de discriminação dos serviços prestados**, o recibo deverá seguir as normas adotadas por este departamento para fins de auditoria e fiscalização, conforme exemplo:

> "Prestação de serviços xxxxx no mês de xxxxxxxxx, de acordo com o Contrato n° 000/0000.
> Atendimento xxxxxxxxx Quantidade XXXXXXXXX
>
> Informações bancárias
> Banco: XXXXX | Agência: XXX | Conta: XXXXX"

13.9. Quaisquer encargos sociais que venham surgir já estão inclusos nos valores da hora;

13.10. A contratada deverá informar uma Conta-Corrente ativa, vinculada ao CNPJ a ser informada pelo CREDENCIADO para que os pagamentos possam ser efetivados, mediante comprovação da prestação dos serviços pela escala devidamente atestada pelo encarregado do setor onde foi prestado o serviço;

13.11. Na apresentação dos comprovantes para fins de pagamento, a Contratada deverá observar as regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e na Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, mediante instruções da Secretaria Municipal de Fazenda, sob pena de não aceitação por parte da Contratante.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. Os custos decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

08.00	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E DA MULHER

08.03	FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
0824312002124	Assistência a Criança e ao Adolescente
377/3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte	934

1.11.

1.12.

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

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa o contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato, entende-se como inexecução parcial do contrato os atrasos ou saídas antecipadas injustificadas superiores a 10 minutos;

15.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;

15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do presente credenciamento;

15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do serviço objeto da contratação sem motivo justificado;

15.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa ou durante a execução do contrato;

15.1.9. Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação,

15.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste credenciamento;

15.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

b) Multa:

d.1) moratória de 1% (um por cento) por falta injustificada, sobre o valor do contrato, atéo limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1) A falta superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

d.3) desconto em valor proporcional ao salário em caso de atrasos ou saídas antecipadas superiores à 10 minutos;

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

15.4. Todas as sanções previstas neste credenciamento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156,§7º).

15.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis,contados da data de sua intimação (art. 157);

15.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmentedevido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

15.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamenteno prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

15.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o Contratante;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dosórgãos de controle.

15.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitaçõese contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O município de Perobal-PR poderá, a qualquer tempo, motivadamente, aditar, revogar total ou parcialmente, ou mesmo anular o presente processo, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for.

16.2. O município de Perobal-PR poderá, a qualquer tempo, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.

16.3. Qualquer pedido de esclarecimento sobre a interpretação deste Edital deverá ser encaminhado por escrito à Comissão, ou por meio do endereço eletrônico: licitaperobal@hotmail.com

16.4. Este Chamamento Público será publicado uma vez no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e uma única vez no Diário Oficial do Município Umuarama Ilustrado, bem como no Sítio Eletrônico Oficial do Município (**www.perobal.pr.gov.br**), ficando disponível para consulta a qualquer tempo por qualquer interessado.

16.5. **Integram este Edital de Chamamento Público, para todos os fins e efeitos legais, os seguintes anexos, que são partes integrantes, inseparáveis e vinculantes deste Edital, devendo ser considerados como elementos constitutivos e obrigatórios de sua aplicação.**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO;
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO;
ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO MEI/ME/EPP

Perobal, 06 de agosto de 2026.

CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE

Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - LICITAÇÃO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E DA MULHER

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.13. CREDENCIAMENTO visando a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de oficineiro a fim de ministrar oficinas de Artes Marciais, dança, teatro e Coral em atendimento ao serviço de convivência e fortalecimento de vínculos com grupos de crianças com faixa etária 06 a 11 anos e grupo de adolescentes com faixa etária de 12 a 17 anos e mulheres. Para desempenho da atividade proposta atendendo da DELIBERAÇÃO Nº 013/2025 – CEDCA/PR município de Perobal-PR ao eixo 4 Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer em atendendo da DELIBERAÇÃO Nº 013/2025 – CEDCA/PR e do plano de ação 2026 da Mulher.

ITEM	LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QT	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
	01	**OFICINA DE ARTES MARCIAIS**: Desenvolver aulas de Jiu-Jistu, para crianças com faixa etária 06 a 11 anos e grupo de adolescentes com faixa etária de 12 a 17 anos e mulheres com faixa etária de 18 á 59 anos. O atendimento será dividido em até 8 turmas, totalizando no máximo 100 usuários atendidos para todas as faixas etárias. Para desenvolver a formação de caráter, disciplina, defesa pessoal entre outros benefícios.Qualificação: Faixa preta em Jiu-Jitsu, Registro ativo na Confederação Brasileira de	SERVIÇO/ HORAS	384	137,04	52.623,36

		Jiu-Jitsu.(CBJJ) e na Internacional Brazilian de Jiu-Jitsu Federation (IBJJF).Especialização em Jiu-Jitsu ou curso específico através de certificados. Comprovar experiência profissional. O Profissional deverá perfazer 8 (oito) horas semanais, totalizando 32 (trinta e dois) horas mensais.				
	02	**Oficina Dança**: Desenvolver oficina de ensino de danças para crianças com faixa etária 05 a 11 anos e grupo de adolescentes com faixa etária de 12 a 17 anos de ambos os sexos, e mulheres faixa etária de 18 a 59 anos. O atendimento será dividido em até 8 turmas, totalizando no máximo 100 usuários atendidos para todas as faixas etárias. Na qual a oficina vai ensinar aos alunos danças desenvolvidas a partir de exercícios que trabalham o ritmo, memória, coordenação motora, força, flexibilidade e com quecimento/alongamento, exercícios de solo e movimentos coreográficos acompanhando sempre o trabalho de expressão corporal e socialização estimulando a expressão por meio da dança.Diploma de Conclusão do Ensino Médio Completo. Especialização em dança ou curso específico em dança comprobatório (Indispensável) através de certificados. Comprovar experiência profissional. Profissional deverá perfazer 06 (seis) horas semanais, totalizando 24 (vinte e quatro) horas mensais.	SERVIÇO/ HORAS	288	82,22	23.679,36
	03	**OFICINA DE TEATRO:** Desenvolver a oficina para	SERVIÇO/	480	101,67	48.801,60

		crianças com faixa etária 06 a 11 anos e grupo de adolescentes com faixa etária de 12 a 17 anos e Mulheres de faixa etária de 18 a 59 anos. O atendimento será dividido em até 5 turmas, totalizando no máximo 100 usuários atendidos para todas as faixas etárias. Trabalhando planejamento pedagógico continuo, elaboração e condução das aulas, Desenvolvimento técnico em expressão corporal, voz e interpretação, organização de mostra ou apresentação final. Deverá ter formação e experiência na área de atuação. Apresentação de registro profissional ativo, como: • DRT para atividades de teatro e artes cênicas; Certificados reconhecidos em instituições de ensino, academias ou escolas especializadas para área. Comprovar experiência profissional.Profissional deverá perfazer 10 (dez) horas semanais, totalizando 40 (Quarenta) horas mensais.**5**	HORAS			
	04	**Oficina CORAL:** Desenvolver a oficina de Coral para crianças com faixa etária 06 a 11 anos e grupo de adolescentes com faixa etária de 12 a 17 anos, ambos os sexos, e mulheres faixa etária de 18 a 59 anos. O atendimento será dividido em até 10 turmas, totalizando no máximo 100 usuários atendidos para todas as faixas etárias. A aula de Coral , trabalha a aplicação de uma metodologia ativa e tecnológica, baseada em estudos neurocientíficos e psicopedagógicos sobre a retenção de conteúdo na infância. A iniciativa integra música, convivência social e	SERVIÇO/ HORAS	480	80,83	38.798,40

		práticas fundamentadas na Psicopedagogia,Musicoterapia e Musicalização, promovendo qualidade de vida, saúde emocional, fortalecimento cognitivo e valorização da pessoa por meio da arte. Profissional deverá perfazer 10 (Dez) horas semanais, totalizando 40 (Quarenta) horas mensais.				
	163.902,72					

1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.2. O Estudo Técnico Preliminar – Encontra-se em anexo no processo.

1.3. A analise de riscos foi realizada e encontra-se em anexo no processo.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 20/2023 de 14 de março de 2023.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. O objeto da contratação não encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual [PCA] 2026 e conforme consta das informações básicas desse termo de referência posteriormente deverá ser incluso e publicado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamenta-se a contratação por intermédio do procedimento de na modalidade Chamamento Público em forma de Credenciamento, nas disposições da Lei Federal n.º14.133/2021 Art. 78 inciso ainda em conformidade com o Decreto Municipal n.º 40/2023.

2.2. Quanto á necessidade da contratação, destina-se ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) A proposta aqui apresentada visa contratar oficineiros que atuarão junto ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos referenciados no CRAS - Centro de Referência de Assistência Social PAIF (Proteção Básica) ou pelo PAEFI (Proteção Especial). Os serviços, programas e projetos já ofertados pelo município de Perobal, na área das crianças e adolescentes e Mulheres, organizado em diferentes grupos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social desenvolvido com as famílias realizado pelo

CRAS - Centro de Referência de Assistência Social PAIF (Proteção Básica) ou pelo PAEFI (Proteção Especial) e prevenir situações de vulnerabilidade, violência e risco social.Os envolvidos terão oportunidades de aprender diversas oficinas como Artes Marciais, dança, teatro, e leitura compreendendo que os mesmos possibilitam a experimentação de diferentes técnicas corporais, para o processo de aprendizagem, criação e composição, confrontando e dialogando com outras perspectivas.

2.3. Se justifica pela necessidade das Oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, sendo Artes Marciais, dança, teatro e Coral, em atendimento ao eixo 4 Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer em atendendo da DELIBERAÇÃO Nº 013/2025 – CEDCA/PR E do plano de Ação da Mulher 2026. As oficinas oferecidas contribuem para o desenvolvimento artístico, criativo e educacional dos participantes, estimulando a expressão individual e a valorização da cultura.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

O objeto da contratação solucionará, em contribuir para o desenvolvimento integral dos participantes, promovendo sua autonomia, protagonismo e inserção social. Esse estudo técnico preliminar serve como base para a elaboração do processo licitatório, garantindo a transparência, a eficiência e a legalidade na contratação dos serviços terceirizados necessários para o funcionamento do projeto do SCFV, PAIF E PAEFI . e para execução das atividades do plano de ação da DELIBERAÇÃO Nº 013/2025 – CEDCA/PR , e no plano de Trabalho da Mulher 2026, num processo contínuo, implementados segundo o programado e suas metas.

3.1. A prestação dos serviços será de forma parcelada, no decorrer da vigência do contrato, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.3. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei n º14.133/21, por tratar-se de produtos de pronta entrega.

1.14.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato de inexigibilidade, podendo ser prorrogado.

4.2. A vigência do contrato será de mais 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado(s) por iguais e sucessivos períodos de 12 meses até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, caso haja interesse da Administração e desde que comprovado o preço vantajoso, com a anuência da (s) credenciada (s), permitida a negociação com esta ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107, da Lei Federal 14.133/21.

4.3. Havendo prorrogação do contrato, serão mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, com atualização monetária dos valores, pelo índice do INPC, após decorrido o interregno mínimo de 1 (um) ano, nos termos do art. 25, § 8º, da Lei nº 14.133/21.

1.15.

5. EXECUÇÃO

5.1. Lote 01: Oficina Artes Marciais - Desenvolver aulas de Jiu-Jistu, para crianças com faixa etária 06 a 11 anos e grupo de adolescentes com faixa etária de 12 a 17 anos e mulheres com faixa etária de 20 á 59 anos. O atendimento será dividido em até 8 turmas, totalizando no máximo 100 usuários atendidos para todas as faixas etárias. Para desenvolver a formação de caráter, disciplina, defesa pessoal entre outros benefícios.

5.2. Lote 02: Oficina de Dança - Desenvolver oficina de ensino de danças para crianças com faixa etária 05 a 11 anos e grupo de adolescentes com faixa etária de 12 a 17 anos de ambos os sexos, e mulheres faixa etária de 30 a 59 anos. O atendimento será dividido em até 6 turmas, totalizando no máximo 100 usuários atendidos para todas as faixas etárias. Na qual a oficina vai ensinar aos alunos danças desenvolvidas a partir de exercícios que trabalham o ritmo, memória, coordenação motora, força, flexibilidade e com aquecimento/alongamento, exercícios de solo e movimentos coreográficos acompanhando sempre o trabalho de expressão corporal e socialização estimulando a expressão por meio da dança. Utilizar a expressão corporal, a ludicidade e a musicalidade para promover o desenvolvimento motor, a socialização e a autoestima das crianças. A função de dança infantil é promover o desenvolvimento motor, cognitivo e emocional das crianças por meio do movimento. O profissional planeja aulas lúdicas que ensinam ritmo, coordenação e expressão corporal, utilizando brincadeiras e ludicidade em vez de técnicas. Aulas eficazes exigem um ambiente divertido, onde o profissional seja alegre e expressivo. Compreender a individualidade da criança para garantir um aprendizado seguro e acolhedor. O equilíbrio, a lateralidade, a flexibilidade e a consciência corporal dos alunos. Ensinar trabalho em equipe, respeito às diferenças e confiança através da arte.Respeitar o tempo de aprendizado e o limite de cada faixa etária, garantindo um ambiente seguro e acolhedor.

5.3. Lote 03: Oficina de Teatro - Desenvolver a Aulas para crianças com faixa etária 06 a 11 anos e grupo de adolescentes com faixa etária de 12 a 17 anos e Mulheres de faixa etária de 18 a 59 anos. O atendimento será dividido em até 5 turmas, totalizando no máximo 100 usuários atendidos para todas as faixas etárias. Trabalhando planejamento pedagógico continuo, elaboração e condução das aulas, Desenvolvimento técnico em expressão corporal, voz e interpretação, organização de mostra ou apresentação final. Expressão corporal, voz e interpretação, organização de mostra ou apresentação final, relatório ou alinhamento institucionais. A organização das turmas e dos horários será definido

em conjunto com o município, visando garantir o melhor aproveitamento das ações proposta.

5.4. Lote 04: Oficina de Coral - Desenvolver a oficina de Coral para crianças com faixa etária 06 a 11 anos e grupo de adolescentes com faixa etária de 12 a 17 anos, ambos os sexos, e mulheres faixa etária de 18 a 59 anos. O atendimento será dividido em até 10 turmas, totalizando no máximo 100 usuários atendidos para todas as faixas etárias. A aula de Coral , trabalha a aplicação de uma metodologia ativa e tecnológica, baseada em estudos neurocientíficos e psicopedagógicos sobre a retenção de conteúdo na infância. A iniciativa integra música, convivência social e práticas fundamentadas na Psicopedagogia, Musicoterapia e Musicalização,promovendo qualidade de vida, saúde emocional, fortalecimento cognitivo e valorização da pessoa por meio da arte. Exercícios de respiração, aquecimento vocal, relaxamento muscular, postura corporal, dicção e projeção da voz, utilizando recursos audiovisuais e atividades práticas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 021/2023, art. 20, VI);

6.8.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 021/2023, art. 20, II);

6.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 21/2023, art. 20, III);

6.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 021/2023, art. 20, IV).

6.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº021/2023, art. 20, V).

6.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 021/2023, art. 20, VII).

Fiscalização Administrativa

6.9. O fiscal administrativo do contrato deverá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências (Decreto n.º021/2023, art. 21, I)

6.10. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; (Decreto n.º021/2023, art. 21, II)

6.11. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras expedidas pelo Município. Decreto n.º021/2023, art. 21, III)

Gestor do Contrato

6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 21/2023, art. 18, I, II).

6.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 21/2023, art. 19, III).

6.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa. (Decreto nº 21/2023, art. 19, IV).

6.15. O gestor do contrato manterá atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração. (Decreto nº21/2023, art. 19, VIII).

6.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 21/2023, art. 19, VIII).

6.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3. Não produzir os resultados acordados;

7.4. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.5. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de conforme proposta dias, pelos fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133).

7.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de conforme proposta dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11. Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.12. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos documentações apresentadas, quando for o caso;

7.13. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.14. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.18. Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente for exercida por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

7.19. O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou outra forma simples, quando forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.22.1. o prazo de validade;

7.22.2. a data da emissão;

7.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.22.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.22.5. o valor a pagar; e

7.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.24. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal,

constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.28. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Forma de pagamento

7.30. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.32.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.33. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento

oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A contratação será por inexigibilidade de licitação com fundamento no inc. I, do art. 74, Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Forma de fornecimento: O fornecimento do objeto será de forma integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, e que o nome da empresa não consta na lista dos declarados impedidos de licitar do TCE/PR; conforme modelo em anexo;

8.5. Declaração da própria empresa de que não existam em seu quadro de empregados, servidores públicos municipais, exercendo função de gerencia, administração ou tomada de decisão; conforme modelo em anexo;

8.6. Declaração elaborada pela própria empresa de que não possui no seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988. conforme modelo em anexo;

Habilitação jurídica para todos os lotes

8.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8. 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;

8.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento,

a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.16.

Habilitação fiscal, social e trabalhista para todos os lotes

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

8.15. 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.

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

8.17. 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;

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

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.20. Qualificação Econômico-Financeira: Não será exigida por se tratar de contratação de profissional do setor artístico com fundamento no inciso II do art. 74 da Lei Federal n.º 14.133/2021, além de se tratar de uma contratação de serviço comum, sem grandes complexidades.

8.21. Qualificação técnica:

1.17. Para participar do credenciamento, o(a) profissional deverá apresentar os seguintes documentos:

1.18. Oficina Artes Marciais:

a) Registro ativo na Confederação Brasileira de Jiu-Jitsu.(CBJJ) e na Internacional Brazilian de Jiu-Jitsu Federation (IBJJF).Especialização em Jiu-Jitsu ou curso específico através de certificados. Comprovar experiência profissional;

b) Currículo atualizado;

c) Documentos pessoais (RG, CPF);

d) Declaração de disponibilidade para atendimentos conforme escala e convocação;(MODELODECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE)

e) Declaração de inexistência de vínculo impeditivo com a Administração Pública (MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA)

f) Ficha de Inscrição (modelo)

g) Declaração de Responsabilidade técnica, indicando o responsável, assinada pelo representante legal da proponente;

h) Comprovação de que ditos profissionais fazem parte do quadro de pessoal da empresa, deverão obrigatoriamente ser feitas por meio de cópia da CTPS, para o empregado, ou contrato de prestação de serviços com firma reconhecida, no caso de prestador de serviços

i) No caso de sócio, diretor ou proprietário, estatuto social ou contrato social da empresa, com última alteração.

1.19.

1.20. Oficina de Dança:

a) Diploma de Conclusão do Ensino Médio Completo.

b) Especialização em dança ou curso específico em dança comprobatório (Indispensável) através de certificados.

c) Comprovar experiência profissional.

d) Currículo atualizado;

e) Documentos pessoais (RG, CPF);

f) Declaração de disponibilidade para atendimentos conforme escala e convocação;;(MODELO)

g) Declaração de inexistência de vínculo impeditivo com a Administração Pública(MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA)

h) Ficha de Inscrição (modelo)

i) Declaração de Responsabilidade técnica, indicando o responsável, assinada pelo representante legal da proponente;

j) Comprovação de que ditos profissionais fazem parte do quadro de pessoal da empresa, deverão obrigatoriamente ser feitas por meio de cópia da CTPS, para o empregado, ou contrato de prestação de serviços com firma reconhecida, no caso de prestador de serviços

k) No caso de sócio, diretor ou proprietário, estatuto social ou contrato social da empresa, com última alteração

1.21.

1.22. Oficina de Teatro:

a) Deverá ter formação e experiência na área de atuação.

b) Apresentação de registro profissional ativo, como: • DRT para atividades de teatro e artes cênicas;

c) Certificados reconhecidos em instituições de ensino, academias ou escolas especializadas para área.

d) Currículo atualizado;

e) Documentos pessoais (RG, CPF);

f) Declaração de disponibilidade para atendimentos conforme escala e convocação;;(MODELO)

g) Declaração de inexistência de vínculo impeditivo com a Administração Pública(MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA)

h) Comprovar experiência profissional.

i) Ficha de Inscrição (modelo)

j) Declaração de Responsabilidade técnica, indicando o responsável, assinada pelo representante legal da proponente;

k) Comprovação de que ditos profissionais fazem parte do quadro de pessoal da empresa, deverão obrigatoriamente ser feitas por meio de cópia da CTPS,

para o empregado, ou contrato de prestação de serviços com firma reconhecida, no caso de prestador de serviços

l) No caso de sócio, diretor ou proprietário, estatuto social ou contrato social da empresa, com última alteração

1.23.

1.24. Oficina de Coral:

a) O profissional deverá ser Graduado na área da Educação e experiência na área de atuação.

b) Certificados reconhecidos em instituições de ensino, academias ou escolas especializadas para área. Comprovar experiência profissional.

c) Currículo atualizado;

d) Documentos pessoais (RG, CPF);

e) Declaração de disponibilidade para atendimentos conforme escala e convocação;(MODELO)

f) Declaração de inexistência de vínculo impeditivo com a Administração Pública(MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA)

g) Ficha de Inscrição (modelo)

h) Declaração de Responsabilidade técnica, indicando o responsável, assinada pelo representante legal da proponente;

i) Comprovação de que ditos profissionais fazem parte do quadro de pessoal da empresa, deverão obrigatoriamente ser feitas por meio de cópia da CTPS, para o empregado, ou contrato de prestação de serviços com firma reconhecida, no caso de prestador de serviços

j) No caso de sócio, diretor ou proprietário, estatuto social ou contrato social da empresa, com última alteração

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 163.902,72 (Cento e Sessenta e Três Mil Novecentos e Dois Reais e Setenta e Dois Centavos) anuais que deverão ser pagos para os credenciados contratado.

9.2. A metodologia utilizada para obter o valor estimado da contratação baseou-se nas cotações preliminares de preços realizadas pelo Setor de Assistência Social assim como pesquisa em outros órgãos, contratos anteriores já formalizados por essa administração.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

08.00	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E DA MULHER
08.03	FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
0824312002124	Assistência a Criança e ao Adolescente
377/3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte	934

1.25.

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

Perobal, 29 de Julho de 2026.

Danielle Dezirre Souza dos Reis
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
HABITAÇÃO E DA MULHER

ANEXO II

MODELO FICHA DE INSCRIÇÃO

REF.: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026

Objeto: Credenciamento de Pessoas Jurídicas, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI e Microempresas – ME, para futura e eventual prestação de oficineiro a fim de ministrar oficinas de Artes Marciais, dança, teatro e Coral em atendimento ao serviço de convivência e fortalecimento de vínculos com grupos de crianças com faixa etária 06 a 11 anos e grupo de adolescentes com faixa etária de 12 a 17 anos e mulheres. Para desempenho da atividade proposta atendendo da DELIBERAÇÃO Nº 013/2025 – CEDCA/PR município de Perobal-PR ao eixo 4 Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer em atendendo da DELIBERAÇÃO Nº 013/2025 – CEDCA/PR e do plano de ação 2026 da Mulher.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ N.º:_____

Endereço: Rua/Avenida _____, Nº _____

BAIRRO, _____ Cidade: _____ Estado _____ , CEP: _____

Email: _____

Celular: (_____) _____-_____

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QT	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
01	**01**	**OFICINA DE ARTESMARCIAIS**: Desenvolver aulas de Jiu-Jistu, para crianças com faixa etária 06 a 11 anos e grupo de adolescentes com faixa etária de 12 a 17 anos e mulheres com faixa etária de 18 á 59 anos. O atendimento será dividido em até 8 turmas, totalizando no máximo 100 usuários atendidos para todas as faixas etárias. Para desenvolver a formação de caráter, disciplina, defesa pessoal entre outros benefícios. Qualificação: Faixa preta em Jiu-Jitsu, Registro ativo na Confederação Brasileira de Jiu-Jitsu.(CBJJ) e na	SERVIÇO/ HORAS	384	137,04	52.623,36

		Internacional Brazilian de Jiu-Jitsu Federation (IBJJF).Especialização em Jiu-Jitsu ou curso específico através de certificados. Comprovar experiência profissional. O Profissional deverá perfazer 8 (oito) horas semanais, totalizando 32 (trinta e dois) horas mensais.				
02	**01**	**Oficina Dança**: Desenvolver oficina de ensino de danças para crianças com faixa etária 05 a 11 anos e grupo de adolescentes com faixa etária de 12 a 17 anos de ambos os sexos, e mulheres faixa etária de 18 a 59 anos. O atendimento será dividido em até 8 turmas, totalizando no máximo 100 usuários atendidos para todas as faixas etárias. Na qual a oficina vai ensinar aos alunos danças desenvolvidas a partir de exercícios que trabalham o ritmo, memória, coordenação motora, força, flexibilidade e com quecimento/alongamento, exercícios de solo e movimentos coreográficos acompanhando sempre o trabalho de expressão corporal e socialização estimulando a expressão por meio da dança.Diploma de Conclusão do Ensino Médio Completo. Especialização em dança ou curso específico em dança comprobatório (Indispensável) através de certificados. Comprovar experiência profissional. Profissional deverá perfazer 06 (seis) horas semanais, totalizando 24 (vinte e quatro) horas mensais.	SERVIÇO/ HORAS	288	82,22	23.679,36
03	**01**	**OFICINA DE TEATRO:** Desenvolver a oficina para crianças com faixa etária 06 a 11 anos e grupo de adolescentes com faixa etária de 12 a 17 anos e Mulheres de faixa etária de 18 a 59 anos. O atendimento será dividido em até 5 turmas, totalizando no máximo 100 usuários atendidos para todas as faixas etárias. Trabalhando planejamento pedagógico continuo, elaboração e condução das aulas, Desenvolvimento técnico em expressão corporal, voz e	SERVIÇO/ HORAS	480	101,67	48.801,60

		interpretação, organização de mostra ou apresentação final. Deverá ter formação e experiência na área de atuação. Apresentação de registro profissional ativo, como: • DRT para atividades de teatro e artes cênicas; Certificados reconhecidos em instituições de ensino, academias ou escolas especializadas para área. Comprovar experiência profissional.Profissional deverá perfazer 10 (dez) horas semanais, totalizando 40 (Quarenta) horas mensais.**5**				
04	**01**	**Oficina CORAL:** Desenvolver a oficina de Coral para crianças com faixa etária 06 a 11 anos e grupo de adolescentes com faixa etária de 12 a 17 anos, ambos os sexos, e mulheres faixa etária de 18 a 59 anos. O atendimento será dividido em até 10 turmas, totalizando no máximo 100 usuários atendidos para todas as faixas etárias. A aula de Coral , trabalha a aplicação de uma metodologia ativa e tecnológica, baseada em estudos neurocientíficos e psicopedagógicos sobre a retenção de conteúdo na infância. A iniciativa integra música, convivência social e práticas fundamentadas na Psicopedagogia,Musicoterapia e Musicalização, promovendo qualidade de vida, saúde emocional, fortalecimento cognitivo e valorização da pessoa por meio da arte. Profissional deverá perfazer 10 (Dez) horas semanais, totalizando 40 (Quarenta) horas mensais.	SERVIÇO/ HORAS	480	80,83	38.798,40

(*) O interessado deverá preencher a proposta somente com o lote de interesse no credenciamento, devendo excluir os demais.

(cidade)_____ ____ de _____ de 2026

_____

RAZÃO SOCIAL

NOME DO SOCIO/CPF COM ASSINATURA

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

REF.: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0XX/2026

A empresa com razão social _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, sob responsabilidade de _____, portador(a) do RG n.º _____, inscrito no CPF n.º _____ interessado na inscrição do Credenciamento de Microempreendedores Individuais – MEI e Microempresas – ME , para futura e eventual prestação de serviços operacionais, técnicos, manutenção, transporte, operação de máquinas pesadas, inseminação artificial em bovinos, ultrassonografia em bovinos e apoio à Administração Municipal de Perobal – PR, conforme necessidade das Secretarias Municipais, DECLARA, para os devidos fins:

DECLARO que inexistem fatos impeditivos para minha habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

DECLARO que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

DECLARO que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

DECLARO ter disponibilidade para atendimentos conforme escala e convocação.

(cidade)_____ ____ de _____ de 2026

_____

RAZÃO SOCIAL

NOME DO SOCIO/CPF COM ASSINATURA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESPONABILIDADE

(emitir em impresso timbrado da proponente)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL / PR

CREDENCIAMENTO Nº 0XX/2026

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TECNICA

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL / PR

CREDENCIAMENTO Nº 0XX/2026

Conforme o disposto no Edital declaramos que o responsável técnico pela(s) serviços(s) a serem prestados no referido credenciamento, é:

Lote N°	Nome	ASSINATURA

Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(is) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais permanentes, com relacionamento junto á empresa, dentro das leis trabalhistas vigentes.

Declaramos disponibilidade para atendimentos conforme escala e convocação.

Declaramos, ainda, que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias; que 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; e que temos conhecimento e submetemo-nos as condições do Credenciamento especificado no preâmbulo e o cumprimento do Contrato.

Local e data.

_____

RAZÃO SOCIAL

NOME DO SOCIO/CPF COM ASSINATURA

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO MEI/ME/EPP

A _____, inscrita no CNPJ sob o n _____, com sede na Rua/Avenida _____, Cidade_____- CEP _____, neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da lei, que a ora declarante se enquadra na categoria de:

(Assinale ou mantenha apenas a opção correspondente ao seu porte atual):

( ) MEI – Microempreendedor Individual
( ) ME – Microempresa
( ) EPP – Empresa de Pequeno Porte

Declara, ainda, que cumpre todos os requisitos legais previstos pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir dos benefícios e vantagens legais inerentes ao seu porte.

Compromete-se, por fim, a informar imediatamente aos órgãos competentes caso venha a se desenquadrar desta condição, nos termos da legislação vigente.

Local e data.

_____

RAZÃO SOCIAL

NOME DO SOCIO/CPF COM ASSINATURA