MUNICÍPIO DE CIANORTE

Aviso de Edital – Chamamento Público 008/2026

O Município de Cianorte, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que de ordem do Exmo. Sr. Marco Antonio Franzato, e de acordo com a legislação em vigor, receberá, os Credenciamentos para **Chamamento público visando à contratação de pessoa jurídica na condição de Microempreendedor individual – MEI para prestação de serviços em oficinas de karatê, violão, capoeira, dança, artesanato e canto/coral para o público de Cianorte e distritos.** O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, bem como informações quanto a quantidades, prazos, valores e demais condições estão disponíveis no endereço acima ou pelo site https://cianorte.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser tratados através do telefone (44) 3631-9138 ou (44) 99139-6603, ou e-mail: bemestarsocial@cianorte.pr.gov.br e caps.infantil@cianorte.pr.gov.br diretamente com as Secretarias Municipal de Assistência Social e de Saúde.

Cianorte, em 28 de Julho de 2026.

Evan Pereira

Chefe da Divisão de Licitações

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 149

PROCURADORIA JURÍDICA Prefeitura Mun. de Cianorte FOLHA Nº 149

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 150 12

MUNICÍPIO DE CIANORTE

Aviso de Edital – Chamamento Público 008/2026

O Município de Cianorte, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que de ordem do Exmo. Sr. Marco Antonio Franzato, e de acordo com a legislação em vigor, receberá, os Credenciamentos para **Chamamento público visando à contratação de pessoa jurídica na condição de Microempreendedor individual – MEI para prestação de serviços em oficinas de karatê, violão, capoeira, dança, artesanato e canto/coral para o público de Cianorte e distritos.** O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, bem como informações quanto a quantidades, prazos, valores e demais condições estão disponíveis no endereço acima ou pelo site https://cianorte.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser tratados através do telefone (44) 3631-9138 ou (44) 99139-6603, ou e-mail: bemestarsocial@cianorte.pr.gov.br e caps.infantil@cianorte.pr.gov.br diretamente com as Secretarias Municipal de Assistência Social e de Saúde.
Cianorte, em 28 de Julho de 2026.

Evan Pereira
Chefe da Divisão de Licitações

PROCURADORIA JURÍDICA Prefeitura Mun. de Cianorte FOLHA Nº 150

ASSINADO DIGITALMENTE POR: : ...800.859-..
ICP Brasil

PREF. MUNICIPAL DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 151

bradesco **EDITAL DE LEILÃO**

1°LEILÃO: **11/08/2026** Às 15h. - 2°LEILÃO: **13/08/2026** Às 15h

Ronaldo Milan, Leiloeiro Oficial inscrito na JUCESP nº 266, faz saber, através do presente Edital, que devidamente autorizado pelo Banco Bradesco S/A, inscrito no CNPJ sob nº 60.746.948/0001-12, promoverá a venda em Leilão (1º ou 2º) do imóvel abaixo descrito, nas datas, hora e local infracitados, na forma da Lei 9.514/97. Local da realização dos leilões presencias e on-line: Escritório do Leiloeiro, situado na Rua Quatá nº 733 - Vl. Olímpia em São Paulo/SP. Localização do imóvel: **CURITIBA – PR. BAIRRO CAMPONESA**. Rua Capitão Domingos Castellano, nº503. Casa. Áreas Totais. Terr. 531,00m² e constr. 287,29m². Matr. 4.068 do 8ºRI Local. Obs.: Ocupada. (AF) 1º Leilão: 11/08/2026, às 15h. **Lance mínimo: R$ 2.299.960,86** e 2º Leilão: 13/08/2026, às 15h. **Lance mínimo: R$ 1.252.009,64** (caso não seja arrematado no 1º leilão) Condição de pagamento: à vista, mais comissão de 5% ao Leiloeiro. Da participação on-line: O interessado deverá efetuar o cadastramento prévio perante o Leiloeiro, com até 1 hora de antecedência ao evento. O Fiduciante será comunicado das datas, horários e local de realização dos leilões, para no caso de interesse, exercer o direito de preferência na aquisição do imóvel, pelo valor da dívida, acrescida dos encargos e despesas, na forma estabelecida no parágrafo 2º-B do artigo 27 da lei 9.514/97, incluído pela lei 13.465 de 11/07/2017. Os interessados devem consultar as condições de pagamento e venda dos imóveis disponíveis nos sites: www.bradesco.com.br e www.milanleiloes.com.br

Inf: Tel.: (11) 3336-6887 - Ronaldo Milan - Leiloeiro Oficial JUCESP nº 266
Consultar edital completo e detalhado no site - www.milanleiloes.com.br

MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS/PR

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2026

O Município de Inácio Martins/PR, torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 13 de Agosto do ano de 2026, na plataforma do Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, local de acesso e participação: www.bll.org.br, **CONCORRÊNCIA**, na forma Eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da seguinte obra:

Local do Objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de Execução
Sede do Município	Urbanização de Calçadas em Paver	8671,37 m²	300 dias

A pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Inácio Martins/PR, disponível em: www.inaciomartins.pr.gov.br e na plataforma do Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil- BLL, disponível em www.bll.org.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados a Agente de Contratação, por meio da plataforma.

Inácio Martins/PR, 28 de Julho de 2026

Edmundo Vier

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CIANORTE

Aviso de Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº 102/2026

O Município de Cianorte, através da Divisão de Licitações, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que com autorização do Exmo. Sr. Prefeito, e de acordo com a legislação em vigor, que fará realizar, na Sala da Divisão de Licitações, sito no Centro Cívico nº 100, Cianorte, Paraná, PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço, com o seguinte objeto: **Contratação de empresa jornalística para serviços de veiculação (publicação) de atos oficiais da Prefeitura Municipal de Cianorte, visando à publicação em jornal diário de grande circulação no estado do Paraná.** Recebimento das propostas até as 08h30min do dia 17 de agosto de 2026 através do site www.bnc.org.br; início da sessão pública com oferecimento de lances a partir das 09h00min do dia 17 de agosto de 2026. O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, bem como informações quanto a quantidades, prazos, valores estimados e demais condições estão disponíveis no endereço acima ou pelo site https://cianorte.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro. Fone: (44) 3619-6332 ou (44) 3619-6209.

Cianorte, em 28 de julho de 2026.

Evan Pereira

Chefe da Divisão de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO R.P N.º 073/2026

OBJETO: Aquisição de materiais de copa cozinha e higiene e limpeza.

ABERTURA: 11/08/2026 às 08:00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço

MODO DE DISPUTA: Aberto

PLATAFORMA DE DISPUTA: www.gov.br/compras 34/2026

AUTORIZAÇÃO: Mauricio Roberto Rivabem (Prefeito Municipal)

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Os interessados poderão retirar o edital na Av. Padre Natal Pigatto, 925, bloco 09, no horário de expediente, pelo site campolargo.atende.net aba de Licitações ou www.gov.br/compras (UASG 987481).

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

MUNICÍPIO DE CIANORTE

Aviso de Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº 103/2026

O Município de Cianorte, através da Divisão de Licitações, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que com autorização do Exmo. Sr. Prefeito, e de acordo com a legislação em vigor, que fará realizar, na Sala da Divisão de Licitações, sito no Centro Cívico nº 100, Cianorte, Paraná, PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço, com o seguinte objeto: **Aquisição de tubos de concreto, meio-fio pré-moldado e tampas de bocas de lobos a serem utilizados nos serviços de reparos dos sistemas de drenagem do Município de Cianorte/PR e seus distritos.** Recebimento das propostas até as 08h30min do dia 18 de agosto de 2026 através do site www.bnc.org.br; início da sessão pública com oferecimento de lances a partir das 09h00min do dia 18 de agosto de 2026. O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, bem como informações quanto a quantidades, prazos, valores estimados e demais condições estão disponíveis no endereço acima ou pelo site https://cianorte.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro. Fone: (44) 3619-6332 ou (44) 3619-6209.

Cianorte, em 28 de julho de 2026.

Evan Pereira

Chefe da Divisão de Licitação

EDITAL DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO N° 01

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 005/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 017/2026

O Município de Matelândia, Estado do Paraná, por intermédio de seu Departamento de Licitações, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que promove a presente RETIFICAÇÃO ao Edital da Concorrência nº 005/2026, cujo objeto consiste na **CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL PARA VEICULAÇÃO EM MÍDIAS, DE AÇÕES, PROGRAMAS E SERVIÇOS DA MUNICIPALIDADE, DE ACORDO COM AS INSTRUÇÕES DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAIS E SUCESSIVOS PERÍODOS, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.**

Considerando a necessidade de adequações em diversos dispositivos do instrumento convocatório original, alterações estas que impactam diretamente a elaboração e a apresentação das propostas pelas licitantes interessadas, bem como a necessidade de adequação do modelo do invólucro padronizado destinado ao acondicionamento das peças publicitárias exigidas no certame, ficam estabelecidas as seguintes alterações:

1. **DA DESIGNAÇÃO DE NOVA DATA PARA ABERTURA DO CERTAME**
   O **INVÓLUCRO nº 1** deverá ser retirado pela interessada, mediante preenchimento de recibo contendo nome da empresa, CNPJ, endereço e telefone de contato, a partir do dia **22 de junho de 2026** até o dia **29 de julho de 2026, no horário de expediente da prefeitura, de segunda a sexta-feira**, no Departamento de Licitações do Município de Matelândia - PR. **Os envelopes contendo as propostas técnicas e de preços serão recebidos até o dia 30 de julho de 2026 (nova data de abertura do certame), devendo ser protocolados até às 08h30min.**
2. **DOS INVÓLUCROS PADRONIZADOS**
   Em razão da necessidade de adequação do modelo do Invólucro nº 01 fornecido pela Administração Municipal às exigências constantes do edital retificado, especialmente quanto ao correto acondicionamento das peças publicitárias a serem apresentadas pelas licitantes, os interessados que já realizaram a retirada do referido invólucro junto ao Departamento de Licitações deverão proceder à sua substituição:
   Dessa forma, todos os licitantes que já retiraram o Invólucro nº 01 deverão comparecer ao Departamento de Licitações do Município para retirada do novo modelo padronizado, disponibilizado a partir de 22 de junho de 2026, sendo obrigatória a utilização exclusivamente do modelo atualizado fornecido pela Administração para participação no certame.
   O não atendimento a esta exigência poderá acarretar a desclassificação da proposta, nos termos das disposições editalícias aplicáveis.
3. **DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES**
   Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas, condições, exigências e disposições constantes do Edital da Concorrência nº 005/2026 e seus anexos, que não conflitarem com a presente retificação.

Matelândia-PR, 17 de junho de 2026.

Lucas Cigerza Bonadiman
Agente de Contratação
Portaria n° 20.064/2026

COMERCIAL AUTOMOTIVA S.A.
CNPJ 45.987.005/0143-00

Torna público que requereu à Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Curitiba a Renovação da Licença de Operação, para o centro automotivo filial localizado na Rodovia BR 116, km9, n. 21.459 e 21.493, bairro Pinheirinho, Curitiba/PR, CEP 81.690-500.

MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS/PR

TERMO ADITIVO Nº 001- TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL AMIGÁVEL DO CONTRATO N° 020/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026. Objeto: Aquisição de veículos novos, 0 km, conforme as Resoluções SESA nº 1699/2024, 1041/2025, 1079/2025 e 1357/2025, destinados a Secretaria Municipal de Saúde. Contratante: Município de Inácio Martins/PR - CNPJ nº 76.178.029/0001-20. Contratada: SOCIETE COMERCIO DE VEICULOS LTDA - CNPJ nº 29.987.662/0001-89. Objeto do Termo de Rescisão: Rescisão contratual unilateral do Contrato nº 020/2026, no valor de R$ 494.000,00 (Quatrocentos e noventa e quatro mil reais), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde e justificativa em anexo, com base na Lei Federal nº 14.133/2021. Assinatura: 20/07/2026.

MUNICÍPIO DE CIANORTE

Aviso de Edital – Chamamento Público 008/2026

O Município de Cianorte, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que de ordem do Exmo. Sr. Marco Antonio Franzato, e de acordo com a legislação em vigor, receberá, os Credenciamentos para **Chamamento público visando à contratação de pessoa jurídica na condição de Microempreendedor Individual – MEI para prestação de serviços em oficinas de karatê, violão, capoeira, dança, artesanato e canto/coral para o público de Cianorte e distritos.** O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, bem como informações quanto a quantidades, prazos, valores e demais condições estão disponíveis no endereço acima ou pelo site https://cianorte.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser tratados através do telefone (44) 3631-9138 ou (44) 99139-6603, ou e-mail: bemestarsocial@cianorte.pr.gov.br e caps.infantil@cianorte.pr.gov.br diretamente com as Secretarias Municipal de Assistência Social e de Saúde.

Cianorte, em 28 de Julho de 2026.

Evan Pereira

Chefe da Divisão de Licitações

MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS/PR

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 025/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 001/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para construção do Pronto Atendimento Municipal – PAM. Contratante: Município de Inácio Martins/PR- CNPJ da Contratante nº 76.178.029/0001-20. Contratada: REZENDE E ROMAN LTDA- CNPJ da Contratada nº 36.226.679/0001-89. Objeto do Termo Apostilamento: Resolvem alterar o Contrato nº 025/2026, conforme especificações constantes na pasta técnica, com a alteração e condição seguinte, as quais mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1 No item nº 3 Cláusula Terceira - Dos prazos, das condições de recebimento e da garantia da obra, item nº 3.3: Onde se lê:

3.3 A execução da obra será realizada no terreno localizado na Rua Genauro Pacheco Gomes, esquina com a Rua Rui Barbosa, Centro, Inácio Martins, Paraná, CEP: 85.155-000, conforme Pasta Técnica.

Leia-se: ***3.3 A execução da obra será realizada no terreno localizado na Rua Rui Barbosa, Nº 080, esquina com a Rua Genauro Pacheco Gomes, Centro, Inácio Martins, Paraná, CEP: 85.155-000, conforme Cadastro Imobiliário Inscrição Municipal nº 2995, Matrícula nº 4927, conforme Pasta Técnica***

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021. Assinatura: 27/07/2026.

Entre em contato conosco e solicite um orçamento.

Teremos o maior prazer em atendê-lo.

Memorando Nº 733/2026 – SMAS

Para: Divisão de Licitação.
Evan Pereira
Chefe da Divisão de Licitação
De: Secretaria de Assistência Social.

PROCURADORIA JURÍDICA Prefeitura de Cianorte FOLHA Nº 152

SOLICITAÇÃO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2026

Solicitamos a retificação do item 6.1.1, alínea "b", do Edital de Chamamento Público nº 08/2026, referente aos requisitos técnicos específicos para habilitação dos interessados na execução das oficinas.

A redação atualmente publicada estabelece, para determinadas oficinas, a obrigatoriedade de graduação ou licenciatura como requisito eliminatório. Contudo, considerando a natureza prática, artística, cultural e socioeducativa das atividades, entende-se que a exigência de formação acadêmica em nível superior restringirá excessivamente a participação de oficineiros que, embora não possuam graduação, apresentam cursos de formação, capacitação específica, experiência profissional e reconhecida habilidade na respectiva modalidade.

A manutenção da graduação como requisito obrigatório afastará profissionais qualificados e com experiência prática comprovada, reduzindo a competitividade e a quantidade de interessados aptos ao credenciamento.

Diante disso, solicita-se que a graduação deixe de constituir requisito eliminatório, sendo substituída pela apresentação de certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento diretamente relacionados à oficina pretendida.

Será admitida a soma das cargas horárias de diferentes certificados, desde que relacionados à modalidade, até o alcance da carga horária mínima estabelecida no edital.

A graduação, licenciatura e pós-graduação permanecerão como critérios adicionais de pontuação e classificação, sem impedir a habilitação dos profissionais que possuam formação por meio de cursos livres, capacitações específicas e experiência comprovada.

Para assegurar critérios objetivos e aplicação uniforme pela Comissão de Credenciamento, solicita-se a substituição da redação dos requisitos técnicos específicos pela seguinte:

b) Habilitação específica por item

b.1 Oficina de Dança

- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento em Dança, totalizando carga horária mínima de 20 horas;
- Serão aceitos certificados emitidos por instituições de ensino, escolas de dança, associações, academias, organizações culturais ou outras entidades que desenvolvam atividades reconhecidas na área;
- A graduação ou licenciatura em Dança, Educação Física, Artes ou áreas correlatas será considerada para fins de pontuação, não constituindo requisito eliminatório.

b.2 Oficina de Artesanato

- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento em Artesanato ou em técnicas artesanais compatíveis com as atividades da oficina, totalizando carga horária mínima de 20 horas;
- Também será aceita inscrição vigente no Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro — SICAB, acompanhada de portfólio ou comprovação de atuação na área;
- A graduação em Artes Visuais, Artes Plásticas, Artes Cênicas, Design, Pedagogia ou áreas correlatas será considerada para fins de pontuação, não constituindo requisito eliminatório.

b.3 Oficina de Karatê

ASSESSORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 157v

- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento em Karatê, totalizando carga horária mínima de 20 horas;
- Graduação mínima de faixa-preta, comprovada por certificado emitido ou reconhecido por federação, associação ou entidade da modalidade legalmente constituída;
- A graduação ou licenciatura em Educação Física será considerada para fins de pontuação, não constituindo requisito eliminatório.

b.4 Oficina de Violão

- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento em Violão, Música ou Educação Musical, totalizando carga horária mínima de 20 horas;
- Serão aceitos certificados emitidos por instituições de ensino, conservatórios, escolas de música, associações, organizações culturais ou profissionais habilitados na área;
- A graduação ou licenciatura em Música, Educação Musical ou área correlata será considerada para fins de pontuação, não constituindo requisito eliminatório.

b.5 Oficina de Canto ou Coral

- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento em Canto, Técnica Vocal, Música, Educação Musical ou Regência Coral, totalizando carga horária mínima de 20 horas;
- Serão aceitos certificados emitidos por instituições de ensino, conservatórios, escolas de música, associações, organizações culturais ou profissionais habilitados na área;
- A graduação ou licenciatura em Música, Educação Musical, Regência Coral ou área correlata será considerada para fins de pontuação, não constituindo requisito eliminatório.

b.6 Oficina de Capoeira

- Certificado de Professor, Contra-Mestre ou Mestre de Capoeira, com graduação reconhecida por federação, associação, conselho ou entidade de capoeira legalmente constituída;
- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento relacionados à Capoeira, à cultura afro-brasileira ou à preservação cultural da modalidade;
- Alvará da federação ou associação e certificado de afiliação do ano vigente, quando esses documentos forem exigidos pela entidade à qual o profissional estiver vinculado;
- Não será exigida formação acadêmica em nível superior.

b.7 Oficina de Hip Hop

- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento em Hip Hop ou em suas expressões artísticas, culturais e educativas;
- Comprovação de atuação e experiência na área por meio de portfólio, declarações, certificados de participação em projetos, oficinas, eventos culturais ou ações comunitárias;
- Também serão aceitos certificados, declarações ou reconhecimentos emitidos por coletivos, associações, organizações culturais ou instituições que atestem a prática e o envolvimento do profissional com a cultura Hip Hop;
- Não será exigida formação acadêmica em nível superior.

Disposição complementar

Os certificados de cursos apresentados para o atendimento dos requisitos mínimos de habilitação técnica não serão utilizados novamente para atribuição de pontos nos critérios de formação e capacitação.

Para fins de pontuação, somente serão considerados certificados adicionais, distintos daqueles utilizados para comprovar a habilitação mínima.

Diante do exposto, solicitamos a retificação do Edital e a republicação dos requisitos técnicos, com a correspondente reabertura ou prorrogação do prazo para inscrição, garantindo-se publicidade, isonomia, competitividade e tratamento uniforme aos interessados.

Cianorte – PR, 24 de setembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
ANDRESSA DA SILVA BELO SAFIRA
Data: 24/09/2026 14:25:49-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Andressa da Silva Belo Safira
Secretaria Municipal de Assistência Social.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA Nº 153
Prefeitura Mun. de Cianorte

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 08/2026
Protocolo 1799/2026

ENTIDADE PROMOTORA	**MUNICÍPIO DE CIANORTE**
SOLICITANTE	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E OUTRAS**
PREFEITO	**MARCO ANTONIO FRANZATO**

CHAMAMENTO PÚBLICO

OBJETO: Chamamento público visando à contratação de pessoa jurídica na condição de Microempreendedor individual – MEI para prestação de serviços em oficinas de karatê, violão, capoeira, dança, artesanato e canto/coral para o público de Cianorte e distritos.

1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O MUNICÍPIO DE CIANORTE, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Centro Cívico, nº100, inscrita no CNPJ sob n.º76.309.806/0001-28, representada neste ato pelo Prefeito, o Senhor Marco Antonio Franzato, no uso de suas prerrogativas legais e considerando o disposto na Lei n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 31/2023 e demais legislações aplicáveis e suas alterações, realiza CHAMADA PÚBLICA PARA A **Contratação de pessoa jurídica na condição de Microempreendedor individual – MEI para prestação de serviços em oficinas de karatê, violão, capoeira, dança, artesanato e canto/coral para o público de Cianorte e distritos.**

1.2. Os interessados deverão apresentar a documentação exigida com entrega da documentação dirigida à Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Avenida Espírito Santo, nº 202, Zona 01 ou no CAPS Infantil, localizado na Avenida Mato Grosso, nº 1016.

1.3. Os interessados, para atenderem as condições do presente Credenciamento, poderão ter acesso aos modelos no site da transparência (https://www.cianorte.pr.gov.br/) da Prefeitura de Cianorte, ou diretamente junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e de Saúde.

2. DO OBJETO E RAZÕES DA CONTRATAÇÃO

2.1. As empresas interessadas deverão obrigatoriamente se credenciar para realização dos itens relacionados abaixo:

Item	Código	Qtde	Unid. de Med.	Descrição
1	72444	672	SVÇ	Oficina de Artesanato (conforme Anexo V)
2	72445	302	SVÇ	Oficina de Dança (conforme Anexo V)
3	72446	96	SVÇ	Oficina de Karatê (conforme Anexo V)
4	72447	192	SVÇ	Oficina de Capoeira (conforme Anexo V)
5	72448	412	SVÇ	Oficina de Canto/Coral (conforme Anexo V)
6	72449	316	SVÇ	Oficina de Violão (conforme Anexo V)
7	73110	494	SVÇ	Oficina de Hip-hop (conforme Anexo V)

2.2. A Constituição Federal de 1988, em seus artigos 203 e 204, estabelece que a assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, constituindo-se como direito do cidadão e dever do Estado.

2.2.1. A Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), alterada pela Lei nº 12.435/2011, organiza a Assistência Social como política pública não contributiva, estruturada em ações integradas entre Estado e sociedade, destinada à garantia de mínimos sociais, à proteção social e ao fortalecimento da cidadania.

2.2.2. O Sistema Único de Assistência Social – SUAS é o modelo de gestão responsável pela operacionalização dessa política, com foco na prevenção de riscos sociais, no enfrentamento das vulnerabilidades, no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e na promoção do acesso a direitos.

2.3. Proteção Social Básica – CRAS e SCFV

2.3.1. A Proteção Social Básica tem como finalidade a prevenção de situações de risco social, o desenvolvimento de potencialidades, a ampliação da autonomia e a preservação de vínculos familiares e comunitários.

2.3.2. O Centro de Referência de Assistência Social – CRAS é a unidade pública estatal responsável pela organização e oferta desses serviços, tendo como principal ação o PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família, que realiza acompanhamento continuado das famílias.

2.3.3. A Resolução CNAS nº 109/2009, que institui a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, define o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV como serviço da Proteção Social Básica, executado em grupos organizados por ciclos de vida, com o objetivo de complementar o trabalho social com famílias, estimular a convivência comunitária e prevenir situações de risco social.

2.3.4. As oficinas vinculadas ao SCFV configuram-se como estratégias fundamentais para promover acesso à cultura, ao esporte, ao lazer e às expressões artísticas, contribuindo para o fortalecimento dos vínculos e a permanência dos usuários nos serviços.

2.4. Proteção Social Especial – CREAS

2.4.1. A Proteção Social Especial destina-se ao atendimento de famílias e indivíduos em situação de risco social decorrente de violações de direitos, estruturando-se em Média e Alta Complexidade.

2.4.2. O CREAS executa os serviços de Média Complexidade, oferecendo atendimento especializado por meio de equipe multiprofissional, destacando-se:

- PAEFI – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos;
- Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto (LA e PSC).

2.4.3. As oficinas socioeducativas complementam as ações técnicas, favorecendo processos educativos, culturais e esportivos, essenciais para o desenvolvimento e a responsabilização dos usuários.

2.5. Centro POP

2.5.1. O Centro POP atende pessoas adultas em situação de rua, ofertando acompanhamento social, acolhida, fortalecimento de vínculos e ações voltadas ao exercício da cidadania e à inclusão social. As oficinas contribuem significativamente para a reconstrução de vínculos sociais e o desenvolvimento de habilidades pessoais e coletivas.

2.6. Oferta Continuada dos Serviços

2.6.1. Conforme disposto na LOAS, na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e o caderno de orientações técnicas do Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, os serviços socioassistenciais possuem caráter continuado, não podendo sofrer interrupções indevidas.

2.6.2. Para grande parte dos usuários, especialmente adolescentes e idosos, o SCFV constitui o principal espaço de convivência segura, acesso à cultura, ao lazer e à prática esportiva, evidenciando a necessidade de manutenção permanente das oficinas. Além disso, as oficinas são instrumentos essenciais para transformar o cumprimento da medida socioeducativa em um processo educativo significativo, indo além da responsabilização, e contribuindo para a inclusão social e construção de novos projetos de vida.

2.7. As oficinas configuram-se como estratégias fundamentais no cuidado em saúde mental, alinhadas aos princípios da atenção psicossocial, promovendo a reabilitação, a inclusão social, o fortalecimento de vínculos comunitários e o desenvolvimento de habilidades cognitivas, emocionais e motoras dos usuários. Tais práticas contribuem significativamente para a autonomia, autoestima e qualidade de vida dos participantes, sendo reconhecidas como recursos terapêuticos complementares ao tratamento clínico.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes desta solicitação serão custeadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Classificação Funcional Programática	Atividade/Projeto/Elemento de Despesa	Fonte	Reduzido
Serviço de Proteção Social Básica 13.002.08.245.0019.2110	Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica 3.3.90.39.00.00	1000	556
08.008.10.302.0009.6001	MANUTENCAO DO CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL INFANTIL - CAPS I - 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1494	

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou

detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

- Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação ou contratação com a Administração pública, em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

FOLHA Nº 155

4.2. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas no Decreto Municipal 31/2023 e neste Edital de credenciamento.

4.3. É vedada a participação, direta ou indireta, de membros ou servidores do Município de Cianorte que tiveram qualquer relação com a fase inicial do processo, bem como seus parentes até o segundo grau, e ainda, àqueles indicados pela Lei Orgânica do Município de Cianorte/PR, em seu Art. 94, de que trata das pessoas vedadas de contratar com o município, a saber:

"LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE/PR – DAS PROIBIÇÕES Art. 94 O prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, não poderão contratar com o Município, substituindo a proibição 06 (seis) meses após findas as respectivas funções."

5. DAS DOCUMENTAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

5.1. Para fins de credenciamento, os interessados, **na condição de Microempreendedor Individual – MEI,** deverão apresentar:

a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido há no máximo 180 dias;

b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;

d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

e) Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

g) Cartão do CNPJ;

h) Requerimento de Credenciamento (Anexo II);

i) Declarações de idoneidade, ciência do edital, capacidade técnica e inexistência de parentesco (Anexo III).

j) Consulta restrição de participar de licitação TCE/PR, conforme Link: https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx

k) Declaração de cumprimento do Art. 7º, Inc. XXXIII da Constituição da República (modelo Anexo IV).

l) Instrumento Particular de Procuração, que conceda a prerrogativa para assinatura do contrato pelo representante legal da empresa (se for o caso).

6. DOS REQUISITOS TÉCNICOS PARA HABILITAÇÃO

6.1. Requisitos Eliminatórios por Oficina

6.1.1. Para todos os itens:

a) Atestado ou declaração de execução de serviço (pessoa jurídica) referente a, no mínimo, um serviço semelhante ao objeto deste Edital, visando comprovar sua experiência. O documento apresentado deve

demonstrar que a pessoa jurídica já prestou serviços relacionados ao objeto desta licitação a entidade pública ou privada, devendo conter:

- Nome da entidade (razão social), endereço e telefone;
- Descrição detalhada do serviço prestado;
- Período em que o serviço foi realizado;
- Nome, cargo e assinatura do responsável pela expedição do documento.

FOLHA Nº 1220 Prefeitura Mun. Cianorte

b) Habilitação específica por item

b.1 Oficina de Dança

- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento em Dança, totalizando carga horária mínima de 20 horas;
- Serão aceitos certificados emitidos por instituições de ensino, escolas de dança, associações, academias, organizações culturais ou outras entidades que desenvolvam atividades reconhecidas na área;
- A graduação ou licenciatura em Dança, Educação Física, Artes ou áreas correlatas será considerada para fins de pontuação, não constituindo requisito eliminatório.

b.2 Oficina de Artesanato

- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento em Artesanato ou em técnicas artesanais compatíveis com as atividades da oficina, totalizando carga horária mínima de 20 horas;
- Também será aceita inscrição vigente no Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro — SICAB, acompanhada de portfólio ou comprovação de atuação na área;
- A graduação em Artes Visuais, Artes Plásticas, Artes Cênicas, Design, Pedagogia ou áreas correlatas será considerada para fins de pontuação, não constituindo requisito eliminatório.

b.3 Oficina de Karatê

- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento em Karatê, totalizando carga horária mínima de 20 horas;
- Graduação mínima de faixa-preta, comprovada por certificado emitido ou reconhecido por federação, associação ou entidade da modalidade legalmente constituída;
- A graduação ou licenciatura em Educação Física será considerada para fins de pontuação, não constituindo requisito eliminatório.

b.4 Oficina de Violão

- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento em Violão, Música ou Educação Musical, totalizando carga horária mínima de 20 horas;
- Serão aceitos certificados emitidos por instituições de ensino, conservatórios, escolas de música, associações, organizações culturais ou profissionais habilitados na área;
- A graduação ou licenciatura em Música, Educação Musical ou área correlata será considerada para fins de pontuação, não constituindo requisito eliminatório.

b.5 Oficina de Canto ou Coral

- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento em Canto, Técnica Vocal, Música, Educação Musical ou Regência Coral, totalizando carga horária mínima de 20 horas;
- Serão aceitos certificados emitidos por instituições de ensino, conservatórios, escolas de música, associações, organizações culturais ou profissionais habilitados na área;

- A graduação ou licenciatura em Música, Educação Musical, Regência Coral ou área correlata será considerada para fins de pontuação, não constituindo requisito eliminatório.

b.6 Oficina de Capoeira

- Certificado de Professor, Contra-Mestre ou Mestre de Capoeira, com graduação reconhecida por federação, associação, conselho ou entidade de capoeira legalmente constituída;
- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento relacionados à Capoeira, à cultura afro-brasileira ou à preservação cultural da modalidade;
- Alvará da federação ou associação e certificado de afiliação do ano vigente, quando esses documentos forem exigidos pela entidade à qual o profissional estiver vinculado;
- Não será exigida formação acadêmica em nível superior.

PROCURADORIA
FOLHA
Nº 156
Prefeitura Mun. de C

b.7 Oficina de Hip Hop

- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento em Hip Hop ou em suas expressões artísticas, culturais e educativas;
- Comprovação de atuação e experiência na área por meio de portfólio, declarações, certificados de participação em projetos, oficinas, eventos culturais ou ações comunitárias;
- Também serão aceitos certificados, declarações ou reconhecimentos emitidos por coletivos, associações, organizações culturais ou instituições que atestem a prática e o envolvimento do profissional com a cultura Hip Hop;
- Não será exigida formação acadêmica em nível superior.

Disposição complementar

Os certificados de cursos apresentados para o atendimento dos requisitos mínimos de habilitação técnica não serão utilizados novamente para atribuição de pontos nos critérios de formação e capacitação.

Para fins de pontuação, somente serão considerados certificados adicionais, distintos daqueles utilizados para comprovar a habilitação mínima.

7. FORMA DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

7.1. Os interessados poderão inscrever-se para o Edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município de Cianorte, e o extrato do Edital no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cianorte e em jornal diário de grande circulação local.

7.2. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor efetivo.

7.3. Na inscrição presencial ou enviada pelos Correios, o candidato deverá entregar os documentos autenticados ou apresentar originais para conferência.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. Os interessados deverão protocolar os documentos na Divisão de Licitações, no horário das 8h30 às 17h.

8.2. Após a realização do protocolo, o envelope com os documentos serão direcionados à **Comissão Especial de Credenciamento.** Os documentos deverão estar devidamente acondicionados em envelope fechado com as seguintes indicações:

CHAMAMENTO PÚBLICO n.º xx/2026
OBJETO: Chamamento público visando à contratação de pessoa jurídica na condição de Microempreendedor individual – MEI para prestação de serviços em oficinas de karatê, violão, capoeira, dança, artesanato e canto/coral para o público de Cianorte e distritos.
INTERESSADO:

CNPJ/CPF:
ENDEREÇO:
TELEFONE PARA CONTATO:
E-MAIL:

9. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

9.1. A documentação deverá ser apresentada conforme os itens 5 e 6 deste edital, e será analisada pelas Comissões Especiais de Credenciamento (Portarias nº 75/2026 e nº 155/2026) no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do protocolo de entrega da documentação dirigida à Divisão de Licitação, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

9.1.1. Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, as Comissões Especiais de Credenciamento (Portarias nº 75/2026 e nº 155/2026) terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

9.1.2. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

9.1.3. 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.

9.2. O resultado do credenciamento será publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cianorte, Jornal Diário de Grande Circulação e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município de Cianorte em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

9.3. Durante a vigência do Edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

9.3.1. A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para enviá-la, na forma constante na referida convocação.

9.3.2. A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recursos conforme disposto no item 13 deste edital.

9.3.3. Os credenciados convocados para apresentar nova documentação participarão normalmente da distribuição das demandas, até o resultado da análise da nova documentação.

9.3.4. Após a publicação do **Termo de Credenciamento** no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cianorte, o credenciado poderá ser convocado para a distribuição das oficinas e, posteriormente, para assinatura do contrato, conforme a necessidade da **Secretaria**, mediante aprovação prévia da **Comissão de Credenciamento**.

9.3.5. Os credenciados no presente chamamento somente serão contratados de forma eventual, considerando a necessidade da Secretaria e a disponibilidade financeira.

9.3.6. Caso haja mais de um profissional credenciado, a **ordem de contratação** será definida com base na maior pontuação obtida pelos proponentes, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

9.4. DOS CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Oficinas; Dança, artesanato, karatê, violão, Canto.

CRITÉRIOS	ATIVIDADES	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
FORMAÇÃO	Graduação completa ou em curso, diversa e adicional à formação exigida como requisito mínimo para a inscrição, independentemente da área, admitindo-se, para fins de pontuação, apenas uma titulação.	**1,0**	**5,0**
	Certificação de pós graduação a nível de especialização em áreas da atuação	**1,0**	
	Certificados de cursos de capacitação e aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, nas áreas compatíveis com a área de atuação da oficina pretendida. A cada 20 (vinte) horas comprovadas será atribuído 0,5 (meio) ponto, limitado ao máximo de 3,0 (três) pontos.	**3,0**	

ATUAÇÃO	Experiência Profissional (ordem cronológica decrescente) que não seja em órgãos públicos, porém em área afim. pontos. 01 ponto por cada período de 12 meses ininterruptos, até um total de 5,0 pontos.	**5,0**	**5,0**

Oficina de Capoeira

CRITÉRIOS	ATIVIDADES	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
FORMAÇÃO	Graduação completa ou em curso, diversa e adicional, independentemente da área, admitindo-se, para fins de pontuação, apenas uma titulação.	**1,0**	**5,0**
	Comprovação de participação em eventos, rodas oficiais, batizados e oficinas de preservação cultural. A cada evento comprovado será atribuído 0,5 (meio) ponto, limitado ao máximo de 1,0 (três) pontos.	**1,0**	
	Certificados de cursos de capacitação e aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, nas áreas compatíveis com a área de atuação da oficina A cada 20 (vinte) horas comprovadas será atribuído 0,5 (meio) ponto, limitado ao máximo de 3,0 (três) pontos.	**3,0**	
ATUAÇÃO	Experiência Profissional (ordem cronológica decrescente) que não seja em órgãos públicos, porém em área afim. pontos. 01 ponto por cada período de 12 meses ininterruptos, até um total de 5,0 pontos.	**5,0**	**5,0**

FOLHA Nº 157

Oficina de Hip Hop

CRITÉRIOS	ATIVIDADES	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
ATUAÇÃO	Experiência Profissional (ordem cronológica decrescente) que não seja em órgãos públicos, porém em área afim. pontos. 01 ponto por cada período de 12 meses ininterruptos, até um total de 5,0 pontos.	**5,0**	**5,0**

9.4.1. A Experiência/Habilidade Profissional será comprovada por meio de carteira de trabalho ou declaração do empregador.

9.4.2. A nota final será dada pela somatória dos pontos de todos os critérios, sendo possível atingir a **pontuação máxima de 10,0 pontos.**

9.4.3. A partir da publicação do edital, a Secretaria aguardará a chegada dos documentos pelo prazo de **15 (quinze) dias** para análise da pontuação de experiência de cada interessado, na sequência, será elaborada uma ordem de classificação por meio de uma lista que será publicada no site da transparência do Município de Cianorte.

9.4.4. O prazo de 15 dias mencionados, refere-se apenas à definição preliminar da ordem de classificação. No entanto, durante todo o prazo de vigência do Chamamento Público, novos pedidos de credenciamento poderão ser aceitos.

9.4.5. Caso um novo profissional se credencie, ele será classificado conforme sua respectiva pontuação.

9.4.6. Quando houver a necessidade de aumentar a carga horária de um oficineiro já contratado (aditivo), a Secretaria fará essa ampliação, podendo atingir o máximo de 40 horas semanais.

9.4.7. No caso de uma nova contratação, será convocado o próximo candidato da lista, desde que tenha a qualificação necessária para a oficina em questão.

9.4.8. Em caso de empate de pontuação entre os credenciados, o critério de desempate será a ordem cronológica do protocolo de inscrição em que fora apresentado o envelope com todos os documentos de habilitação.

9.4.9. Havendo um ou mais proponentes já contratados, nesse caso, independentemente que surja outro credenciado com pontuação maior, os contratados serão mantidos até o exaurimento do prazo de vigência contratual.

9.4.10. Do resultado da publicação da lista de classificados caberá recurso na forma deste edital.

9.4.11. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências de documentação deste instrumento, bem como de sua capacitação profissional.

9.4.12. Caso algum proponente apresente o envelope faltando algum documento, ou documento irregular, a comissão notificará o mesmo para suprir o(s) vício(s), e nesse caso, a data do protocolo original será desconsiderada, devendo o proponente protocolar novamente os documentos após supridas as falhas.

9.4.13. Aos credenciados não será fornecido certificado, haja vista que essa função será suprida pela própria publicação da ordem de classificação publicada no portal da transparência de Cianorte.

9.4.14. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Secretaria.

9.4.15. Não poderá haver subcontratação.

9.4.16. Caso, após a convocação para assinatura do contrato, a credenciada não assuma a vaga disponível, a mesma deverá justificar por ofício, ou e-mail, sua impossibilidade de atender o pedido, sendo convocada a próxima credenciada e assim sucessivamente.

10. DOS SERVIÇOS

10.1. A execução das oficinas artísticas/culturais será de forma semanal, conforme cronograma para melhor execução das oficinas.

10.2. As especificações de cada oficina encontram-se elencadas no Anexo V.

11. DA REMUNERAÇÃO AOS SERVIÇOS PRESTADOS

11.1. As contratadas receberão, a título de pagamento pela execução dos serviços os seguintes valores:

Item	Cód	Qtd	Unid	Descrição	Valor
1	72444	672	SVÇ	Oficina de Artesanato	91,12
2	72445	302	SVÇ	Oficina de Dança	92,03
3	72446	96	SVÇ	Oficina de Karatê	87,66
4	72447	192	SVÇ	Oficina de Capoeira	95,73
5	72448	412	SVÇ	Oficina de Canto/Coral	85,47
6	72449	316	SVÇ	Oficina de Violão	90,81
7	73110	494	SVÇ	Oficina de Hip-hop	78,05

11.2. Os valores deste chamamento poderão ser reajustados a cada 12 meses contados do orçamento estimativo, de acordo com o índice IPCA - (Índice Nacional De Preços ao Consumidor Amplo), ou na falta deste, por outro índice de preços oficial ou não, que reflita a variação dos preços, no período do reajuste.

11.3. O pagamento ao contratado será efetuado mensalmente, por meio de ordem bancária, após a liquidação da despesa, condicionada à comprovação da efetiva prestação dos serviços.

11.4. O valor dos serviços prestados serão quantificados por cada hora executada.

11.5. Para fins de liquidação, o contratado deverá apresentar:

I – Relatório mensal de execução dos serviços, elaborado pela Administração, devidamente assinado pelo coordenador do equipamento, responsável técnico ou servidor designado para acompanhamento das oficinas;

II – Nota fiscal correspondente ao valor dos serviços efetivamente prestados, cuja emissão é de responsabilidade do contratado, observadas as obrigações legais aplicáveis ao Microempreendedor Individual – MEI.

11.6. O pagamento somente será realizado após a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, mediante a apresentação das seguintes certidões válidas:

a) Certidão de Regularidade do FGTS;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

11.7. O pagamento será realizado em até 5 dias úteis após a liquidação.

11.8. No ato da prestação dos serviços, o fiscal do contrato verificará a conformidade da execução com as especificações constantes no Termo de Referência, confrontando-as com a proposta apresentada e com as condições contratuais.

11.9. Constatada qualquer inexecução total ou parcial, desconformidade técnica ou descumprimento das obrigações assumidas, os serviços poderão ser glosados, total ou parcialmente, assegurado o contraditório, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

11.10. Considerando a natureza continuada e intelectual do objeto, não se aplica o regime de recebimento provisório e definitivo, previsto para bens ou obras, sendo a aferição realizada de forma mensal, com base na efetiva execução dos serviços.

11.11. Pelo inadimplemento contratual, a contratada ficará sujeita às sanções previstas no Capítulo I – Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de eventual rescisão contratual, conforme o caso.

11.12. Para fins deste instrumento, entende-se por glosa a medida de controle administrativo, sem caráter sancionatório, com repercussão financeira, destinada a:

I – Glosa-ajuste: impedir o pagamento indevido decorrente de execução parcial ou irregular do objeto;
II – Glosa-retenção: possibilitar a compensação de valores pagos indevidamente, mediante desconto em pagamentos futuros, quando já ocorrida a liquidação.

11.13. No momento do pagamento, o Município poderá efetuar as retenções tributárias previstas em lei, observada a legislação vigente.

11.14. Ainda, o pagamento será efetuado mediante a verificação de regularidade de todas as certidões apresentadas para fins de habilitação no credenciamento.

11.15. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada na ata para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

11.16. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula: EM = N x VP x I, Onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado: I = (TX/100)/365; TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

12. DO PRAZO DO CHAMAMENTO

12.1. Com fulcro no art. 96 do Decreto Municipal 31/2023, o Credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do Edital, enquanto esse não for revogado, e será realizado por meio presencial.

12.2. Se houver necessidade de alterações nas regras, condições e minutas deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados, nos termos do parágrafo único do art. 96 do Decreto Municipal 31/2023.

13. DAS IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

13.1. DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

13.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de chamamento por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos. O pedido deverá ser protocolado na Divisão de Licitações do Município de Cianorte ou encaminhado através do e-mail pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br.

13.2. DOS RECURSOS

13.2.1. Findo o julgamento dos documentos de credenciamento, caberá recurso do resultado do credenciamento, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação.

13.2.2. Os recursos serão recebidos por meio eletrônico através do e-mail pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br cuja análise será realizada pelas Comissões Especiais de Credenciamento (Portarias nº 75/2026 e nº 155/2026) no prazo de no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sendo posteriormente encaminhado para a autoridade máxima, que após receber o recurso e a informação da Comissão Especial de Credenciamento designada, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão.

13.2.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DO CHAMAMENTO

14.1. Após homologação do procedimento de credenciamento, os órgãos ou entidades poderão dar início ao processo de contratação, através de processo de inexigibilidade, conforme previsto no inciso IV, do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, quando assinarão o instrumento contratual equivalente.

14.2. O credenciamento não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

14.3. A contratação do credenciado ocorrerá por oportunidade e conveniência do órgão ou entidade contratante e desde que aquele esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

14.4. A Convocação geral de todos os credenciados para a realização dos serviços deverá apresentar:

I) Descrição da demanda;

II) Quantitativo e valores estimados;

III) Número de credenciados necessários;

IV) Cronograma de atividades, com previsão das datas de início e conclusão dos serviços;

V) Local da realização dos serviços, que será na sede do contratado.

14.5. O prazo mínimo de antecedência para a convocação indicada na cláusula anterior será de 3 (três) dias úteis.

14.6. O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 1 (um) dia útil, sendo seu deferimento automático, não lhe sendo impedido de, em momento oportuno, requerer novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.

14.7. Para o atendimento à convocação geral é indispensável que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo as Comissões Especiais de Credenciamento (Portarias nº 75/2026 e nº 155/2026) designada exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, nos termos do §9º, do artigo 112 do Decreto Municipal nº 31/2023.

14.8. É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas, salvo quando a escolha se der por terceiro, quando o órgão poderá informar os prestadores credenciados.

14.9. Verificando-se, após a realização da convocação, qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço com que foi contemplado, será dada continuidade à ordem cronológica do credenciamento para aquela demanda específica com a exclusão do impedido.

14.10. Eventual ordem de serviço descreverá, no mínimo, a demanda específica a ser executada, relacionando no que couber:

I - Descrição da demanda;

II - Tempo, horas ou fração e valores de contratação;

III - Credenciados e/ou serviços necessários;

IV - Cronograma de atividade, com indicação das datas de início e conclusão dos trabalhos;

V - Localidade/região em que será realizado o serviço.

14.11. A critério do Contratante, poderá ser solicitado que o Contratado apresente, logo após a assinatura ou a retirada do instrumento contratual, planejamento dos trabalhos para confirmar a utilização da estimativa do tempo e do serviço contratado.

14.12. Os contratos decorrentes do credenciamento poderão ser prorrogados, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto contratado.

14.13. Em caso de necessidade de implementação de alterações unilaterais, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem no objeto.

14.14. A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal 31/2023 e dos termos da minuta do instrumento contratual/ordem de serviço, anexa a este Edital.

14.15. O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto, aceito pelo órgão ou entidade contratante, para representá-lo na execução do contrato.

14.16. O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada neste Edital.

14.17. A eficácia do contrato e seus aditamentos se dará através da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cianorte devendo ocorrer em até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura.

15. DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

15.1. O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste Decreto, do Edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.

15.2. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.

15.3. A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

15.4. O pedido de descredenciamento não desincumbe 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 previstas no artigo 100 deste Decreto sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.

16. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. Caso a interessada, em qualquer das fases deste credenciamento firmado com este ente público, praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública elencado no art. 5º da Lei Federal 12.846/2013 e Decreto Federal 8420/2015 ficará submetido à responsabilização objetiva administrativa regida pelo Decreto Municipal 141/2020 e sanções descritas no art. 6º da Lei Federal 12.846/2013, sem prejuízo da responsabilidade penal. Para o disposto neste item, definem-se as seguintes práticas:

a. Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b. Prática Fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c. Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d. Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e. Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital.

16.2. Parágrafo único: Se os atos previstos como infrações administrativas à Lei de Licitações n.º 14.133/2021 ou a outras normas de licitações e contratos da Administração Pública forem tipificados como atos lesivos na forma da Lei Federal 12.846/13, poderão ser apurados e julgados conjuntamente, no mesmo processo aplicando-se o rito procedimental do Decreto Municipal 141/2020.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento e constantes perante o cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, alternativamente, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Cianorte, sob pena de descredenciamento.

17.2. O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, neste Decreto e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

17.3. A Secretaria solicitante poderá revogar o presente instrumento no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público ou por fato superveniente, devidamente justificado;

17.4. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relacionados com o presente instrumento poderão ser obtidos junto a Secretaria Municipal de Educação/Secretaria Municipal de Assistência Social ou junto aos membros nomeados para as Comissões Especiais de Credenciamento (Portarias nº 75/2026 e nº 155/2026).

17.5. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Minuta de contrato;
ANEXO II - Requerimento de Credenciamento;
ANEXO III – Declaração de idoneidade e inexistência de fato superv. e atendimento aos requisitos de habilitação;
ANEXO IV – Declaração Art. 7º, Inc. XXXIII da Constituição da República.
ANEXO V – Informações Complementares.

FOLHA nº 1796

Cianorte/PR, em 28 de Julho de 2026.

Andressa da Silva Belo Safira
Secretária Municipal de Assistência Social

Shelly Miriam Fernandes Nogueira
Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 08/2026
Protocolo 1799/2026

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA – CONTRATO Nº <Número_Contrato>/<Ano_Contrato> – LCT/PMC

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE CIANORTE** – ESTADO DO PARANÁ E A EMPRESA <Nome_Fornecedor> PARA **Chamamento público visando à contratação de pessoa jurídica na condição de Microempreendedor individual – MEI para prestação de serviços em oficinas de karatê, violão, capoeira, dança, artesanato e canto/coral para o público de Cianorte e distritos.**

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de direito Público com sede no Centro Cívico Edno Guimarães, n.º 100, inscrita no **CNPJ/MF nº 76.309.806/0001-28**, neste ato representada pelo seu Prefeito, **Sr. Marco Antonio Franzato,** Portador da Cédula de Identidade RG nº 3.037.024-4 SSP/PR, e do CPF nº 306.800.859-04 e

FOLHA Nº 160

CONTRATADA:

<Nome_Fornecedor>, pessoa jurídica de direito privado, com sede à <Endereço_Fornecedor>, <Bairro_Fornecedor>, CEP <Cep_Fornecedor>, na cidade de <Cidade_Fornecedor><Estado_Sigla_Fornecedor>, inscrita no **CNPJ/MF sob nº <CNPJ_CPF_Fornecedor>**, telefone <Fone_Fornecedor>, Email: <Email_Fornecedor>, neste ato representada pelo seu sócio administrador, o **Sr. <Nome_Representante>,** portador da Cédula de Identidade <RG_Representante>/<Órgão_Emissor_Representante> e do CPF <CPF_Representante>, residente e domiciliado em <Cidade_Fornecedor>/<Estado_Sigla_Fornecedor>.

Por este instrumento e na melhor forma de direito, tem entre si, sujeitando-se aos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Este Contrato decorre do processo de **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2026** e será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 31/2023 e demais legislações aplicáveis.

2. OBJETO

2.1. O objeto do presente termo é o **Chamamento público visando à contratação de pessoa jurídica na condição de Microempreendedor individual – MEI para prestação de serviços em oficinas de karatê, violão, capoeira, dança, artesanato e canto/coral para o público de Cianorte e distritos,** credenciada através do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2026.**

2.2. Órgão participante do presente procedimento:

- Secretaria Municipal de Assistência Social
- Secretaria Municipal de Saúde

<Itens_Contrato_Ata3>

2.3. Fazem parte integralmente do presente termo, as demais peças e documentos relevantes contidos no processo citado acima, independentemente de transcrição.

3. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

3.1. CONTRATADA:

3.1.1. O fornecimento de pessoal técnico e materiais necessários à fiel execução deste contrato.

3.1.2. Assumir integralmente a responsabilidade pelos danos que causar a este Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução do objeto desta licitação, isentando o Município de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

3.1.3. Assumir integralmente e exclusivamente todas as responsabilidades no que concerne às obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho previstas na legislação específica, bem como demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

3.1.3.1. 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

nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

3.1.5. Para os itens que eventualmente não informar expressamente a garantia mínima, os serviços deverão possuir garantia legal nos termos da Lei nº 8.078, de 11 de Setembro de 1990, que dispõe sobre a proteção ao consumidor, ou prazo do fabricante/prestador caso esse seja superior, ficando ainda o contratado vinculado à assistência técnica e obrigatoriedade de prestar manutenção pelo período legal (nos casos em que o produto/serviço demandar), inclusive, será garantido eventuais inspeções e diligências quando aplicável.

3.1.6. Na oportunidade da emissão da nota fiscal, deverá ser observada na própria nota (ou em relatório avulso anexo), as informações obrigatórias sobre a descrição dos serviços, identificando expressamente, quando for possível:

- *Descrição completa do serviço, conforme descrito em contrato.*
- *Número da inexigibilidade e respectivo contrato.*
- *Nome do(s) funcionário(s) que prestou(aram) o(s) serviço(s).*

3.1.7. Observar as obrigações comuns a todos os Credenciados, conforme dispõe o artigo 102 do Decreto Municipal nº 31/2023.

3.2. CONTRATANTE

3.2.1. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

3.2.2. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços ou entrega de bens contratados;

3.2.3. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se, de forma isolada ou conjunta com o Gestor do Contrato, a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

3.2.4. Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

3.2.5. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

3.2.6. Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços ou das obras;

3.2.7. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

3.2.8. Verificar a correta aplicação dos materiais, quando aplicável;

3.2.9. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

3.2.10. Observar as obrigações do órgão público Contratante, quando de Credenciamento, conforme dispõe o artigo 103 do Decreto Municipal nº 31/2023.

4. DOS SERVIÇOS

4.1. A execução das oficinas artísticas/culturais será de forma semanal, conforme cronograma para melhor execução das oficinas.

4.2. As especificações de cada oficina encontram-se elencadas no Anexo V.

5. DA GESTÃO DO CONTRATO E MATRIZ DE RISCO

5.1. DA FISCALIZAÇÃO

5.1.1. O acompanhamento e fiscalização das prestações dos serviços e/ou fornecimento de bens e materiais do presente contrato e demais atribuições descritas no art. 9º do Decreto Municipal n.º 31/2023 serão realizados pela seguinte fiscal de contrato: xxxxxxxxxxxxxxx (Secretaria de xxxxxxxxxxxxxx)

5.1.2. As atribuições administrativas do presente contrato, especialmente as descritas no art. 8º do Decreto Municipal n.º 31/2023 será realizada pela seguinte gestora de contrato: xxxxxxxxxxxxxxx (Secretaria de xxxxxxxxxxxxxx)

5.2. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.2.1. Os valores deste chamamento poderão ser reajustados a cada 12 meses contados do orçamento estimativo, de acordo com o índice IPCA - (Índice Nacional De Preços ao Consumidor Amplo), ou na falta deste, por outro índice de preços oficial ou não, que reflita a variação dos preços, no período do reajuste.

5.2.2. O pagamento ao contratado será efetuado mensalmente, por meio de ordem bancária, após a liquidação da despesa, condicionada à comprovação da efetiva prestação dos serviços.

5.2.3. O valor dos serviços prestados serão quantificados por cada hora executada.

5.2.4. Para fins de liquidação, o contratado deverá apresentar:

I – Relatório mensal de execução dos serviços, elaborado pela Administração, devidamente assinado pelo coordenador do equipamento, responsável técnico ou servidor designado para acompanhamento das oficinas;
II – Nota fiscal correspondente ao valor dos serviços efetivamente prestados, cuja emissão é de responsabilidade do contratado, observadas as obrigações legais aplicáveis ao Microempreendedor Individual – MEI.

5.2.5. O pagamento somente será realizado após a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, mediante a apresentação das seguintes certidões válidas:

a) Certidão de Regularidade do FGTS;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

FOLHA Nº 161

5.2.6. O pagamento será realizado em até 5 dias úteis após a liquidação.

5.2.7. No ato da prestação dos serviços, o fiscal do contrato verificará a conformidade da execução com as especificações constantes no Termo de Referência, confrontando-as com a proposta apresentada e com as condições contratuais.

5.2.8. Constatada qualquer inexecução total ou parcial, desconformidade técnica ou descumprimento das obrigações assumidas, os serviços poderão ser glosados, total ou parcialmente, assegurado o contraditório, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

5.2.9. Considerando a natureza continuada e intelectual do objeto, não se aplica o regime de recebimento provisório e definitivo, previsto para bens ou obras, sendo a aferição realizada de forma mensal, com base na efetiva execução dos serviços.

5.2.10. Pelo inadimplemento contratual, a contratada ficará sujeita às sanções previstas no Capítulo I – Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de eventual rescisão contratual, conforme o caso.

5.2.11. Para fins deste instrumento, entende-se por glosa a medida de controle administrativo, sem caráter sancionatório, com repercussão financeira, destinada a:

I – Glosa-ajuste: impedir o pagamento indevido decorrente de execução parcial ou irregular do objeto;
II – Glosa-retenção: possibilitar a compensação de valores pagos indevidamente, mediante desconto em pagamentos futuros, quando já ocorrida a liquidação.

5.2.12. No momento do pagamento, o Município poderá efetuar as retenções tributárias previstas em lei, observada a legislação vigente.

5.2.13. Ainda, o pagamento será efetuado mediante a verificação de regularidade de todas as certidões apresentadas para fins de habilitação no credenciamento.

5.2.14. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada na ata para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

5.2.15. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula: EM = N x VP x I, Onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado: I = (TX/100)/365; TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

5.2.16. A Contratada deverá manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao presente instrumento (inciso XVI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações).

5.3. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

5.3.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III. Dar causa à inexecução total do contrato;

IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

5.3.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. Advertência:

– Aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II. Multa:

– Compensatória de 20% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

– Compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto.

– Moratória de 10% sobre o valor total do contrato, pela recusa injustificada de até 05 (cinco) dias consecutivos, para a entrega dos itens ofertados, nos prazos previstos neste edital.

– Moratória de 0,33% por dia sobre o valor total do contrato, limitado ao máximo de 30% do valor do contrato licitado ou celebrado, pelo atraso ou demora injustificados de até 02 (dois) dias consecutivos de atraso ou de demora para a entrega dos itens ofertados, além dos prazos estipulados neste edital, limitado ao valor do contrato.

III. Impedimento de licitar e contratar:

– Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

– Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

5.3.3. As sanções previstas nos "incisos I, III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas no inciso II do mesmo artigo.

5.3.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

5.3.5. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

FOLHA Nº 16

5.4. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.4.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

5.4.2. A análise dos critérios para verificação de ocorrência dos motivos para extinção contratual previstos observarão o Decreto Municipal n.º 31/2023, bem como as disposições contidas no Decreto Municipal nº 141/2020.

5.4.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

5.4.4. Decorrido atraso na execução do objeto, de período igual ou superior a 1/3 (um terço) do prazo de execução, sem manifestação da CONTRATADA, estará caracterizada a inadimplência da mesma ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de tomar as medidas cabíveis para a extinção Contratual e a aplicação da multa.

5.4.5. A extinção do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

5.4.6. Declarada a extinção do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar os serviços já concluídos, não criando dificuldades de qualquer natureza.

5.5. Tendo em vista que o certame não se enquadra nos casos obrigatórios de elaboração de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, conforme §3º, do artigo 22 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser observada a análise simplificada dos riscos da contratação, conforme documento intitulado "Mapa de Riscos", constante do procedimento.

6. DO VALOR

6.1. O valor a ser pago para a execução do objeto é de **R$ <Valor_Contratado>.**

6.2. No valor acima estão incluídos todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista nas alíneas "c" e "d" do inciso II do art.124 da da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado e ainda no caso em que o edital de chamamento sofra reajuste do valor de acordo com o **IPCA - (Índice Nacional De Preços ao Consumidor Amplo)**, ou na falta deste, por outro índice de preços oficial ou não, que reflita a variação dos preços, no período do reajuste.

6.3.1. A Administração responderá ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em até 10 (dez) dias úteis da apresentação do protocolo pelo Contratado.

6.3.2. O presente contrato não envolve prestação de garantia contratual.

6.4. Conforme disposto no §18 do artigo 112 do Decreto Municipal nº 31/2023, o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem no objeto.

FOLHA Nº 162

7. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

7.1. O presente contrato terá prazo de **execução de 1 ano**, com início na data de assinatura deste contrato.

7.2. O presente contrato terá prazo de **vigência de 1 ano**, com início na data de assinatura deste contrato.

7.3. Os prazos de execução e vigência poderão ser prorrogados por acordo das partes, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado para aplicar o índice do IPCA, ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

8. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

8.1. Caso a licitante, durante a vigência e execução de contrato firmado com este ente público, praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública elencado no art. 5º da Lei Federal 12.846/2013 e Decreto Federal 11.129/2022 ficará submetido à responsabilização objetiva administrativa regida pelo Decreto Municipal 141/2020 e sanções descritas no art. 6º da Lei Federal 12.846/2013, sem prejuízo da responsabilidade penal. Para o disposto neste item, definem-se as seguintes práticas:

I. Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II. Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III. Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

V. Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

8.2. Se os atos previstos como infrações administrativas à Lei de Licitações n.º 14.133/2021 ou a outras normas de licitações e contratos da Administração Pública forem tipificados como atos lesivos na forma da Lei Federal 12.846/13, poderão ser apurados e julgados conjuntamente, no mesmo processo aplicando-se o rito procedimental do Decreto Municipal 141/2020.

9. DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. As despesas oriundas da execução do presente contrato serão cobertas com receitas provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

Classificação Funcional Programática	Atividade/Projeto/Elemento de Despesa	Fonte	Reduzido
Serviço de Proteção Social Básica 13.002.08.245.0019.2110	Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica 3.3.90.39.00.00	1000	556
08.008.10.302.0009.6001	MANUTENCAO DO CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL INFANTIL - CAPS I - 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1494	

9.2. As dotações aqui descritas poderão, eventualmente, ser substituídas por outras no decorrer da vigência do presente contrato, em virtude da votação da Lei Orçamentária pela Câmara de Vereadores.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. As alterações, prorrogações, extinções, penalidades e multas, obedecerão Lei Federal nº 14.133/2021, e seguindo as seguintes considerações:

10.2. No caso de inexecução do objeto desta licitação, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado, ficará a empresa contratada sujeita às sanções preceituadas na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. A Contratada declara ter pleno conhecimento das condições contratuais, pelo que reconhece ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual dos encargos assumidos.

10.4. Se qualquer das partes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições do presente contrato e/ou seus anexos, tal fato não poderá ser considerado como modificativo das condições do presente contrato, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

10.5. O Município de Cianorte se reserva no direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do objeto contratado, desde que haja conveniência administrativa para este Município, devidamente autorizada e fundamentada. Se isso vier a ocorrer, a empresa contratada terá o direito aos ressarcimentos garantidos e previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6. Pela própria essência deste contrato, o mesmo não gera, em nenhuma hipótese, qualquer vínculo de origem trabalhista.

10.7. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

10.8. O presente instrumento de contrato está vinculado obrigatoriamente ao Edital de licitação descrito no item 1.1 e seus anexos.

11. DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cianorte, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir com referência ao presente Contrato.

11.2. E, por estarem assim, justos e contratados, declaram ambas as partes aceitarem todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato, firmado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas infra-assinadas.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em <Data_Assinatura>.

<Nome_Representante>	**Marco Antonio Franzato**
<Nome_Fornecedor>	**Prefeito**
Contratada	**Contratante**

TESTEMUNHAS

RG:	RG:
CPF:	CPF:

FOLHA 163

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 08/2026
Protocolo 1799/2026

ANEXO II

Objeto: Contratação de pessoa jurídica na condição de Microempreendedor individual – MEI para prestação de serviços em oficinas de karatê, violão, capoeira, dança, artesanato e canto/coral para o público de Cianorte e distritos.

FOLHA Nº 163v

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de Credenciamento da Secretaria Municipal de Assistência Social/Secretaria Municipal de Saúde:

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no **Chamamento Público,** objetivando a prestação de serviços nos termos do edital.

Nome/Razão Social: _____

Endereço: _____

Fone: _____

E-mail: _____

Cidade:_____ Estado: _____ CEP: _____

SERVIÇO

Cianorte/PR, em xx/xx/2026

Representante Legal
Nome/Razão Social:
RG:
CPF/CNPJ

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 08/2026
Protocolo 1799/2026

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, CONHECIMENTO DO EDITAL, SEUS ANEXOS, INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS, E QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO E CAPACIDADE TÉCNICA, BEM COMO NÃO SE ENCONTRA IMPEDIDA DE PARTICIPAR DO PRESENTE CHAMAMENTO PÚBLICO

Objeto: Contratação de pessoa jurídica na condição de Microempreendedor individual – MEI para prestação de serviços em oficinas de karatê, violão, capoeira, dança, artesanato e canto/coral para o público de Cianorte e distritos.

FOLHA Nº 164

À Comissão da Secretaria Municipal de Assistência Social/Secretaria Municipal de Saúde

DECLARAMOS para os fins de direito que:

- **Não** fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e nem esta suspensa em nenhum Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal, bem como inexiste fato superveniente impeditivo da habilitação.

- **Conhecemos** o referido Edital de Credenciamento, em seu inteiro teor, e seus anexos, instruções e procedimentos, e que cumpro todos os requisitos de participação e possuo capacidade técnica para atender a contento a demanda dos serviços, e **Atendemos** plenamente aos requisitos de habilitação e cientes que responderemos pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

- **Não** pertencemos ou possuímos vínculo com aquele grupo de pessoas vedadas de contratar com o município, conforme dispõe o artigo 94 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE/PR, a saber:

  "LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE/PR – DAS PROIBIÇÕES

  Art. 94 O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição 06 (seis) meses após findas as respectivas funções."

- **Não** possuímos vínculo de natureza trabalhista com o contratante, em especial, que não possuo vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, na forma da proibição de que trata o dispositivo da alínea "b", inciso XIV do artigo 206 da Lei Municipal 1267/1990:

  "Art. 206 - Ao servidor público em geral é proibido:
  XIV - enquanto na atividade, participar de diretoria, gerência, administração, Conselho Técnico ou administrativo de empresa ou sociedade comercial ou industrial:
  b) fornecedora de equipamento, material ou serviço de qualquer natureza ou espécie, a qualquer órgão municipal".

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cianorte/PR, em xx/xx/2026

Representante Legal
Nome/Razão Social:
RG:
CPF/CNPJ

ANEXO IV

DECLARAÇÃO ART. 7º, INC. XXXIII DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

Objeto: Contratação de pessoa jurídica na condição de Microempreendedor individual – MEI para prestação de serviços em oficinas de karatê, violão, capoeira, dança, artesanato e canto/coral para o público de Cianorte e distritos.

Nome/Razão Social: _____

Endereço: _____

Fone: _____

E-mail: _____

Cidade:_____ Estado: _____ CEP: _____

Prezados:

DECLARAMOS, na qualidade de Proponente do referido processo instaurado pelo Município de Cianorte, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos em quaisquer atividades, para fins do disposto do inciso VI do artigo 68 da Lei 14133/2021.

Cianorte/PR, em xx/xx/2026

Representante Legal
Nome/Razão Social:
RG:
CPF/CNPJ

ANEXO V

Item	Código	Descrição Completa
01	72444	A Oficina de Artesanato tem como objetivo promover a convivência, a expressão criativa, o fortalecimento de vínculos e o desenvolvimento de habilidades manuais entre os usuários atendidos pela Secretaria de Assistência Social, em especial idosas inseridas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e participantes de grupos de acompanhamento multigeracionais. **Quantidade de Participantes e Carga Horária** As oficinas serão organizadas em turmas com até 15 usuários. Após a definição dos participantes, a quantidade exata de turmas será formalizada pela Secretaria de Assistência Social. Cada turma terá duração de 02 (duas) horas, com encontros semanais, garantindo regularidade e continuidade do processo de aprendizagem e convivência. Não será permitido realização de oficina com duração diferente daquela descrita. **O Valor dos serviços prestados serão quantificados por cada hora executada.** **Local de Realização** O local das aulas será definido e informado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ocorrer em Cianorte ou nos Distritos, sendo garantida a presença de um profissional da Secretaria para acompanhar o oficineiro durante as atividades. É de responsabilidade do oficineiro fornecer todos os materiais necessários para o desenvolvimento das oficinas, incluindo insumos, ferramentas, equipamentos e demais itens utilizados nas produções. Os objetos confeccionados durante o ano permanecerão sob responsabilidade da Secretaria de Assistência Social até o fim do exercício, podendo ser expostos em eventos, feiras, encontros comunitários ou outras ações socioeducativas. Ao final do ano, as peças poderão ser sorteadas ou entregues aos usuários que participaram da oficina e produziram os trabalhos. **Possível suspensão de aulas:** Eventualmente, poderá não haver aula em determinados dias devido à realização de eventos promovidos pela Secretaria de Assistência Social ou por parceiros, nos quais a participação do público-alvo seja necessária. Nesses casos, os oficineiros serão comunicados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, de modo que possam reorganizar seu planejamento sem prejuízo das atividades anuais. **Tipos de trabalhos realizados:** A Oficina de Artesanato abrangerá diferentes técnicas, permitindo diversidade de experiências e desenvolvimento de múltiplas habilidades. Entre os trabalhos previstos, incluem-se: 1 Pintura em tecido 2 Pintura em tela 3 Fio de malha 4 Bordado em fita 5 Crochê 6 Ponto cruz

FOLHA Nº 115

ASSESSORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 1652

		7 Bordado vagonite 8 Macramê 9 Tricô 10 Fuxico 11 Patchwork 12 Decoupage 13 Artesanato em feltro 14 Confecção de lembrancinhas 15 Bijuterias e acessórios 16 Amigurumi A variedade de técnicas favorece o desenvolvimento de habilidades, autoestima, autonomia e interação entre os participantes, reforçando o artesanato como ferramenta de convivência e fortalecimento de vínculos no âmbito da Assistência Social. **Planejamento e registro das atividades:** O oficineiro deverá apresentar um planejamento anual contendo: • Datas e atividades programadas; • Técnicas a serem desenvolvidas; • Conteúdos e metodologia; • Cronograma; • Lista completa dos materiais, equipamentos e demais recursos necessários, os quais serão fornecidos integralmente pelo oficineiro. Ao final de cada aula, o oficineiro deverá: • Registrar a presença dos usuários no livro-ponto; • Registrar as anotações referentes ao andamento das atividades e evolução dos alunos. Será disponibilizada 1 (uma) hora para atividades de planejamento e coordenação (remunerada) para cada 8 (oito) horas-aula semanais ministradas por turma. **Substituição eventual de oficineiros:** Quando necessário, poderá ocorrer a substituição eventual e momentânea de oficineiros. Nesses casos, a substituição será realizada por profissional qualificado, mesmo que de outra especialidade, garantindo a continuidade das atividades planejadas, sem gerar aditivo de horas ou alteração na carga horária contratada.
02	72445	A Oficina de Dança tem como objetivo promover atividades artísticas, culturais e corporais voltadas ao público atendido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente usuários inseridos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e participantes de grupos acompanhados pela equipe técnica. Trata-se de uma oficina multigeracional, podendo participar pessoas idosas, adultas e adolescentes vinculados aos programas e serviços da política de assistência social. **Quantidade de Participantes e Carga Horária** Cada turma será composta, em média, por 30 participantes, com aulas realizadas uma vez por semana, tendo duração aproximada de 1 (uma) hora por encontro. Não será permitido realização de oficina com duração diferente daquela descrita.

O Valor dos serviços prestados serão quantificados por cada hora executada.

A quantidade de turmas poderá ser ajustada conforme a demanda e o número de usuários interessados. A quantidade exata de turmas será formalizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social no início das atividades.

Possível suspensão de aulas

Eventualmente, poderá não haver aula em determinados dias devido à realização de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por parceiros, quando houver necessidade de participação do público-alvo.
Nesses casos, os oficineiros serão comunicados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, para organização e adequação do planejamento das atividades.

FOLHA Nº 106

Responsabilidades do Oficineiro

O oficineiro/professor de dança será responsável por:

- Disponibilizar todos os materiais e equipamentos necessários para o desenvolvimento das aulas, incluindo caixa de som, equipamentos de áudio e demais recursos utilizados na prática da dança.
- Planejar e ministrar aulas dinâmicas, inclusivas e adaptadas ao perfil dos participantes.
- Trabalhar diferentes ritmos, estilos e modalidades de dança, tais como:
    - Dança temática
    - Forró
    - Vanerão
    - Xote
    - Samba
    - Dança de salão
    - Axé
    - Zumba leve
    - Dança circular
    - Dança contemporânea
- Desenvolver atividades de expressão corporal, coordenação motora, ritmo, socialização e bem-estar físico e emocional.
- Contribuir para o fortalecimento de vínculos, convivência social e promoção da saúde dos participantes.

Local de Realização

O local das aulas será definido e informado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ocorrer em Cianorte ou nos Distritos, sendo garantida a presença de um profissional da Secretaria para acompanhar o oficineiro durante as atividades.

Planejamento e Registro das Atividades

O oficineiro deverá apresentar um planejamento anual, contendo:

- Datas e atividades programadas;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA Nº 166
Pref. Mun. de Cianorte

		• Ritmos e conteúdos a serem trabalhados; • Metodologias adotadas; • Cronograma das aulas; • Lista completa dos materiais, equipamentos e demais recursos necessários, os quais serão fornecidos integralmente pelo oficineiro. Ao final de cada aula, o oficineiro deverá: • Registrar a presença dos participantes no livro-ponto; • Realizar as anotações referentes ao andamento das atividades e à evolução dos alunos. Será disponibilizada 1 (uma) hora para atividades de planejamento e coordenação (remunerada) para cada 8 (oito) horas-aula semanais ministradas por turma. **Substituição Eventual de Oficineiros** Ocasionalmente, poderá ocorrer substituição de oficineiros de forma eventual e momentânea. Quando necessária, a substituição será realizada por profissional qualificado, ainda que de outra especialidade, garantindo continuidade das atividades planejadas, sem aditivo de horas ou alteração na carga horária contratada.
03	72446	A Oficina de Karatê tem como objetivo promover atividades esportivas, culturais e educativas voltadas aos usuários atendidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e de grupos acompanhados pela equipe técnica. Trata-se de uma oficina de caráter multigeracional, destinada a adolescentes, adultos e idosos, conforme avaliação técnica e interesse dos usuários. **Quantidade de Participantes e Carga Horária** Cada turma será composta, em média, por 20 participantes, com aulas realizadas uma vez por semana, tendo duração aproximada de 1 (uma) hora por encontro. Não será permitido realização de oficina com duração diferente daquela descrita. O Valor dos serviços prestados serão quantificados por cada hora executada. A quantidade de turmas poderá ser ajustada conforme a demanda e o número de usuários interessados. A quantidade exata de turmas será formalizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social no início das atividades. **Possível suspensão de aulas** Eventualmente, poderá não haver aula em determinados dias devido à realização de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por parceiros, quando a presença do público-alvo for necessária. Nesses casos, os oficineiros serão informados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a fim de ajustar seu planejamento de atividades. **Responsabilidades do Oficineiro** O oficineiro/professor de karatê será responsável por: • Disponibilizar todos os materiais e equipamentos necessários para realização das aulas, e demais recursos inerentes à prática. • Elaborar aulas que promovam disciplina, equilíbrio, autocontrole, fortalecimento físico, coordenação motora e desenvolvimento socioemocional. • Adaptar os exercícios sempre que necessário, garantindo participação segura e inclusiva

		a todos os usuários. • Incentivar a prática esportiva como ferramenta de convivência, prevenção de riscos sociais, fortalecimento de vínculos e promoção do bem-estar. **Local de Realização** O local das aulas será definido e informado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ocorrer em Cianorte ou nos Distritos, sendo garantida a presença de um profissional da Secretaria para acompanhar o oficineiro durante as atividades., **Planejamento e Registro das Atividades** O oficineiro deverá apresentar um planejamento anual, contendo: • Datas e atividades programadas; • Conteúdos e técnicas a serem trabalhadas; • Metodologia adotada; • Cronograma das aulas; • Lista completa dos materiais, equipamentos e demais recursos necessários, todos fornecidos integralmente pelo oficineiro. Ao final de cada aula, o oficineiro deverá: • Registrar a presença dos participantes no livro-ponto ou sistema equivalente; • Registrar observações pertinentes sobre o desenvolvimento da atividade e a evolução dos usuários. Será disponibilizada 1 (uma) hora para atividades de planejamento e coordenação (remunerada) para cada 8 (oito) horas-aula semanais ministradas por turma. Esse tempo deverá ser utilizado para organização das atividades, atualização do Livro Registro e participação em reuniões. **Substituição Eventual de Oficineiros** Ocasionalmente, poderá ocorrer substituição de oficineiros de forma eventual e momentânea. Nesses casos, a substituição será realizada por profissional qualificado, ainda que de outra especialidade, garantindo a continuidade das atividades planejadas, sem aditivo de horas ou alterações na carga horária contratada.
04	72447	A Oficina de Capoeira Adaptada tem como objetivo promover cultura, movimento corporal e integração social aos usuários atendidos pela Assistência Social. A metodologia adaptada possibilita a participação segura de adolescentes, adultos e idosos, inclusive daqueles com limitações físicas ou de mobilidade, incentivando a expressão corporal, o fortalecimento de vínculos e a valorização cultural. **Quantidade de Participantes e Carga Horária** • Cada turma contará com até 30 participantes. • As aulas terão duração de 1 (uma) hora, realizadas uma vez por semana. Não será permitido realização de oficina com duração diferente daquela descrita. • O Valor dos serviços prestados serão quantificados por cada hora executada. • A definição oficial do número de turmas será formalizada pela Secretaria no início das atividades.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 167
Pref. Mun. de Cianorte

FOLHA Nº 1672

Responsabilidades do Oficineiro

O oficineiro/professor de capoeira será responsável por:

- Apresentar planejamento anual das atividades, contendo conteúdos, cronograma, metodologia e lista completa dos materiais e equipamentos necessários, para aprovação da coordenação e equipe envolvida.
- Fornecer todos os materiais e instrumentos utilizados na oficina, como berimbau, atabaque, pandeiro e demais instrumentos característicos da prática.
- Desenvolver atividades adaptadas, garantindo a participação segura de usuários com diferentes condições físicas ou limitações.
- Trabalhar movimentos básicos, canto/coral, ritmo, expressão corporal e integração grupal.
- Promover valores como respeito, cooperação, fortalecimento emocional e o desenvolvimento de habilidades motoras e sociais.

Planejamento e registro das atividades:

O oficineiro deverá apresentar um planejamento anual contendo:

- Datas e atividades programadas;
- Técnicas a serem desenvolvidas;
- Conteúdos e metodologia;
- Cronograma;
- Lista completa dos materiais, equipamentos e demais recursos necessários, os quais serão fornecidos integralmente pelo oficineiro.

Ao final de cada aula, o oficineiro deverá:

- Registrar a presença dos usuários no livro-ponto;
- Registrar as anotações referentes ao andamento das atividades e evolução dos alunos.

Substituição eventual de oficineiros:

Quando necessário, poderá ocorrer a substituição eventual e momentânea de oficineiros. Nesses casos, a substituição será realizada por profissional qualificado, mesmo que de outra especialidade, garantindo a continuidade das atividades planejadas, sem gerar aditivo de horas ou alteração na carga horária contratada.

Possível suspensão de aulas

Eventualmente, poderá não haver aula em determinados dias devido à realização de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por parceiros, quando a presença do público-alvo for necessária.
Nesses casos, os oficineiros serão informados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a fim de ajustar seu planejamento de atividades.

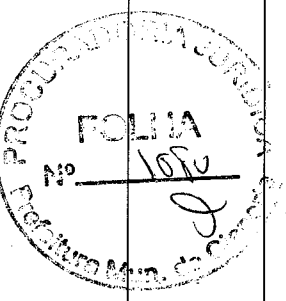
Local de Realização

O local das aulas será definido e informado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ocorrer em Cianorte ou nos Distritos.
Em todas as atividades, haverá a presença de um profissional da Secretaria, responsável por acompanhar o oficineiro, apoiar a condução das ações e registrar a participação dos usuários.

		• Substituições • Horas de Planejamento Será disponibilizada 1 (uma) hora para atividades de planejamento e coordenação (remunerada) para cada 8 (oito) horas-aula semanais ministradas por turma.

05	72448	A Oficina de canto/coral/Coral tem como objetivo promover atividades artísticas, culturais e musicais voltadas ao público atendido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente usuários inseridos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e participantes de grupos acompanhados pela equipe técnica.
		Trata-se de uma oficina multigeracional, podendo participar adolescentes, adultos e pessoas idosas vinculadas aos programas e serviços da política de assistência social.
		
		Quantidade de Participantes e Carga Horária
		
		Cada turma será composta, em média, por 30 participantes, com aulas realizadas uma vez por semana, tendo duração aproximada de 1 (uma) hora por encontro. Não será permitido realização de oficina com duração diferente daquela descrita.
		O Valor dos serviços prestados serão quantificados por cada hora executada.
		A quantidade de turmas poderá ser ajustada conforme a demanda e o número de usuários interessados. A quantidade exata de turmas será formalizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social no início das atividades.
		Eventualmente, poderá não haver aula em determinados dias devido à realização de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por parceiros, quando houver necessidade de participação do público-alvo.
		Nesses casos, os oficineiros serão comunicados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, para organização e adequação do planejamento das atividades.
		
		Responsabilidades do Oficineiro
		
		• Disponibilizar todos os materiais e equipamentos necessários para o desenvolvimento das aulas, incluindo instrumentos musicais, caixa de som, microfone, amplificador, suportes e demais recursos utilizados nas atividades musicais.
		• Planejar e ministrar aulas dinâmicas, inclusivas e adequadas ao perfil dos participantes.
		• Desenvolver conteúdos relacionados à canto/coral, como:
		  • Percepção musical
		  • Ritmo e pulsação
		  • Afinação e técnica vocal
		  • Leitura e interpretação musical básica
		  • Repertórios adequados às faixas etárias
		  • Práticas coletivas e individuais de canto
		  • Noções de harmonia e expressão vocal
		• Trabalhar atividades que estimulem:
		  • Socialização e convivência comunitária
		  • Autonomia e expressão artística
		  • Coordenação motora
		  • Concentração e memória
		  • Sensibilidade musical e desenvolvimento emocional
		• Promover apresentações internas quando solicitadas, respeitando o planejamento e a capacidade do grupo.

FOLHA 168



		Local de Realização O local das aulas será definido e informado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ocorrer em Cianorte ou nos Distritos, sendo garantida a presença de um profissional da Secretaria para acompanhar o oficineiro durante as atividades. **Possível suspensão de aulas** Eventualmente, poderá não haver aula em determinados dias devido à realização de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por parceiros, quando a presença do público-alvo for necessária. Nesses casos, os oficineiros serão informados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a fim de ajustar seu planejamento de atividades. **Planejamento e Registro das Atividades** O oficineiro deverá apresentar um planejamento anual, contendo: • Datas e atividades programadas; • Conteúdos e repertórios musicais a serem trabalhados; • Cronograma de aulas; • Lista completa dos materiais, instrumentos e recursos necessários, todos fornecidos integralmente pelo oficineiro. Ao final de cada aula, o oficineiro deverá: • Registrar a presença dos participantes no livro-ponto; • Realizar anotações sobre o andamento das atividades, evolução vocal e musical dos participantes e aspectos importantes observados durante o encontro. Será disponibilizada 1 (uma) hora para atividades de planejamento e coordenação (remunerada) para cada 8 (oito) horas-aula semanais ministradas por turma. **Substituição Eventual de Oficineiros** Ocasionalmente, poderá ocorrer substituição de oficineiros de forma eventual e momentânea. Quando necessária, a substituição será realizada por profissional qualificado, ainda que de outra especialidade musical, garantindo continuidade das atividades planejadas, sem aditivo de horas ou alteração da carga horária contratada.
06	72449	A Oficina de Violão tem como objetivo promover atividades artísticas, culturais e musicais voltadas ao público atendido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente usuários inseridos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e participantes de grupos acompanhados pela equipe técnica. Trata-se de uma oficina multigeracional, podendo participar crianças, adolescentes, adultos e pessoas idosas vinculadas aos programas e serviços da política de assistência social. **Quantidade de Participantes e Carga Horária** Cada turma será composta, em média, por 12 participantes, com aulas realizadas uma vez por semana, tendo duração aproximada de 1 (uma) hora por encontro. Não será permitido realização de oficina com duração diferente daquela descrita. O Valor dos serviços prestados serão quantificados por cada hora executada. A quantidade de turmas poderá ser ajustada conforme a demanda e o número de usuários interessados. A quantidade exata de turmas será formalizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social no início das atividades.

Possível Suspensão de Aulas

Eventualmente, poderá não haver aula em determinados dias devido à realização de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por parceiros, quando houver necessidade de participação do público-alvo.
Nesses casos, os oficineiros serão comunicados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, para organização e adequação do planejamento das atividades.

Responsabilidades do Oficineiro

O oficineiro/professor de violão será responsável por:

- Disponibilizar todos os materiais e equipamentos necessários para o desenvolvimento das aulas, incluindo violão, suporte, afinador, palhetas, caixa de som e demais recursos utilizados nas atividades musicais.
- Planejar e ministrar aulas dinâmicas, inclusivas e adaptadas ao perfil dos participantes.
- Desenvolver conteúdos musicais compatíveis com o nível dos usuários, tais como:
    - Noções básicas de violão
    - Postura e técnica instrumental
    - Ritmo e batidas
    - Leitura de cifras e acordes
    - Execução de músicas simples e progressivas
    - Prática individual e coletiva
- Estimular:
    - Concentração e memória
    - Coordenação motora
    - Expressão artística e musical
    - Socialização e convivência em grupo
- Contribuir para o fortalecimento de vínculos, valorização cultural e promoção do bem-estar dos participantes.

Local de Realização

O local das aulas será definido e informado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ocorrer em Cianorte ou nos Distritos, sendo garantida a presença de um profissional da Secretaria para acompanhar o oficineiro durante as atividades.

Planejamento e Registro das Atividades

O oficineiro deverá apresentar um planejamento anual, contendo:

- Datas e atividades programadas;
- Conteúdos e repertórios musicais a serem trabalhados;
- Metodologias adotadas;
- Cronograma das aulas;
- Lista completa dos materiais, instrumentos e demais recursos necessários, os quais serão fornecidos integralmente pelo oficineiro.

FOLHA Nº 1694

		Ao final de cada aula, o oficineiro deverá: • Registrar a presença dos participantes no livro-ponto; • Realizar as anotações referentes ao andamento das atividades e à evolução dos alunos. Será disponibilizada 1 (uma) hora para atividades de planejamento e coordenação (remunerada) para cada 8 (oito) horas-aula semanais ministradas por turma. **Substituição Eventual de Oficineiros** Ocasionalmente, poderá ocorrer substituição de oficineiros de forma eventual e momentânea. Quando necessária, a substituição será realizada por profissional qualificado, ainda que de outra especialidade musical, garantindo continuidade das atividades planejadas, sem aditivo de horas ou alteração na carga horária contratada.
7	73110	A Oficina de Hip-Hop tem como objetivo geral mediar o processo de ensino-aprendizagem dos elementos estruturantes da cultura hip-hop — Rap, DJing, Breaking, Graffiti e Conhecimento/Cultura. Como objetivos específicos, propõe-se: promover o fortalecimento da autoestima e da autoconfiança por meio da expressão artística e cultural, valorizando a cultura urbana e suas matrizes; fomentar o desenvolvimento da criatividade e da identidade dos participantes; estimular o trabalho colaborativo e o respeito à diversidade; contribuir para a inclusão social e o protagonismo juvenil; incentivar o pensamento crítico acerca da realidade social; e prevenir agravos e situações de vulnerabilidades e riscos sociais por meio do acesso à arte e à cultura. A cultura hip-hop será trabalhada por meio de práticas teórico-metodológicas que promovem a expressão artística, a consciência crítica e a identidade cultural dos participantes. O desenvolvimento se dará pelos seguintes eixos: **1. Rap (MCing)** • Desenvolvimento de competências linguísticas, poéticas e musicais. • Construção de rimas, improvisação e produção textual. • Criação de letras que dialoguem com a realidade social e promovam reflexão crítica. **2. DJ** • Exploração das técnicas de mixagem, batida, scratches e manipulação de samples. • Compreensão da música como suporte para o rap e o breaking, fortalecendo a musicalidade e a sensibilidade rítmica. • Incentivo à criatividade sonora e à experimentação musical. **3. Breaking (Dança Urbana)** • Desenvolvimento da coordenação motora, ritmo, consciência corporal e expressão cênica. • Prática de movimentos e coreografias individuais e em grupo, estimulando o trabalho colaborativo. • Promoção da disciplina, resistência física e expressão da identidade pessoal e cultural. **4. Graffiti** • Introdução às técnicas fundamentais da arte urbana como linguagem estética e cultural. • Estímulo à criatividade, à composição visual e à identidade cultural. • Reflexão sobre o graffiti como forma de comunicação e intervenção artística na cidade.

5. Conhecimento/Cultura (Rodas de Conversa)

- Espaço para debates, reflexões e trocas de experiências sobre a história e os valores do hip-hop.
- Discussão sobre temas sociais, culturais e políticos relevantes à vivência dos participantes.
- Fortalecimento da consciência crítica, do respeito à diversidade e do senso de comunidade.

Quantidade de Participantes e Carga Horária

As oficinas serão organizadas semanalmente em 02 turmas com até 10 usuários cada, sendo uma turma no período matutino e outra no período vespertino.

Cada turma terá duração de 04 (quatro) horas, totalizando 192 horas ao final da oficina, por turma, com encontros semanais, garantindo regularidade e continuidade do processo de aprendizagem e convivência. Não será permitido realização de oficina com duração diferente daquela descrita.

O Valor dos serviços prestados serão quantificados por cada hora prestada.

Local de Realização

As aulas serão realizadas no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) do Município de Cianorte Pr, sendo garantida a presença de profissionais da equipe técnica do Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto.

É de responsabilidade do oficineiro fornecer todos os materiais necessários para o desenvolvimento das oficinas, incluindo insumos, ferramentas, equipamentos e demais itens utilizados nas produções.

Os objetos confeccionados durante o ano permanecerão sob responsabilidade da Secretaria de Assistência Social até o fim do exercício, podendo ser expostos em eventos, feiras, encontros comunitários ou outras ações socioeducativas. Ao final do ano, as peças poderão ser sorteadas ou entregues aos usuários que participaram da oficina e produziram os trabalhos.

Possível suspensão de aulas:

Eventualmente, poderá não haver aula em determinados dias devido à realização de eventos promovidos pela Secretaria de Assistência Social ou por parceiros, nos quais a participação do público-alvo seja necessária.

Nesses casos, os oficineiros serão comunicados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, de modo que possam reorganizar seu planejamento sem prejuízo das atividades anuais.

Planejamento e registro das atividades:

O oficineiro deverá apresentar um planejamento anual contendo:

- Datas e atividades programadas;
- Técnicas a serem desenvolvidas;
- Conteúdos e metodologia;
- Cronograma;
- Lista completa dos materiais, equipamentos e demais recursos necessários, os quais serão fornecidos integralmente pelo oficineiro.

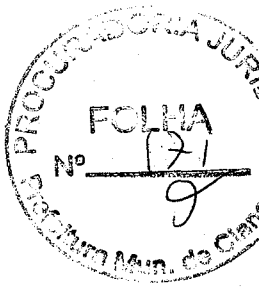
Ao final de cada aula, o oficineiro deverá:

- Registrar a presença dos usuários no livro-ponto;

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 170
Prefeitura Mun. de Cianorte

		• Registrar as anotações referentes ao andamento das atividades e evolução dos alunos. **Substituição eventual de oficineiros:** Quando necessário, poderá ocorrer a substituição eventual e momentânea de oficineiros. Nesses casos, a substituição será realizada por profissional qualificado, mesmo que de outra especialidade, garantindo a continuidade das atividades planejadas, sem gerar aditivo de horas ou alteração na carga horária contratada.

PROCURADORIA JURÍDICA
FOLHA
Nº 170
Prefeitura Mun. de Cianorte


FOLHA
Nº 121

PREF. MUN. DE CIANORTE
FOLHAS
Nº 172
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Procedimento Auxiliar previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 – Chamamento Público para Credenciamento de interessados. Protocolo nº **1799/2026**.

OBJETO: Chamamento Público visando à contratação de pessoa jurídica na condição de Microempreendedor individual - MEI para prestação de serviços em oficinas de karatê, violão, capoeira, dança, artesanato e canto/coral para o público de Cianorte e distritos. Pretensão de alteração de requisitos do Edital. Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 31/2023.

PROCEDÊNCIA: Divisão de Licitações.

INTERESSADA(S): Secretaria Municipal de Assistência Social.

PARECER JURÍDICO nº 1106/2026 – ANÁLISE PRÉVIA

I – Após análise jurídica implementada na fase preparatória do procedimento auxiliar acima identificado (Parecer Jurídico nº 822/2026 – fls. 120-128v) retorna o processo a este órgão de assessoramento jurídico a fim de ser efetiva nova análise jurídica diante da solicitação alteradora dos requisitos exigidos pela cláusula 6.1.1, alínea "b" do Edital original, apresentada pela senhora Secretária Municipal de Assistência Social e consubstanciada no Memorando Interno nº 733/2026 (de fls. 152-153), abaixo colacionado na íntegra:

PREFEITURA DE CIANORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Memorando Nº 733/2026 – SMAS

Para: Divisão de Licitação.
Evan Pereira
Chefe da Divisão de Licitação
De: Secretaria de Assistência Social.

SOLICITAÇÃO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09/2026

Solicitamos a retificação do item 6.1.1, alínea "b", do Edital de Chamamento Público nº 09/2026, referente aos requisitos técnicos específicos para habilitação dos interessados na execução das oficinas.

A redação atualmente publicada estabelece, para determinadas oficinas, a obrigatoriedade de graduação ou licenciatura como requisito eliminatório. Contudo, considerando a natureza prática, artística, cultural e socioeducativa das atividades, entende-se que a exigência de formação acadêmica em nível superior restringirá excessivamente a participação de oficineiros que, embora não possuam graduação, apresentem cursos de formação, especialização específicos, experiência profissional e reconhecida habilidade na respectiva modalidade.

A manutenção da graduação como requisito obrigatório afastará profissionais qualificados e com experiência prática comprovada, reduzindo a competitividade e a quantidade de interessados aptos ao credenciamento.

Diante disso, solicita-se que a graduação deixe de constituir requisito eliminatório, sendo substituída pela apresentação de diploma ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento diretamente relacionados à oficina pretendida.

Será admitida a soma das cargas horárias de diferentes certificados, desde que relacionados à modalidade, até o alcance da carga horária mínima estabelecida no edital.

A graduação, licenciatura e pós-graduação permanecerão como critérios adicionais de pontuação e classificação, sem impedir a habilitação dos profissionais que possuam formação por meio de cursos livres, capacitações específicas e experiência comprovada.

Para assegurar critérios objetivos e aplicação uniforme pela Comissão de Credenciamento, solicita-se a substituição da redação dos requisitos técnicos específicos pela seguinte:

b) Habilitação específica por item

b.1 Oficina de Dança

- Certificado ou certificados de cursos de formação, especialização ou aperfeiçoamento em Dança, totalizando carga horária mínima de 20 horas;
- Serão aceitos certificados emitidos por instituições de ensino, escolas de dança, associações, academias, organizações culturais ou outras entidades que desenvolvam atividades reconhecidas na área;
- A graduação ou licenciatura em Dança, Educação Física, Artes ou áreas correlatas será considerada para fins de pontuação, não constituindo requisito eliminatório.

b.2 Oficina de Artesanato

- Certificado ou certificados de cursos de formação, especialização ou aperfeiçoamento em Artesanato ou em técnicas artesanais compatíveis com as atividades da oficina, totalizando carga horária mínima de 20 horas;
- Também será aceita inscrição vigente no Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro — SICAB, acompanhada de portfólio ou comprovação de atuação na área;
- A graduação em Artes Visuais, Artes Plásticas, Artes Cênicas, Design, Pedagogia ou áreas correlatas será considerada para fins de pontuação, não constituindo requisito eliminatório.

b.3 Oficina de Karatê

Avenida Espírito Santo, 282, Zona 01 | Horário de atendimento: 8h às 12h e das 13h30 às 17h30
E-mail: organogestor.smas@cianorte.pr.gov.br

PREFEITURA DE CIANORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FOLHA
Nº 173

- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento em Karatê, totalizando carga horária mínima de 20 horas;
- Graduação mínima de faixa-preta, comprovada por certificado emitido ou reconhecido por federação, associação ou entidade da modalidade legalmente constituída;
- A graduação ou licenciatura em Educação Física será considerada para fins de pontuação, não constituindo requisito eliminatório.

b.4 Oficina de Violão

- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento em Violão, Música ou Educação Musical, totalizando carga horária mínima de 20 horas;
- Serão aceitos certificados emitidos por instituições de ensino, conservatórios, escolas de música, associações, organizações culturais ou profissionais habilitados na área;
- A graduação ou licenciatura em Música, Educação Musical ou área correlata será considerada para fins de pontuação, não constituindo requisito eliminatório.

b.5 Oficina de Canto ou Coral

- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento em Canto, Técnica Vocal, Música, Educação Musical ou Regência Coral, totalizando carga horária mínima de 20 horas;
- Serão aceitos certificados emitidos por instituições de ensino, conservatórios, escolas de música, associações, organizações culturais ou profissionais habilitados na área;
- A graduação ou licenciatura em Música, Educação Musical, Regência Coral ou área correlata será considerada para fins de pontuação, não constituindo requisito eliminatório.

b.6 Oficina de Capoeira

- Certificado de Professor, Contra-Mestre ou Mestre de Capoeira, com graduação reconhecida por federação, associação, conselho ou entidade de capoeira legalmente constituída;
- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento relacionados à Capoeira, à cultura afro-brasileira ou à preservação cultural da modalidade;
- Alvará da federação ou associação e certificado de afiliação do ano vigente, quando esses documentos forem exigidos pela entidade à qual o profissional estiver vinculado;
- Não será exigida formação acadêmica em nível superior.

b.7 Oficina de Hip Hop

- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento em Hip Hop ou em suas expressões artísticas, culturais e educativas;
- Comprovação de atuação e experiência na área por meio de portfólio, declarações, certificados de participação em projetos, oficinas, eventos culturais ou ações comunitárias;
- Também serão aceitos certificados, declarações ou reconhecimentos emitidos por coletivos, associações, organizações culturais ou instituições que atestem a prática e o envolvimento do profissional com a cultura Hip Hop;
- Não será exigida formação acadêmica em nível superior.

Disposição complementar

Os certificados de cursos apresentados para o atendimento dos requisitos mínimos de habilitação técnica não serão utilizados novamente para atribuição de pontos nos critérios de formação e capacitação.

PREFEITURA DE CIANORTE

PROCURADORIA JURÍDICA

PREFEITURA DE CIANORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Para fins de pontuação, somente serão considerados certificados adicionais, distintos daqueles utilizados para comprovar a habilitação mínima.

Diante do exposto, solicitamos a retificação do Edital e a republicação dos requisitos técnicos, com a correspondente reabertura ou prorrogação do prazo para inscrição, garantindo-se publicidade, isonomia, competitividade e tratamento uniforme aos interessados.

Cianorte – PR, 24 de setembro de 2026.

gov.br

Andressa da Silva Belo Safira
Secretaria Municipal de Assistência Social.

FOLHA Nº 152

Anexo a tal expediente, encontram-se acostados o novo Edital de Chamamento Público (fls. 154-159v), a Minuta de Contrato decorrente do instrumento convocatório (fls. 160-163) e os modelos de documentos instrutores da proposta (fls. 163v-171).

II – Por mais esta vez é termos do artigo 53, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2023, que o procedimento foi encaminhado para emissão de parecer jurídico prévio.

Deste modo e considerando o critério de análise técnica adstrito unicamente à legalidade da intenção apresentada pelo órgão interessado, vale ressaltar, inicialmente, que não cabe a esta Procuradoria a análise do mérito do ato administrativo pretendido[1] (conveniência e oportunidade), cabendo ao Administrador Público tal análise, o que já foi feito pela justificativa constante dos documentos de fls. **152-153**:

1 Na última etapa da fase preparatória da licitação dar-se-á a análise jurídica do procedimento, pela assessoria especializada do órgão, que examinará a legalidade de todo o processo, pelos seus aspectos fáticos e jurídicos, antes de ser levado a público, na chamada fase externa do certame (artigo 53). Já neste estágio, ainda interno, o parecer jurídico, obrigatório, é alçado ao nível de ferramenta de controle da legalidade do procedimento, através do qual também se exercerá a chamada "segunda linha de defesa", nos termos do artigo 169, inciso II, demonstrando a abrangência do controle a ser exercido pela assessoria jurídica, no âmbito desta Lei.

(...).

O planejamento das licitações, independentemente da modalidade adotada, e também das contratações diretas, exige, minimamente, a definição do seu objeto em forma clara, concisa e objetiva, a quantidade total estimada, além da justificativa de sua necessidade e do resultado esperado.

O agente ou setor responsável dentro da estrutura da Administração encarregar-se-á da elaboração das minutas, em conformidade com as condições estabelecidas no termo de referência, projeto básico ou documento contendo as especificações do objeto, no caso de compras. O processo licitatório ou de contratação direta, contendo as respectivas minutas, seguirá, então, para exame e aprovação da assessoria jurídica. (...).

A Lei Geral das Licitações e Contratações obriga que a assessoria jurídica da Administração examine e aprove as minutas de edital e de contratação direta. Não lhe é permitido imiscuir-se na escolha do objeto, adentrando no campo da oportunidade e da conveniência do gestor (...).

Tem o gestor público a discricionariedade de optar pela contratação do objeto que melhor atenda ao interesse público, não podendo a assessoria jurídica adentrar no mérito dessa escolha. O prolator de uma manifestação jurídica não se transforma num gestor público.

(...)[2].

Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá (art. 53, § 1.º, da Lei 14.133/2021):

440 a) apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade; e b) redigir sua manifestação com linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.

(...).

Os pareceres podem ser divididos em, pelo menos, três espécies: a) facultativo: o parecer é solicitado por decisão discricionária da autoridade competente que não se vincula ao seu conteúdo; b) obrigatório: a autoridade é obrigada a solicitar o parecer e pode optar por não seguir o seu conteúdo, desde que apresente a respectiva motivação; e c) vinculante: em casos excepcionais expressamente

2 Pereira Júnior, Jessé Torres. Da Responsabilidade de Agentes Públicos e Privados nos Processos Administrativos de Licitação e Contratação. São Paulo: Editora NDJ, 2012, p. 140-141.

FOLHAS Nº 174

previstos na legislação, a autoridade deverá decidir à luz de parecer, sendo vedada a atuação contrária as suas conclusões. Sobre o tema, vide: CHAPUS, Réné. Droit Administratif General. 15. ed. Paris: Montcherestien, 2001. t. I, p. 1113-1115. Em nossa opinião, afigura-se inapropriado caracterizar o parecer jurídico como "vinculante", uma vez que o dever de administrar cabe à autoridade administrativa, e não ao consultor jurídico, que apenas emite a sua opinião técnica, sob pena de violação ao princípio da segregação de funções[3].

III – O artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, ao discorrer sobre os princípios que regem a Licitação, estabelece a vinculação ao edital, como princípio indispensável de observância:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Ocorre que esta vinculação ao instrumento convocatório do certame, no caso ao Edital de Chamamento Público sob nº 08/2026 que se pretende deflagrar, não pode *engessar* o Administrador Público quanto ao conteúdo do mesmo, sendo-lhe permitido expressamente pela lei, em situações que se revelem necessárias, alterar o conteúdo/cláusulas do instrumento convocatório para que melhor seja atendido o interesse público a que se pretende realizar.

Neste sentido, expresso é o parágrafo 1º, do artigo 55, da Lei Federal nº 14.133/2021:

Art. 55. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, são de:
(...).

3 OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. Licitações e Contratos Administrativos: teoria e prática. 12ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2023. p. 360 e 340.

> *§ 1º Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.*

Sobre essa possibilidade de alteração no edital, esclarece Marçal Justen Filho[4]:

> *O efeito vinculante do edital não significa a vedação à sua alteração antes da data prevista para a sessão pública de apresentação de propostas.*
> *(...).*
> *É possível que existam defeitos no edital. Também pode se reputar conveniente alterar condições nele previstas ou mesmo introduzir informações relevantes, por ocasião da prestação de esclarecimentos, que não estavam contempladas no edital.*
> *Essas alterações se dão de modo espontâneo no âmbito da Administração ou podem ser provocadas por manifestações ou questionamento de interessados.*
> *(...).*
> *A Administração tem autonomia para alterar as condições inseridas no instrumento convocatório. Porém, a alteração não pode frustrar a garantia do prazo mínimo prevista nos incisos do caput do art. 55.*
> *Se a Administração introduzir alteração após publicado o aviso, deverá renovar a publicação, com reinício do curso dos prazos previstos. Se assim não fosse, haveria redução do prazo mínimo.*

Complementando a norma federal, tem-se que o Decreto Municipal nº 31/2023, em seu artigo 85, parágrafo único, assevera, de forma expressa quanto à necessidade de alterações das condições do Credenciamento decorrente de Chamamento Público:

> Art. 87. O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de Edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município de Cianorte, e o extrato do

4 JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas [livro eletrônico]. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021; p. 11-87.

FOLHAS Nº 175

Edital no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cianorte e em jornal diário de grande circulação local.

Parágrafo único. Qualquer alteração nas condições de Credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a do texto original.

Assim, considerando a existência de permissivo legal federal e local para a alteração da redação da cláusula 6.1.1, alínea "b", pretendida de implementação mediante justificativas dadas pela senhora gestora do órgão promotor do procedimento auxiliar ora em análise, dentro da esfera da oportunidade e conveniência que lhe é atribuída, cumpre a esta Procuradoria Jurídica, nos termos do que dispõe o artigo 53 da Lei Federal nº 14.133/2021, analisar se a nova Minuta de Edital e de Contrato atendem às exigências normativas cabíveis.

IV - DA MINUTA DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Verifica-se do Decreto Municipal nº 31/2023, que o artigo 93 estabelece como conteúdo do Edital de Chamamento Público as exigências específicas de qualificação técnica, regras da contratação, valores fixados para remuneração por categoria de atuação, minuta de termo contratual ou instrumento equivalente e modelos de declarações.

Da nova Minuta de Edital apresentada (fls. **154-159v**) tem-se que as *Exigências de Habilitação e Qualificação Técnica* estão insertas no item **6**, as *Regras de Contratação* constam do item **9.4**, os *Valores fixados* estão explicitados no item **11**, a *Minuta do Termo Contratual* consta como **Anexo I** e, finalmente, os *Modelos de Declarações* estão encartados como **Anexos II, III, IV**.

Ademais, verifica-se que além das exigências de conteúdo dada pelo artigo 93 acima referido, o Edital em epígrafe dispõe, ainda, sobre:

i) Das disposições e recomendações preliminares aos interessados – item **1**;
ii) Do objeto e as razões da contratação futura pretendida – item **2**;
iii) A dotação orçamentária que enfrentará a despesa criada – item **3**;

iv) As condições para participação no processo de Credenciamento – item **4**;

v) A forma de apresentação da documentação ao credenciamento – itens **5, 6, 7 e 8**;

vi) Da análise dos documentos e critérios de classificação – item **8**;

vii) A forma da prestação dos serviços – item **9**;

viii) O prazo do Chamamento Público – item **12**;

ix) As instruções para impugnações, pedidos de esclarecimentos e recursos – item **13**;

x) As hipóteses de cancelamento do Credenciamento – item **15**;

xi) A configuração de Fraude e Corrupção – item **16** e

xii) Disposições gerais – item **17**.

Com relação às exigências normativas específicas do Decreto Municipal nº 31/2023, verifica-se a correlação (ou não) com a Minuta apresentada, conforme segue abaixo no quadro comparativo:

DECRETO MUNICIPAL Nº 31/2023	MINUTA DE EDITAL - Cláusula
Art. 88. A documentação será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do protocolo de entrega da documentação dirigida à Divisão de Licitação, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez. Parágrafo único. Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, o Agente de Contratação ou a Comissão Especial de Credenciamento terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.	9.1
Art. 89. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.	9.1.2
Art. 90. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Decreto e no Edital de credenciamento.	4.2
Art. 91. O interessado deverá apresentar a documentação para avaliação pelo Agente de Contratação ou da Comissão Especial de Credenciamento designada, na forma constante no Edital de chamamento.	1.2 e 8.2
Art. 94. 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.	9.1.3/9.2/13.2/4.3

§ 1º O resultado do credenciamento será publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cianorte e no sítio eletrônico oficial do Município de Cianorte, em prazo não superior a 5 (cinco) dias. (Redação dada pelo Decreto nº 121/2024) § 2º Caberá recurso do resultado do credenciamento, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, na forma do §1º deste artigo. § 3º Os recursos serão recebidos por meio eletrônico e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão público ou entidade da Administração indireta por intermédio do Agente de Contratação ou da Comissão Especial de Credenciamento designada, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir para conhecimento e julgamento, devidamente informados. § 4º 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 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma do §1º deste artigo. § 5º Será vedada a participação no Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou ser contratada pela Administração Pública.	
Art. 95. Durante a vigência do Edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento. § 1º A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para enviá-la, na forma constante na referida convocação. § 2º A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso na forma dos parágrafos 2º, 3º e 4º do artigo 94 deste Decreto. § 3º Os credenciados convocados para apresentar a documentação referida no caput deste artigo participarão normalmente da distribuição das demandas, até o resultado da análise prevista no caput. § 4º O resultado da análise prevista no caput deste artigo será publicado na forma do §1º do artigo 94.	9.3
Art. 96. O Credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do Edital, e será realizado por meio presencial e/ou eletrônico, conforme definido no instrumento convocatório, observado o rito previsto nos arts. 93 a 95 deste Decreto. *Parágrafo único. Se houver necessidade de alterações nas regras, condições e minutas deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados. (Redação dada pelo Decreto nº 312/2025)*	12
Art. 97. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento e constantes perante o cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, alternativamente, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Cianorte, sob pena de descredenciamento. Parágrafo único. Em auxílio ao seu dever de fiscalizar o contrato, e para que possa verificar se os credenciados estão cumprindo o disposto no caput, o órgão ou entidade contratante deverá estabelecer a possibilidade e a forma como os usuários poderão denunciar irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento.	17.1

FOLHAS
Nº 176

Art. 98. Não há impedimento que um mesmo interessado, quando couber, seja credenciado para executar mais de um objeto, desde que possua os requisitos de habilitação para todos. Parágrafo único. O credenciado, no caso descrito no caput deste artigo, poderá apresentar de uma vez só a documentação exigida, salvo se as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, devendo, neste caso, apresentar complementação da documentação relativa a este quesito.	*
Art. 99. O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, neste Decreto e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.	17.2
Art. 100. O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste Decreto, do Edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021. Art. 101. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante. § 1º A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias. § 2º O pedido de descredenciamento não desincumbe 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 previstas no artigo 100 deste Decreto sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.	15.1, 15.2, 15.3 e 15.4
Art. 104. Após homologação do procedimento de credenciamento, os órgãos ou entidades poderão dar início ao processo de contratação, através de processo de inexigibilidade, conforme previsto no inciso IV, do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, quando assinarão o instrumento contratual equivalente. Art. 105. O credenciamento não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação. Art. 106. A contratação do credenciado ocorrerá por oportunidade e conveniência do órgão ou entidade contratante e desde que aquele esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.	14.1/14.2/14.3
Art. 108. A Administração convocará o credenciado, no prazo definido no Edital de credenciamento, para dar início à Inexigibilidade e posteriormente, assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no Edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 e no Edital de credenciamento. Parágrafo único. O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto, aceito pelo órgão ou entidade contratante, para representá-lo na execução do contrato. Art. 109. O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada no Edital de credenciamento.	14.5/14.15/14.16
Art. 110. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cianorte é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura.	14.17
Art. 111. O órgão ou entidade contratante, pagará à contratada, pelo serviço executado ou o fornecimento do bem, as importâncias e as formas fixadas no Edital	11

de credenciamento, de acordo com a demanda. Parágrafo único. O Edital de credenciamento, quando couber, deverá indicar a tabela de preços dos diversos serviços a serem prestados, os critérios de reajustamento e as condições e prazos para o pagamento dos serviços, bem como a vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada.	
CONTRATAÇÃO PARALELA E NÃO EXCLUDENTE	
Art. 112. Na hipótese de contratação paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, o Edital conterá objeto específico e deverá observar o seguinte: I - o órgão contratante deverá emitir documento que apresente, para cada demanda específica, pelo menos: a) descrição da demanda; b) razões para a contratação; c) tempo e valores estimados de contratação, incluindo os elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados e o memorial de cálculo; d) número de credenciados necessários para a realização do serviço ou fornecimento de bens; e) cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos ou da entrega dos bens; f) localidade em que será realizada a execução do serviço ou entrega dos bens. II - as demandas deverão seguir, necessariamente, os parâmetros do objeto a ser executado e exigências de qualificação definidos pelo Edital de credenciamento às quais se referem.	**14.10 – CUMPRIMENTO PARCIALMENTE**
§ 1º As demandas, para a hipótese do caput deste artigo, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço ou fornecimento do bem, serão providas por meio de critério objetivo estipulado no edital, admitindo-se o sorteio, para conferir tratamento igualitário entre os credenciados, observadas as peculiaridades do objeto da contratação e o seguinte: I - o credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista forem chamados; II - a qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após sorteio, será posicionado logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas; III - o órgão ou entidade contratante observará, quando da alocação da demanda, as condições técnicas dos credenciados e do serviço, bem como a localidade ou região onde serão executados os trabalhos.	**AUSENTE**
§ 2º É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas.	14.8
§ 3º O edital definirá a metodologia de prestação de serviços ou fornecimento de bens, incluindo a sistemática de convocação dos interessados para distribuição das demandas. (Redação dada pelo Decreto nº 312/2025)	14
§ 4º Concluído o credenciamento e ao surgir a necessidade de contratação, os credenciados serão comunicados por meio eletrônico ou outro previsto no Edital, para dar sequência ao processo de contratação.	14 e subitens

RESSALVA-SE que a cláusula "14.10" não corresponde ao contido no artigo 112, inciso I, do Decreto Municipal nº 31/2023, razão pela qual deve ser a mesma adequada.

RESSALVA-SE, ainda, que não há estabelecimento de critérios objetivos para o caso de que a demanda seja menor que o número de inscritos, conforme exigência do §1º, do artigo 112, do Decreto Municipal nº 31/2023.

IV – DA MINUTA DE CONTRATO

Finalmente, e não menos importante, está a Minuta de Contrato decorrente do Credenciamento havido que, segundo o artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá conter os seguintes requisitos mínimos previstos em tal dispositivo.

Por mais essa vez, façamos a análise da presença dos requisitos exigidos junto à Minuta Contratual de fls. **160-163**:

LEI FEDERAL Nº 14.133/21	MINUTA DE CONTRATO - CLÁUSULA
Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:	*
I - o objeto e seus elementos característicos;	2ª
II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;	1.1
III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;	1.1 e 10.7
IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;	4ª
V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;	6ª e 5.2
VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;	5.2.2
VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;	7ª
VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;	9ª
IX - a matriz de risco, quando for o caso;	5.7
X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;	Não se aplica
XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;	Não se aplica
XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;	6.3.2
XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;	Não se aplica
XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;	3ª, 5.3 e 8ª
XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando	Não se aplica

for o caso;	
XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;	5.2.16
XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;	3.1.4
XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;	5ª
XIX - os casos de extinção.	5.4

VI - Diante de todo asseverado, considerando as disposições do §1º, do artigo 55 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do parágrafo único do artigo 87, do Decreto Municipal nº 31/2023, as justificativas apresentadas às fls. 152-153 e **desde que observadas e implementadas as ressalvas aduzidas no item "IV" acima**, sendo, em tais condições já adequadas, o presente parecer[5] opinativo[6] pela sua regularidade formal da alteração editalícia pretendida, conforme supramencionado.

Ressalte-se, finalmente, que nos exatos termos do parágrafo único do artigo 87 do Decreto Municipal nº 31/2023 *"Qualquer alteração nas condições de Credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a do texto original,* sob pena de nulidade do ato.

Sem mais para o presente, é o parecer.

Cianorte – Paraná, em 30 de setembro de 2026.

PROCURADORIA JURÍDICA
Clarissa Ligia Paranzini Lago
OAB/PR 34.972

5 Pareceres são atos administrativos emitidos por órgãos consultivos, ou seja, por órgãos que são de aconselhamento e elucidação para que os órgãos ativos tomem as providências pertinentes (in "Curso de Direito Administrativo", Celso Antônio Bandeira de Mello, Editora Malheiros, São Paulo, 25ª edição, 2007, p.141, e in "Direito Administrativo", Maria Sylvia Zanella di Pietro, Editora Atlas, São Paulo, 19ªedição, 2006, p. 496).

6 "O advogado público, quando chamado a dar consulta jurídica nos autos de um processo administrativo, opina. Esta opinião é, na lição clássica de Hely Lopes Meirelles, um ato enunciativo, que não cria direitos e obrigações como sói acontecer no caso de um ato administrativo. Logo, o agente público que terá que decidir o caso submetido à consulta do advogado é que emitira o ato administrativo de cunho decisório". (NOGUEIRA, Roberto Wagner de Lima. *In* Jusnavigandi, edição 1018: http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=8252).

FOLHAS Nº 179

MEMORANDO Nº 755/2026

De: Secretaria Municipal de Assistência Social

Para: Divisão de Licitações
Assunto: Sistemática de classificação e convocação dos oficineiros — Chamamento Público nº 08/2026
Referência: Protocolo nº 1799/2026 — Parecer Jurídico nº 1106/2026

Cianorte, 1º de outubro de 2026.

Prezados(as),

Em atenção às ressalvas apresentadas no Parecer Jurídico nº 1106/2026, informamos que a sistemática pretendida por esta Secretaria para classificação e convocação dos oficineiros seguirá a **ordem de classificação obtida pela pontuação prevista no edital, utilizando-se a ordem cronológica do protocolo de credenciamento como critério de desempate**, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Para explicitar a distribuição das demandas quando houver mais de um profissional habilitado para a mesma oficina, propomos o seguinte procedimento:

1. O primeiro colocado será convocado e receberá a relação completa das demandas disponíveis para a respectiva oficina, com indicação dos equipamentos, locais de execução, dias, horários e cargas horárias.
2. Caso não tenha disponibilidade para atender integralmente às demandas apresentadas, o profissional deverá informar formalmente quais poderá assumir, identificando os respectivos locais, dias, horários e cargas horárias.
3. As demandas remanescentes serão apresentadas ao segundo colocado, com as mesmas informações e condições de atendimento, para manifestação sobre sua disponibilidade.
4. O procedimento será repetido com os demais classificados, respeitando-se a ordem da lista, até o atendimento integral das demandas ou o esgotamento dos profissionais disponíveis.
5. As convocações, manifestações de disponibilidade e distribuições das demandas deverão ser registradas no processo, permitindo a verificação da observância da ordem de classificação e dos critérios adotados.

A proposta busca conciliar a classificação prevista no edital com as necessidades de atendimento dos serviços, considerando que os profissionais poderão apresentar disponibilidade parcial para os locais e horários ofertados.

179

PREFEITURA DE CIANORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dessa forma, solicitamos à Divisão de Licitações que avalie a inclusão dessa sistemática no edital e a compatibilização das demais cláusulas relacionadas à convocação e à distribuição das demandas, com encaminhamento à Procuradoria Jurídica para análise de sua conformidade com o Decreto Municipal nº 31/2023 e com as ressalvas do parecer mencionado.

Permanecemos à disposição para prestar as informações técnicas necessárias às adequações.

Atenciosamente,

gov.br Documento assinado digitalmente
ANDRESSA DA SILVA BELO SAFIRA
Data: 02/10/2026 08:40:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANDRESSA DA SILVA BELO SAFIRA
Secretária Municipal de Assistência Social

FOLHAS Nº 180 DIVISÃO DE LICITAÇÕES

ENTIDADE PROMOTORA	MUNICÍPIO DE CIANORTE
SOLICITANTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E OUTRAS
PREFEITO	MARCO ANTONIO FRANZATO

CHAMAMENTO PÚBLICO

OBJETO: Chamamento público visando à contratação de pessoa jurídica na condição de Microempreendedor individual – MEI para prestação de serviços em oficinas de karatê, violão, capoeira, dança, artesanato e canto/coral para o público de Cianorte e distritos.

1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O MUNICÍPIO DE CIANORTE, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Centro Cívico, n°100, inscrita no CNPJ sob n.º76.309.806/0001-28, representada neste ato pelo Prefeito, o Senhor Marco Antonio Franzato, no uso de suas prerrogativas legais e considerando o disposto na Lei n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 31/2023 e demais legislações aplicáveis e suas alterações, realiza CHAMADA PÚBLICA PARA A **Contratação de pessoa jurídica na condição de Microempreendedor individual – MEI para prestação de serviços em oficinas de karatê, violão, capoeira, dança, artesanato e canto/coral para o público de Cianorte e distritos.**

1.2. Os interessados deverão apresentar a documentação exigida com entrega da documentação dirigida à Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Avenida Espírito Santo, nº 202, Zona 01 ou no CAPS Infantil, localizado na Avenida Mato Grosso, nº 1016.

1.3. Os interessados, para atenderem as condições do presente Credenciamento, poderão ter acesso aos modelos no site da transparência (https://www.cianorte.pr.gov.br/) da Prefeitura de Cianorte, ou diretamente junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e de Saúde.

2. DO OBJETO E RAZÕES DA CONTRATAÇÃO

2.1. As empresas interessadas deverão obrigatoriamente se credenciar para realização dos itens relacionados abaixo:

Item	Código	Qtde	Unid. de Med.	Descrição
1	72444	672	SVÇ	Oficina de Artesanato (conforme Anexo V)
2	72445	302	SVÇ	Oficina de Dança (conforme Anexo V)
3	72446	96	SVÇ	Oficina de Karatê (conforme Anexo V)
4	72447	192	SVÇ	Oficina de Capoeira (conforme Anexo V)
5	72448	412	SVÇ	Oficina de Canto/Coral (conforme Anexo V)
6	72449	316	SVÇ	Oficina de Violão (conforme Anexo V)
7	73110	494	SVÇ	Oficina de Hip-hop (conforme Anexo V)

2.2. A Constituição Federal de 1988, em seus artigos 203 e 204, estabelece que a assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, constituindo-se como direito do cidadão e dever do Estado.

2.2.1. A Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), alterada pela Lei nº 12.435/2011, organiza a Assistência Social como política pública não contributiva, estruturada em ações integradas entre Estado e sociedade, destinada à garantia de mínimos sociais, à proteção social e ao fortalecimento da cidadania.

2.2.2. O Sistema Único de Assistência Social – SUAS é o modelo de gestão responsável pela operacionalização dessa política, com foco na prevenção de riscos sociais, no enfrentamento das vulnerabilidades, no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e na promoção do acesso a direitos.

2.3. Proteção Social Básica – CRAS e SCFV

2.3.1. A Proteção Social Básica tem como finalidade a prevenção de situações de risco social, o desenvolvimento de potencialidades, a ampliação da autonomia e a preservação de vínculos familiares e comunitários.

2.3.2. O Centro de Referência de Assistência Social – CRAS é a unidade pública estatal responsável pela organização e oferta desses serviços, tendo como principal ação o PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família, que realiza acompanhamento continuado das famílias.

2.3.3. A Resolução CNAS nº 109/2009, que institui a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, define o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV como serviço da Proteção Social Básica, executado em grupos organizados por ciclos de vida, com o objetivo de complementar o trabalho social com famílias, estimular a convivência comunitária e prevenir situações de risco social.

2.3.4. As oficinas vinculadas ao SCFV configuram-se como estratégias fundamentais para promover acesso à cultura, ao esporte, ao lazer e às expressões artísticas, contribuindo para o fortalecimento dos vínculos e a permanência dos usuários nos serviços.

2.4. Proteção Social Especial – CREAS

2.4.1. A Proteção Social Especial destina-se ao atendimento de famílias e indivíduos em situação de risco social decorrente de violações de direitos, estruturando-se em Média e Alta Complexidade.

2.4.2. O CREAS executa os serviços de Média Complexidade, oferecendo atendimento especializado por meio de equipe multiprofissional, destacando-se:

- PAEFI – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos;
- Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto (LA e PSC).

2.4.3. As oficinas socioeducativas complementam as ações técnicas, favorecendo processos educativos, culturais e esportivos, essenciais para o desenvolvimento e a responsabilização dos usuários.

2.5. Centro POP

2.5.1. O Centro POP atende pessoas adultas em situação de rua, ofertando acompanhamento social, acolhida, fortalecimento de vínculos e ações voltadas ao exercício da cidadania e à inclusão social. As oficinas contribuem significativamente para a reconstrução de vínculos sociais e o desenvolvimento de habilidades pessoais e coletivas.

2.6. Oferta Continuada dos Serviços

2.6.1. Conforme disposto na LOAS, na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e o caderno de orientações técnicas do Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, os serviços socioassistenciais possuem caráter continuado, não podendo sofrer interrupções indevidas.

2.6.2. Para grande parte dos usuários, especialmente adolescentes e idosos, o SCFV constitui o principal espaço de convivência segura, acesso à cultura, ao lazer e à prática esportiva, evidenciando a necessidade de manutenção permanente das oficinas. Além disso, as oficinas são instrumentos essenciais para transformar o cumprimento da medida socioeducativa em um processo educativo significativo, indo além da responsabilização, e contribuindo para a inclusão social e construção de novos projetos de vida.

2.7. As oficinas configuram-se como estratégias fundamentais no cuidado em saúde mental, alinhadas aos princípios da atenção psicossocial, promovendo a reabilitação, a inclusão social, o fortalecimento de vínculos comunitários e o desenvolvimento de habilidades cognitivas, emocionais e motoras dos usuários. Tais práticas contribuem significativamente para a autonomia, autoestima e qualidade de vida dos participantes, sendo reconhecidas como recursos terapêuticos complementares ao tratamento clínico.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes desta solicitação serão custeadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Classificação Funcional Programática	Atividade/Projeto/Elemento de Despesa	Fonte	Reduzido
Serviço de Proteção Social Básica 13.002.08.245.0019.2110	Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica 3.3.90.39.00.00	1000	556
08.008.10.302.0009.6001	MANUTENCAO DO CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL INFANTIL - CAPS I - 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1494	

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

FOLHAS Nº 181

- Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação ou contratação com a Administração pública, em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.2. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas no Decreto Municipal 31/2023 e neste Edital de credenciamento.

4.3. É vedada a participação, direta ou indireta, de membros ou servidores do Município de Cianorte que tiveram qualquer relação com a fase inicial do processo, bem como seus parentes até o segundo grau, e ainda, àqueles indicados pela Lei Orgânica do Município de Cianorte/PR, em seu Art. 94, de que trata das pessoas vedadas de contratar com o município, a saber:

"LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE/PR – DAS PROIBIÇÕES Art. 94 O prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, não poderão contratar com o Município, substituindo a proibição 06 (seis) meses após findas as respectivas funções."

5. DAS DOCUMENTAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

5.1. Para fins de credenciamento, os interessados, **na condição de Microempreendedor Individual – MEI,** deverão apresentar:

a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido há no máximo 180 dias;

b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;

d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

e) Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

g) Cartão do CNPJ;

h) Requerimento de Credenciamento (Anexo II);

i) Declarações de idoneidade, ciência do edital, capacidade técnica e inexistência de parentesco (Anexo III).

j) Consulta restrição de participar de licitação TCE/PR, conforme Link: https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx

k) Declaração de cumprimento do Art. 7º, Inc. XXXIII da Constituição da República (modelo Anexo IV).

l) Instrumento Particular de Procuração, que conceda a prerrogativa para assinatura do contrato pelo representante legal da empresa (se for o caso).

6. DOS REQUISITOS TÉCNICOS PARA HABILITAÇÃO

6.1. Requisitos Eliminatórios por Oficina

6.1.1. Para todos os itens:

a) Atestado ou declaração de execução de serviço (pessoa jurídica) referente a, no mínimo, um serviço semelhante ao objeto deste Edital, visando comprovar sua experiência. O documento apresentado deve demonstrar que a pessoa jurídica já prestou serviços relacionados ao objeto desta licitação a entidade pública ou privada, devendo conter:

- Nome da entidade (razão social), endereço e telefone;
- Descrição detalhada do serviço prestado;
- Período em que o serviço foi realizado;
- Nome, cargo e assinatura do responsável pela expedição do documento.

b) Habilitação específica por item

b.1 Oficina de Dança

- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento em Dança, totalizando carga horária mínima de 20 horas;
- Serão aceitos certificados emitidos por instituições de ensino, escolas de dança, associações, academias, organizações culturais ou outras entidades que desenvolvam atividades reconhecidas na área;
- A graduação ou licenciatura em Dança, Educação Física, Artes ou áreas correlatas será considerada para fins de pontuação, não constituindo requisito eliminatório.

b.2 Oficina de Artesanato

- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento em Artesanato ou em técnicas artesanais compatíveis com as atividades da oficina, totalizando carga horária mínima de 20 horas;
- Também será aceita inscrição vigente no Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro — SICAB, acompanhada de portfólio ou comprovação de atuação na área;
- A graduação em Artes Visuais, Artes Plásticas, Artes Cênicas, Design, Pedagogia ou áreas correlatas será considerada para fins de pontuação, não constituindo requisito eliminatório.

b.3 Oficina de Karatê

- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento em Karatê, totalizando carga horária mínima de 20 horas;
- Graduação mínima de faixa-preta, comprovada por certificado emitido ou reconhecido por federação, associação ou entidade da modalidade legalmente constituída;
- A graduação ou licenciatura em Educação Física será considerada para fins de pontuação, não constituindo requisito eliminatório.

b.4 Oficina de Violão

- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento em Violão, Música ou Educação Musical, totalizando carga horária mínima de 20 horas;
- Serão aceitos certificados emitidos por instituições de ensino, conservatórios, escolas de música, associações, organizações culturais ou profissionais habilitados na área;
- A graduação ou licenciatura em Música, Educação Musical ou área correlata será considerada para fins de pontuação, não constituindo requisito eliminatório.

FOLHAS Nº 182

b.5 Oficina de Canto ou Coral

- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento em Canto, Técnica Vocal, Música, Educação Musical ou Regência Coral, totalizando carga horária mínima de 20 horas;
- Serão aceitos certificados emitidos por instituições de ensino, conservatórios, escolas de música, associações, organizações culturais ou profissionais habilitados na área;
- A graduação ou licenciatura em Música, Educação Musical, Regência Coral ou área correlata será considerada para fins de pontuação, não constituindo requisito eliminatório.

b.6 Oficina de Capoeira

- Certificado de Professor, Contra-Mestre ou Mestre de Capoeira, com graduação reconhecida por federação, associação, conselho ou entidade de capoeira legalmente constituída;
- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento relacionados à Capoeira, à cultura afro-brasileira ou à preservação cultural da modalidade;
- Alvará da federação ou associação e certificado de afiliação do ano vigente, quando esses documentos forem exigidos pela entidade à qual o profissional estiver vinculado;
- Não será exigida formação acadêmica em nível superior.

b.7 Oficina de Hip Hop

- Certificado ou certificados de cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento em Hip Hop ou em suas expressões artísticas, culturais e educativas;
- Comprovação de atuação e experiência na área por meio de portfólio, declarações, certificados de participação em projetos, oficinas, eventos culturais ou ações comunitárias;
- Também serão aceitos certificados, declarações ou reconhecimentos emitidos por coletivos, associações, organizações culturais ou instituições que atestem a prática e o envolvimento do profissional com a cultura Hip Hop;
- Não será exigida formação acadêmica em nível superior.

Disposição complementar

Os certificados de cursos apresentados para o atendimento dos requisitos mínimos de habilitação técnica não serão utilizados novamente para atribuição de pontos nos critérios de formação e capacitação.

Para fins de pontuação, somente serão considerados certificados adicionais, distintos daqueles utilizados para comprovar a habilitação mínima.

7. FORMA DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

7.1. Os interessados poderão inscrever-se para o Edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município de Cianorte, e o extrato do Edital no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cianorte e em jornal diário de grande circulação local.

7.2. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor efetivo.

7.3. Na inscrição presencial ou enviada pelos Correios, o candidato deverá entregar os documentos autenticados ou apresentar originais para conferência.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. Os interessados deverão protocolar os documentos na Divisão de Licitações, no horário das 8h30 às 17h.

8.2. Após a realização do protocolo, o envelope com os documentos serão direcionados à **Comissão Especial de Credenciamento.** Os documentos deverão estar devidamente acondicionados em envelope fechado com as seguintes indicações:

CHAMAMENTO PÚBLICO n.º xx/2026
OBJETO: Chamamento público visando à contratação de pessoa jurídica na condição de Microempreendedor individual – MEI para prestação de serviços em oficinas de karatê, violão, capoeira, dança, artesanato e canto/coral para o público de Cianorte e distritos.
INTERESSADO:
CNPJ/CPF:
ENDEREÇO:
TELEFONE PARA CONTATO:
E-MAIL:

9. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

9.1. A documentação deverá ser apresentada conforme os itens 5 e 6 deste edital, e será analisada pelas Comissões Especiais de Credenciamento (Portarias nº 75/2026 e nº 155/2026) no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do protocolo de entrega da documentação dirigida à Divisão de Licitação, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

9.1.1. Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, as Comissões Especiais de Credenciamento (Portarias nº 75/2026 e nº 155/2026) terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

9.1.2. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

9.1.3. 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.

9.2. O resultado do credenciamento será publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cianorte, Jornal Diário de Grande Circulação e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município de Cianorte em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

9.3. Durante a vigência do Edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

9.3.1. A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para enviá-la, na forma constante na referida convocação.

9.3.2. A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recursos conforme disposto no item 13 deste edital.

9.3.3. Os credenciados convocados para apresentar nova documentação participarão normalmente da distribuição das demandas, até o resultado da análise da nova documentação.

9.3.4. Após a publicação do **Termo de Credenciamento** no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cianorte, o credenciado poderá ser convocado para a distribuição das oficinas e, posteriormente, para assinatura do contrato, conforme a necessidade da **Secretaria**, mediante aprovação prévia da **Comissão de Credenciamento**.

9.3.5. Os credenciados no presente chamamento somente serão contratados de forma eventual, considerando a necessidade da Secretaria e a disponibilidade financeira.

9.3.6. Caso haja mais de um profissional credenciado, a **ordem de contratação** será definida com base na maior pontuação obtida pelos proponentes, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

PREF. MUN. DE CIANORTE
FOLHA Nº 183
DEPTO DE LICITAÇÃO

9.4. DOS CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Oficinas; Dança, artesanato, karatê, violão, Canto.

CRITÉRIOS	ATIVIDADES	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
FORMAÇÃO	Graduação completa ou em curso, diversa e adicional à formação exigida como requisito mínimo para a inscrição, independentemente da área, admitindo-se, para fins de pontuação, apenas uma titulação.	1,0	5,0
	Certificação de pós graduação a nível de especialização em áreas da atuação	1,0	
	Certificados de cursos de capacitação e aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, nas áreas compatíveis com a área de atuação da oficina pretendida. A cada 20 (vinte) horas comprovadas será atribuído 0,5 (meio) ponto, limitado ao máximo de 3,0 (três) pontos.	3,0	
ATUAÇÃO	Experiência Profissional (ordem cronológica decrescente) que não seja em órgãos públicos, porém em área afim. pontos. 01 ponto por cada período de 12 meses ininterruptos, até um total de 5,0 pontos.	5,0	5,0

Oficina de Capoeira

CRITÉRIOS	ATIVIDADES	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
FORMAÇÃO	Graduação completa ou em curso, diversa e adicional, independentemente da área, admitindo-se, para fins de pontuação, apenas uma titulação.	1,0	5,0
	Comprovação de participação em eventos, rodas oficiais, batizados e oficinas de preservação cultural. A cada evento comprovado será atribuído 0,5 (meio) ponto, limitado ao máximo de 1,0 (três) pontos.	1,0	
	Certificados de cursos de capacitação e aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, nas áreas compatíveis com a área de atuação da oficina A cada 20 (vinte) horas comprovadas será atribuído 0,5 (meio) ponto, limitado ao máximo de 3,0 (três) pontos.	3,0	
ATUAÇÃO	Experiência Profissional (ordem cronológica decrescente) que não seja em órgãos públicos, porém em área afim. pontos. 01 ponto por cada período de 12 meses ininterruptos, até um total de 5,0 pontos.	5,0	5,0

Oficina de Hip Hop

CRITÉRIOS	ATIVIDADES	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
ATUAÇÃO	Experiência Profissional (ordem cronológica decrescente) que não seja em órgãos públicos, porém em área afim. pontos. 01 ponto por cada período de 12 meses ininterruptos, até um total de 5,0 pontos.	5,0	5,0

9.4.1. A Experiência/Habilidade Profissional será comprovada por meio de carteira de trabalho ou declaração do empregador.

9.4.2. A nota final será dada pela somatória dos pontos de todos os critérios, sendo possível atingir a **pontuação máxima de 10,0 pontos.**

9.4.3. A partir da publicação do edital, a Secretaria aguardará a chegada dos documentos pelo prazo de **15 (quinze) dias** para análise da pontuação de experiência de cada interessado, na sequência, será elaborada uma ordem de classificação por meio de uma lista que será publicada no site da transparência do Município de Cianorte.

9.4.4. O prazo de 15 dias mencionados, refere-se apenas à definição preliminar da ordem de classificação. No entanto, durante todo o prazo de vigência do Chamamento Público, novos pedidos de credenciamento poderão ser aceitos.

9.4.5. Caso um novo profissional se credencie, ele será classificado conforme sua respectiva pontuação.

9.4.6. Quando houver a necessidade de aumentar a carga horária de um oficineiro já contratado (aditivo), a Secretaria fará essa ampliação, podendo atingir o máximo de 40 horas semanais.

9.4.7. No caso de uma nova contratação, será convocado o próximo candidato da lista, desde que tenha a qualificação necessária para a oficina em questão.

9.4.8. Em caso de empate de pontuação entre os credenciados, o critério de desempate será a ordem cronológica do protocolo de inscrição em que fora apresentado o envelope com todos os documentos de habilitação.

9.4.9. A convocação observará estritamente a ordem de classificação e o procedimento escalonado de escolha de vagas caso haja múltiplos profissionais aptos para a mesma oficina, seguindo os critérios:

9.4.9.1. O primeiro colocado será convocado e receberá a relação completa das demandas disponíveis para a respectiva oficina, com indicação dos equipamentos, locais de execução, dias, horários e cargas horárias.

9.4.9.2. Caso não tenha disponibilidade para atender integralmente às demandas apresentadas, o profissional deverá informar formalmente quais poderá assumir, identificando os respectivos locais, dias, horários e cargas horárias.

9.4.9.3. As demandas remanescentes serão apresentadas ao segundo colocado, com as mesmas informações e condições de atendimento, para manifestação sobre sua disponibilidade.

9.4.9.4. O procedimento será repetido com os demais classificados, respeitando-se a ordem da lista, até o atendimento integral das demandas ou o esgotamento dos profissionais disponíveis.

9.4.9.5. As convocações, manifestações de disponibilidade e distribuições das demandas deverão ser registradas no processo, permitindo a verificação da observância da ordem de classificação e dos critérios adotados.

9.4.10. Havendo um ou mais proponentes já contratados, nesse caso, independentemente que surja outro credenciado com pontuação maior, os contratados serão mantidos até o exaurimento do prazo de vigência contratual.

9.4.11. Do resultado da publicação da lista de classificados caberá recurso na forma deste edital.

9.4.12. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências de documentação deste instrumento, bem como de sua capacitação profissional.

9.4.13. Caso algum proponente apresente o envelope faltando algum documento, ou documento irregular, a comissão notificará o mesmo para suprir o(s) vício(s), e nesse caso, a data do protocolo original será desconsiderada, devendo o proponente protocolar novamente os documentos após supridas as falhas.

9.4.14. Aos credenciados não será fornecido certificado, haja vista que essa função será suprida pela própria publicação da ordem de classificação publicada no portal da transparência de Cianorte.

9.4.15. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Secretaria.

9.4.16. Não poderá haver subcontratação.

9.4.17. Caso, após a convocação para assinatura do contrato, a credenciada não assuma a vaga disponível, a mesma deverá justificar por ofício, ou e-mail, sua impossibilidade de atender o pedido, sendo convocada a próxima credenciada e assim sucessivamente.

10. DOS SERVIÇOS

10.1. A execução das oficinas artísticas/culturais será de forma semanal, conforme cronograma para melhor execução das oficinas.

10.2. As especificações de cada oficina encontram-se elencadas no Anexo V.

11. DA REMUNERAÇÃO AOS SERVIÇOS PRESTADOS

11.1. As contratadas receberão, a título de pagamento pela execução dos serviços os seguintes valores:

Item	Cód	Qtd	Unid	Descrição	Valor
1	72444	672	SVÇ	Oficina de Artesanato	91,12
2	72445	302	SVÇ	Oficina de Dança	92,03
3	72446	96	SVÇ	Oficina de Karatê	87,66
4	72447	192	SVÇ	Oficina de Capoeira	95,73
5	72448	412	SVÇ	Oficina de Canto/Coral	85,47
6	72449	316	SVÇ	Oficina de Violão	90,81
7	73110	494	SVÇ	Oficina de Hip-hop	78,05

FOLHAS Nº 184

11.2. Os valores deste chamamento poderão ser reajustados a cada 12 meses contados do orçamento estimativo, de acordo com o índice IPCA - (Índice Nacional De Preços ao Consumidor Amplo), ou na falta deste, por outro índice de preços oficial ou não, que reflita a variação dos preços, no período do reajuste.

11.3. O pagamento ao contratado será efetuado mensalmente, por meio de ordem bancária, após a liquidação da despesa, condicionada à comprovação da efetiva prestação dos serviços.

11.4. O valor dos serviços prestados serão quantificados por cada hora executada.

11.5. Para fins de liquidação, o contratado deverá apresentar:

I – Relatório mensal de execução dos serviços, elaborado pela Administração, devidamente assinado pelo coordenador do equipamento, responsável técnico ou servidor designado para acompanhamento das oficinas;
II – Nota fiscal correspondente ao valor dos serviços efetivamente prestados, cuja emissão é de responsabilidade do contratado, observadas as obrigações legais aplicáveis ao Microempreendedor Individual – MEI.

11.6. O pagamento somente será realizado após a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, mediante a apresentação das seguintes certidões válidas:

a) Certidão de Regularidade do FGTS;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

11.7. O pagamento será realizado em até 5 dias úteis após a liquidação.

11.8. No ato da prestação dos serviços, o fiscal do contrato verificará a conformidade da execução com as especificações constantes no Termo de Referência, confrontando-as com a proposta apresentada e com as condições contratuais.

11.9. Constatada qualquer inexecução total ou parcial, desconformidade técnica ou descumprimento das obrigações assumidas, os serviços poderão ser glosados, total ou parcialmente, assegurado o contraditório, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

11.10. Considerando a natureza continuada e intelectual do objeto, não se aplica o regime de recebimento provisório e definitivo, previsto para bens ou obras, sendo a aferição realizada de forma mensal, com base na efetiva execução dos serviços.

11.11. Pelo inadimplemento contratual, a contratada ficará sujeita às sanções previstas no Capítulo I – Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de eventual rescisão contratual, conforme o caso.

11.12. Para fins deste instrumento, entende-se por glosa a medida de controle administrativo, sem caráter sancionatório, com repercussão financeira, destinada a:

I – Glosa-ajuste: impedir o pagamento indevido decorrente de execução parcial ou irregular do objeto;
II – Glosa-retenção: possibilitar a compensação de valores pagos indevidamente, mediante desconto em pagamentos futuros, quando já ocorrida a liquidação.

11.13. No momento do pagamento, o Município poderá efetuar as retenções tributárias previstas em lei, observada a legislação vigente.

11.14. Ainda, o pagamento será efetuado mediante a verificação de regularidade de todas as certidões apresentadas para fins de habilitação no credenciamento.

11.15. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada na ata para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

11.16. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula: EM = N x VP x I, Onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado: I = (TX/100)/365; TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

12. DO PRAZO DO CHAMAMENTO

12.1. Com fulcro no art. 96 do Decreto Municipal 31/2023, o Credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do Edital, enquanto esse não for revogado, e será realizado por meio presencial.

12.2. Se houver necessidade de alterações nas regras, condições e minutas deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados, nos termos do parágrafo único do art. 96 do Decreto Municipal 31/2023.

13. DAS IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

13.1. DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

13.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de chamamento por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos. O pedido deverá ser protocolado na Divisão de Licitações do Município de Cianorte ou encaminhado através do e-mail pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br.

13.2. DOS RECURSOS

13.2.1. Findo o julgamento dos documentos de credenciamento, caberá recurso do resultado do credenciamento, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação.

13.2.2. Os recursos serão recebidos por meio eletrônico através do e-mail pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br cuja análise será realizada pelas Comissões Especiais de Credenciamento (Portarias nº 75/2026 e nº 155/2026) no prazo de no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sendo posteriormente encaminhado para a autoridade máxima, que após receber o recurso e a informação da Comissão Especial de Credenciamento designada, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão.

13.2.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DO CHAMAMENTO

14.1. Após homologação do procedimento de credenciamento, os órgãos ou entidades poderão dar início ao processo de contratação, através de processo de inexigibilidade, conforme previsto no inciso IV, do artigo 74 da Lei n.º 14.133/2021, quando assinarão o instrumento contratual equivalente.

14.2. O credenciamento não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

14.3. A contratação do credenciado ocorrerá por oportunidade e conveniência do órgão ou entidade contratante e desde que aquele esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

14.4.A Convocação geral de todos os credenciados para a realização dos serviços deverá apresentar:

I) Descrição da demanda;

II) Quantitativo e valores estimados;

III) Número de credenciados necessários;

IV) Cronograma de atividades, com previsão das datas de início e conclusão dos serviços;

V) Local da realização dos serviços, que será na sede do contratado.

14.5. O prazo mínimo de antecedência para a convocação indicada na cláusula anterior será de 3 (três) dias úteis.

14.6. O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 1 (um) dia útil, sendo seu deferimento automático, não lhe sendo impedido de, em momento oportuno, requerer novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.

14.7. Para o atendimento à convocação geral é indispensável que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo as Comissões Especiais de Credenciamento (Portarias nº 75/2026 e nº 155/2026) designada exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, nos termos do §9º, do artigo 112 do Decreto Municipal nº 31/2023.

14.8. É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas, salvo quando a escolha se der por terceiro, quando o órgão poderá informar os prestadores credenciados.

FOLHAS Nº 185 4

14.9. Verificando-se, após a realização da convocação, qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço com que foi contemplado, será dada continuidade à ordem cronológica do credenciamento para aquela demanda específica com a exclusão do impedido.

14.10. Eventual ordem de serviço descreverá, no mínimo, a demanda específica a ser executada, relacionando no que couber:

I. Descrição da demanda;
II. Razões para a contratação;
III. Tempo e valores estimados de contratação, incluindo os elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados e o memorial de cálculo;
IV. Número de credenciados necessários para a realização do serviço ou fornecimento de bens;
V. Cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos ou da entrega dos bens;
VI. Localidade em que será realizada a execução do serviço ou entrega dos bens.

14.11. A critério do Contratante, poderá ser solicitado que o Contratado apresente, logo após a assinatura ou a retirada do instrumento contratual, planejamento dos trabalhos para confirmar a utilização da estimativa do tempo e do serviço contratado.

14.12. Os contratos decorrentes do credenciamento poderão ser prorrogados, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto contratado.

14.13. Em caso de necessidade de implementação de alterações unilaterais, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem no objeto.

14.14. A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal 31/2023 e dos termos da minuta do instrumento contratual/ordem de serviço, anexa a este Edital.

14.15. O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto, aceito pelo órgão ou entidade contratante, para representá-lo na execução do contrato.

14.16. O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada neste Edital.

14.17. A eficácia do contrato e seus aditamentos se dará através da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cianorte devendo ocorrer em até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura.

15. DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

15.1. O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste Decreto, do Edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.

15.2. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.

15.3. A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

15.4. O pedido de descredenciamento não desincumbe 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 previstas no artigo 100 deste Decreto sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.

16. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. Caso a interessada, em qualquer das fases deste credenciamento firmado com este ente público, praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública elencado no art. 5º da Lei Federal 12.846/2013 e Decreto Federal 8420/2015 ficará submetido à responsabilização objetiva administrativa regida pelo Decreto Municipal 141/2020 e sanções descritas no art. 6º da Lei Federal 12.846/2013, sem prejuízo da responsabilidade penal. Para o disposto neste item, definem-se as seguintes práticas:

a. Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b. Prática Fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c. Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d. Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e. Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital.

16.2. Parágrafo único: Se os atos previstos como infrações administrativas à Lei de Licitações n.º 14.133/2021 ou a outras normas de licitações e contratos da Administração Pública forem tipificados como atos lesivos na forma da Lei Federal 12.846/13, poderão ser apurados e julgados conjuntamente, no mesmo processo aplicando-se o rito procedimental do Decreto Municipal 141/2020.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento e constantes perante o cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, alternativamente, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Cianorte, sob pena de descredenciamento.

17.2. O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, neste Decreto e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

17.3. A Secretaria solicitante poderá revogar o presente instrumento no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público ou por fato superveniente, devidamente justificado;

17.4. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relacionados com o presente instrumento poderão ser obtidos junto a Secretaria Municipal de Educação/Secretaria Municipal de Assistência Social ou junto aos membros nomeados para as Comissões Especiais de Credenciamento (Portarias nº 75/2026 e nº 155/2026).

17.5. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Minuta de contrato;
ANEXO II - Requerimento de Credenciamento;
ANEXO III – Declaração de idoneidade e inexistência de fato superv. e atendimento aos requisitos de habilitação;
ANEXO IV – Declaração Art. 7º, Inc. XXXIII da Constituição da República.
ANEXO V – Informações Complementares.

Cianorte/PR, em 02 de outubro de 2026.

Andressa da Silva Belo Safira
Secretária Municipal de Assistência Social

Shelly Miriam Fernandes Nogueira
Secretária Municipal de Saúde

186

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA – CONTRATO Nº <Número_Contrato>/<Ano_Contrato> – LCT/PMC

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE CIANORTE** – ESTADO DO PARANÁ E A EMPRESA <Nome_Fornecedor> PARA **Chamamento público visando à contratação de pessoa jurídica na condição de Microempreendedor individual – MEI para prestação de serviços em oficinas de karatê, violão, capoeira, dança, artesanato e canto/coral para o público de Cianorte e distritos.**

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de direito Público com sede no Centro Cívico Edno Guimarães, n.º 100, inscrita no **CNPJ/MF nº 76.309.806/0001-28**, neste ato representada pelo seu Prefeito, **Sr. Marco Antonio Franzato,** Portador da Cédula de Identidade RG nº 3.037.024-4 SSP/PR, e do CPF nº 306.800.859-04 e

CONTRATADA:

<Nome_Fornecedor>, pessoa jurídica de direito privado, com sede à <Endereço_Fornecedor>, <Bairro_Fornecedor>, CEP <Cep_Fornecedor>, na cidade de <Cidade_Fornecedor><Estado_Sigla_Fornecedor>, inscrita no **CNPJ/MF sob nº <CNPJ_CPF_Fornecedor>**, telefone <Fone_Fornecedor>, Email: <Email_Fornecedor>, neste ato representada pelo seu sócio administrador, o **Sr. <Nome_Representante>,** portador da Cédula de Identidade <RG_Representante>/<Órgão_Emissor_Representante> e do CPF <CPF_Representante>, residente e domiciliado em <Cidade_Fornecedor>/<Estado_Sigla_Fornecedor>.

Por este instrumento e na melhor forma de direito, tem entre si, sujeitando-se aos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Este Contrato decorre do processo de **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2026** e será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 31/2023 e demais legislações aplicáveis.

2. OBJETO

2.1. O objeto do presente termo é o **Chamamento público visando à contratação de pessoa jurídica na condição de Microempreendedor individual – MEI para prestação de serviços em oficinas de karatê, violão, capoeira, dança, artesanato e canto/coral para o público de Cianorte e distritos,** credenciada através do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2026.**

2.2. Órgão participante do presente procedimento:

- Secretaria Municipal de Assistência Social
- Secretaria Municipal de Saúde

<Itens_Contrato_Ata3>

2.3. Fazem parte integralmente do presente termo, as demais peças e documentos relevantes contidos no processo citado acima, independentemente de transcrição.

3. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

3.1. CONTRATADA:

3.1.1. O fornecimento de pessoal técnico e materiais necessários à fiel execução deste contrato.

3.1.2. Assumir integralmente a responsabilidade pelos danos que causar a este Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução do objeto desta licitação, isentando o Município de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

3.1.3. Assumir integralmente e exclusivamente todas as responsabilidades no que concerne às obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho previstas na legislação específica, bem como demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

3.1.3.1. 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

nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

3.1.5. Para os itens que eventualmente não informar expressamente a garantia mínima, os serviços deverão possuir garantia legal nos termos da Lei nº 8.078, de 11 de Setembro de 1990, que dispõe sobre a proteção ao consumidor, ou prazo do fabricante/prestador caso esse seja superior, ficando ainda o contratado vinculado à assistência técnica e obrigatoriedade de prestar manutenção pelo período legal (nos casos em que o produto/serviço demandar), inclusive, será garantido eventuais inspeções e diligências quando aplicável.

3.1.6. Na oportunidade da emissão da nota fiscal, deverá ser observada na própria nota (ou em relatório avulso anexo); as informações obrigatórias sobre a descrição dos serviços, identificando expressamente, quando for possível:

- *Descrição completa do serviço, conforme descrito em contrato.*
- *Número da inexigibilidade e respectivo contrato.*
- *Nome do(s) funcionário(s) que prestou(aram) o(s) serviço(s).*

3.1.7. Observar as obrigações comuns a todos os Credenciados, conforme dispõe o artigo 102 do Decreto Municipal nº 31/2023.

3.2. CONTRATANTE

3.2.1. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

3.2.2. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços ou entrega de bens contratados;

3.2.3. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se, de forma isolada ou conjunta com o Gestor do Contrato, a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

3.2.4. Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

3.2.5. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

3.2.6. Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços ou das obras;

3.2.7. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

3.2.8. Verificar a correta aplicação dos materiais, quando aplicável;

3.2.9. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

3.2.10. Observar as obrigações do órgão público Contratante, quando de Credenciamento, conforme dispõe o artigo 103 do Decreto Municipal nº 31/2023.

4. DOS SERVIÇOS

4.1. A execução das oficinas artísticas/culturais será de forma semanal, conforme cronograma para melhor execução das oficinas.

4.2. As especificações de cada oficina encontram-se elencadas no Anexo V.

5. DA GESTÃO DO CONTRATO E MATRIZ DE RISCO

5.1. DA FISCALIZAÇÃO

5.1.1. O acompanhamento e fiscalização das prestações dos serviços e/ou fornecimento de bens e materiais do presente contrato e demais atribuições descritas no art. 9º do Decreto Municipal n.º 31/2023 serão realizados pela seguinte fiscal de contrato: xxxxxxxxxxxxxx (Secretaria de xxxxxxxxxxxxx)

5.1.2. As atribuições administrativas do presente contrato, especialmente as descritas no art. 8º do Decreto Municipal n.º 31/2023 será realizada pela seguinte gestora de contrato: xxxxxxxxxxxxxx (Secretaria de xxxxxxxxxxxxx)

PREF. MUN. DE CIANORTE
FOLHAS Nº 187
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

5.2. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.2.1. Os valores deste chamamento poderão ser reajustados a cada 12 meses contados do orçamento estimativo, de acordo com o índice IPCA - (Índice Nacional De Preços ao Consumidor Amplo), ou na falta deste, por outro índice de preços oficial ou não, que reflita a variação dos preços, no período do reajuste.

5.2.2. O pagamento ao contratado será efetuado mensalmente, por meio de ordem bancária, após a liquidação da despesa, condicionada à comprovação da efetiva prestação dos serviços.

5.2.3. O valor dos serviços prestados serão quantificados por cada hora executada.

5.2.4. Para fins de liquidação, o contratado deverá apresentar:

I – Relatório mensal de execução dos serviços, elaborado pela Administração, devidamente assinado pelo coordenador do equipamento, responsável técnico ou servidor designado para acompanhamento das oficinas;
II – Nota fiscal correspondente ao valor dos serviços efetivamente prestados, cuja emissão é de responsabilidade do contratado, observadas as obrigações legais aplicáveis ao Microempreendedor Individual – MEI.

5.2.5. O pagamento somente será realizado após a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, mediante a apresentação das seguintes certidões válidas:

a) Certidão de Regularidade do FGTS;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

5.2.6. O pagamento será realizado em até 5 dias úteis após a liquidação.

5.2.7. No ato da prestação dos serviços, o fiscal do contrato verificará a conformidade da execução com as especificações constantes no Termo de Referência, confrontando-as com a proposta apresentada e com as condições contratuais.

5.2.8. Constatada qualquer inexecução total ou parcial, desconformidade técnica ou descumprimento das obrigações assumidas, os serviços poderão ser glosados, total ou parcialmente, assegurado o contraditório, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

5.2.9. Considerando a natureza continuada e intelectual do objeto, não se aplica o regime de recebimento provisório e definitivo, previsto para bens ou obras, sendo a aferição realizada de forma mensal, com base na efetiva execução dos serviços.

5.2.10. Pelo inadimplemento contratual, a contratada ficará sujeita às sanções previstas no Capítulo I – Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de eventual rescisão contratual, conforme o caso.

5.2.11. Para fins deste instrumento, entende-se por glosa a medida de controle administrativo, sem caráter sancionatório, com repercussão financeira, destinada a:

I – Glosa-ajuste: impedir o pagamento indevido decorrente de execução parcial ou irregular do objeto;
II – Glosa-retenção: possibilitar a compensação de valores pagos indevidamente, mediante desconto em pagamentos futuros, quando já ocorrida a liquidação.

5.2.12. No momento do pagamento, o Município poderá efetuar as retenções tributárias previstas em lei, observada a legislação vigente.

5.2.13. Ainda, o pagamento será efetuado mediante a verificação de regularidade de todas as certidões apresentadas para fins de habilitação no credenciamento.

5.2.14. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada na ata para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

5.2.15. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula: EM = N x VP x I, Onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado: I = (TX/100)/365; TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

5.2.16. A Contratada deverá manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao presente instrumento (inciso XVI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações).

5.3. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

5.3.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III. Dar causa à inexecução total do contrato;

IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

5.3.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. Advertência:

– Aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II. Multa:

– Compensatória de 20% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

– Compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto.

– Moratória de 10% sobre o valor total do contrato, pela recusa injustificada de até 05 (cinco) dias consecutivos, para a entrega dos itens ofertados, nos prazos previstos neste edital.

– Moratória de 0,33% por dia sobre o valor total do contrato, limitado ao máximo de 30% do valor do contrato licitado ou celebrado, pelo atraso ou demora injustificados de até 02 (dois) dias consecutivos de atraso ou de demora para a entrega dos itens ofertados, além dos prazos estipulados neste edital, limitado ao valor do contrato.

III. Impedimento de licitar e contratar:

– Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

– Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

5.3.3. As sanções previstas nos "incisos I, III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas no inciso II do mesmo artigo.

FOLHAS 188

5.3.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

5.3.5. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

5.4. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.4.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

5.4.2. A análise dos critérios para verificação de ocorrência dos motivos para extinção contratual previstos observarão o Decreto Municipal n.º 31/2023, bem como as disposições contidas no Decreto Municipal nº 141/2020.

5.4.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

5.4.4. Decorrido atraso na execução do objeto, de período igual ou superior a 1/3 (um terço) do prazo de execução, sem manifestação da CONTRATADA, estará caracterizada a inadimplência da mesma ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de tomar as medidas cabíveis para a extinção Contratual e a aplicação da multa.

5.4.5. A extinção do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

5.4.6. Declarada a extinção do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar os serviços já concluídos, não criando dificuldades de qualquer natureza.

5.5. Tendo em vista que o certame não se enquadra nos casos obrigatórios de elaboração de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, conforme §3º, do artigo 22 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser observada a análise simplificada dos riscos da contratação, conforme documento intitulado "Mapa de Riscos", constante do procedimento.

6. DO VALOR

6.1. O valor a ser pago para a execução do objeto é de **R$ <Valor_Contratado>.**

6.2. No valor acima estão incluídos todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista nas alíneas "c" e "d" do inciso II do art.124 da da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado e ainda no caso em que o edital de chamamento sofra reajuste do valor de acordo com o **IPCA - (Índice Nacional De Preços ao Consumidor Amplo)**, ou na falta deste, por outro índice de preços oficial ou não, que reflita a variação dos preços, no período do reajuste.

6.3.1. A Administração responderá ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em até 10 (dez) dias úteis da apresentação do protocolo pelo Contratado.

6.3.2. O presente contrato não envolve prestação de garantia contratual.

6.4. Conforme disposto no §18 do artigo 112 do Decreto Municipal nº 31/2023, o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem no objeto.

7. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

7.1. O presente contrato terá prazo de **execução de 1 ano**, com início na data de assinatura deste contrato.

7.2. O presente contrato terá prazo de **vigência de 1 ano**, com início na data de assinatura deste contrato.

7.3. Os prazos de execução e vigência poderão ser prorrogados por acordo das partes, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado para aplicar o índice do IPCA, ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

8. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

8.1. Caso a licitante, durante a vigência e execução de contrato firmado com este ente público, praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública elencado no art. 5º da Lei Federal 12.846/2013 e Decreto Federal 11.129/2022 ficará submetido à responsabilização objetiva administrativa regida pelo Decreto Municipal 141/2020 e sanções descritas no art. 6º da Lei Federal 12.846/2013, sem prejuízo da responsabilidade penal. Para o disposto neste item, definem-se as seguintes práticas:

I. Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II. Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III. Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

V. Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

8.2. Se os atos previstos como infrações administrativas à Lei de Licitações n.º 14.133/2021 ou a outras normas de licitações e contratos da Administração Pública forem tipificados como atos lesivos na forma da Lei Federal

FOLHAS 189

12.846/13, poderão ser apurados e julgados conjuntamente, no mesmo processo aplicando-se o rito procedimental do Decreto Municipal 141/2020.

9. DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. As despesas oriundas da execução do presente contrato serão cobertas com receitas provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

Classificação Funcional Programática	Atividade/Projeto/Elemento de Despesa	Fonte	Reduzido
Serviço de Proteção Social Básica 13.002.08.245.0019.2110	Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica 3.3.90.39.00.00	1000	556
08.008.10.302.0009.6001	MANUTENCAO DO CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL INFANTIL - CAPS I - 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1494	

9.2. As dotações aqui descritas poderão, eventualmente, ser substituídas por outras no decorrer da vigência do presente contrato, em virtude da votação da Lei Orçamentária pela Câmara de Vereadores.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. As alterações, prorrogações, extinções, penalidades e multas, obedecerão Lei Federal nº 14.133/2021, e seguindo as seguintes considerações:

10.2. No caso de inexecução do objeto desta licitação, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado, ficará a empresa contratada sujeita às sanções preceituadas na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. A Contratada declara ter pleno conhecimento das condições contratuais, pelo que reconhece ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual dos encargos assumidos.

10.4. Se qualquer das partes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições do presente contrato e/ou seus anexos, tal fato não poderá ser considerado como modificativo das condições do presente contrato, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

10.5. O Município de Cianorte se reserva no direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do objeto contratado, desde que haja conveniência administrativa para este Município, devidamente autorizada e fundamentada. Se isso vier a ocorrer, a empresa contratada terá o direito aos ressarcimentos garantidos e previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6. Pela própria essência deste contrato, o mesmo não gera, em nenhuma hipótese, qualquer vínculo de origem trabalhista.

10.7. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

10.8. O presente instrumento de contrato está vinculado obrigatoriamente ao Edital de licitação descrito no item 1.1 e seus anexos.

11. DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cianorte, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir com referência ao presente Contrato.

11.2. E, por estarem assim, justos e contratados, declaram ambas as partes aceitarem todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato, firmado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas infra-assinadas.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em <Data_Assinatura>.

<Nome_Representante> **<Nome_Fornecedor>** **Contratada**	**Marco Antonio Franzato** **Prefeito** **Contratante**

TESTEMUNHAS

RG: CPF:	RG: CPF:

FOLHAS
Nº 189

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Centro Cívico, 100
Fones: (44) 3619-6207/3619-6208/3619-6210 e-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br
Chamamento Público nº 08/2026
Protocolo 1799/2026

ANEXO II

Objeto: Contratação de pessoa jurídica na condição de Microempreendedor individual – MEI para prestação de serviços em oficinas de karatê, violão, capoeira, dança, artesanato e canto/coral para o público de Cianorte e distritos.

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de Credenciamento da Secretaria Municipal de Assistência Social/Secretaria Municipal de Saúde:

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no **Chamamento Público,** objetivando a prestação de serviços nos termos do edital.

Nome/Razão Social: _____

Endereço: _____

Fone: _____

E-mail: _____

Cidade:_____ Estado: _____ CEP: _____

SERVIÇO

Cianorte/PR, em xx/xx/2026

Representante Legal
Nome/Razão Social:
RG:
CPF/CNPJ

PREF. MUN. DE CIANORTE
FOLHAS
Nº 190
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, CONHECIMENTO DO EDITAL, SEUS ANEXOS, INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS, E QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO E CAPACIDADE TÉCNICA, BEM COMO NÃO SE ENCONTRA IMPEDIDA DE PARTICIPAR DO PRESENTE CHAMAMENTO PÚBLICO

Objeto: Contratação de pessoa jurídica na condição de Microempreendedor individual – MEI para prestação de serviços em oficinas de karatê, violão, capoeira, dança, artesanato e canto/coral para o público de Cianorte e distritos.

À Comissão da Secretaria Municipal de Assistência Social/Secretaria Municipal de Saúde

DECLARAMOS para os fins de direito que:

- **Não** fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e nem esta suspensa em nenhum Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal, bem como inexiste fato superveniente impeditivo da habilitação.

- **Conhecemos** o referido Edital de Credenciamento, em seu inteiro teor, e seus anexos, instruções e procedimentos, e que cumpro todos os requisitos de participação e possuo capacidade técnica para atender a contento a demanda dos serviços, e **Atendemos** plenamente aos requisitos de habilitação e cientes que responderemos pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

- **Não** pertencemos ou possuímos vínculo com aquele grupo de pessoas vedadas de contratar com o município, conforme dispõe o artigo 94 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE/PR, a saber:

  "LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE/PR – DAS PROIBIÇÕES

  Art. 94 O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição 06 (seis) meses após findas as respectivas funções."

- **Não** possuímos vínculo de natureza trabalhista com o contratante, em especial, que não possuo vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, na forma da proibição de que trata o dispositivo da alínea "b", inciso XIV do artigo 206 da Lei Municipal 1267/1990:

  "Art. 206 - Ao servidor público em geral é proibido:
  XIV - enquanto na atividade, participar de diretoria, gerência, administração, Conselho Técnico ou administrativo de empresa ou sociedade comercial ou industrial:
  b) fornecedora de equipamento, material ou serviço de qualquer natureza ou espécie, a qualquer órgão municipal".

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cianorte/PR, em xx/xx/2026

Representante Legal
Nome/Razão Social:
RG:
CPF/CNPJ

ANEXO IV

DECLARAÇÃO ART. 7º, INC. XXXIII DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

Objeto: Contratação de pessoa jurídica na condição de Microempreendedor individual – MEI para prestação de serviços em oficinas de karatê, violão, capoeira, dança, artesanato e canto/coral para o público de Cianorte e distritos.

Nome/Razão Social: _____

Endereço: _____

Fone: _____

E-mail: _____

Cidade:_____ Estado: _____ CEP: _____

Prezados:

DECLARAMOS, na qualidade de Proponente do referido processo instaurado pelo Município de Cianorte, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos em quaisquer atividades, para fins do disposto do inciso VI do artigo 68 da Lei 14133/2021.

Cianorte/PR, em xx/xx/2026

Representante Legal
Nome/Razão Social:
RG:
CPF/CNPJ

FOLHAS Nº 191 DIVISÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO V

Item	Código	Descrição Completa
01	72444	A Oficina de Artesanato tem como objetivo promover a convivência, a expressão criativa, o fortalecimento de vínculos e o desenvolvimento de habilidades manuais entre os usuários atendidos pela Secretaria de Assistência Social, em especial idosas inseridas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e participantes de grupos de acompanhamento multigeracionais. **Quantidade de Participantes e Carga Horária** As oficinas serão organizadas em turmas com até 15 usuários. Após a definição dos participantes, a quantidade exata de turmas será formalizada pela Secretaria de Assistência Social. Cada turma terá duração de 02 (duas) horas, com encontros semanais, garantindo regularidade e continuidade do processo de aprendizagem e convivência. Não será permitido realização de oficina com duração diferente daquela descrita. **O Valor dos serviços prestados serão quantificados por cada hora executada.** **Local de Realização** O local das aulas será definido e informado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ocorrer em Cianorte ou nos Distritos, sendo garantida a presença de um profissional da Secretaria para acompanhar o oficineiro durante as atividades. É de responsabilidade do oficineiro fornecer todos os materiais necessários para o desenvolvimento das oficinas, incluindo insumos, ferramentas, equipamentos e demais itens utilizados nas produções. Os objetos confeccionados durante o ano permanecerão sob responsabilidade da Secretaria de Assistência Social até o fim do exercício, podendo ser expostos em eventos, feiras, encontros comunitários ou outras ações socioeducativas. Ao final do ano, as peças poderão ser sorteadas ou entregues aos usuários que participaram da oficina e produziram os trabalhos. **Possível suspensão de aulas:** Eventualmente, poderá não haver aula em determinados dias devido à realização de eventos promovidos pela Secretaria de Assistência Social ou por parceiros, nos quais a participação do público-alvo seja necessária. Nesses casos, os oficineiros serão comunicados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, de modo que possam reorganizar seu planejamento sem prejuízo das atividades anuais. **Tipos de trabalhos realizados:** A Oficina de Artesanato abrangerá diferentes técnicas, permitindo diversidade de experiências e desenvolvimento de múltiplas habilidades. Entre os trabalhos previstos, incluem-se: 1 Pintura em tecido 2 Pintura em tela 3 Fio de malha 4 Bordado em fita 5 Crochê

		6 Ponto cruz 7 Bordado vagonite 8 Macramê 9 Tricô 10 Fuxico 11 Patchwork 12 Decoupage 13 Artesanato em feltro 14 Confecção de lembrancinhas 15 Bijuterias e acessórios 16 Amigurumi A variedade de técnicas favorece o desenvolvimento de habilidades, autoestima, autonomia e interação entre os participantes, reforçando o artesanato como ferramenta de convivência e fortalecimento de vínculos no âmbito da Assistência Social. **Planejamento e registro das atividades:** O oficineiro deverá apresentar um planejamento anual contendo: • Datas e atividades programadas; • Técnicas a serem desenvolvidas; • Conteúdos e metodologia; • Cronograma; • Lista completa dos materiais, equipamentos e demais recursos necessários, os quais serão fornecidos integralmente pelo oficineiro. Ao final de cada aula, o oficineiro deverá: • Registrar a presença dos usuários no livro-ponto; • Registrar as anotações referentes ao andamento das atividades e evolução dos alunos. Será disponibilizada 1 (uma) hora para atividades de planejamento e coordenação (remunerada) para cada 8 (oito) horas-aula semanais ministradas por turma. **Substituição eventual de oficineiros:** Quando necessário, poderá ocorrer a substituição eventual e momentânea de oficineiros. Nesses casos, a substituição será realizada por profissional qualificado, mesmo que de outra especialidade, garantindo a continuidade das atividades planejadas, sem gerar aditivo de horas ou alteração na carga horária contratada.
02	72445	A Oficina de Dança tem como objetivo promover atividades artísticas, culturais e corporais voltadas ao público atendido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente usuários inseridos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e participantes de grupos acompanhados pela equipe técnica. Trata-se de uma oficina multigeracional, podendo participar pessoas idosas, adultas e adolescentes vinculados aos programas e serviços da política de assistência social. **Quantidade de Participantes e Carga Horária**

PREF. MUN. DE CIANORTE
FOLHAS
Nº 192
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Cada turma será composta, em média, por 30 participantes, com aulas realizadas uma vez por semana, tendo duração aproximada de 1 (uma) hora por encontro. Não será permitido realização de oficina com duração diferente daquela descrita.

O Valor dos serviços prestados serão quantificados por cada hora executada.

A quantidade de turmas poderá ser ajustada conforme a demanda e o número de usuários interessados. A quantidade exata de turmas será formalizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social no início das atividades.

Possível suspensão de aulas

Eventualmente, poderá não haver aula em determinados dias devido à realização de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por parceiros, quando houver necessidade de participação do público-alvo.
Nesses casos, os oficineiros serão comunicados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, para organização e adequação do planejamento das atividades.

Responsabilidades do Oficineiro

O oficineiro/professor de dança será responsável por:

- Disponibilizar todos os materiais e equipamentos necessários para o desenvolvimento das aulas, incluindo caixa de som, equipamentos de áudio e demais recursos utilizados na prática da dança.
- Planejar e ministrar aulas dinâmicas, inclusivas e adaptadas ao perfil dos participantes.
- Trabalhar diferentes ritmos, estilos e modalidades de dança, tais como:
    - Dança temática
    - Forró
    - Vanerão
    - Xote
    - Samba
    - Dança de salão
    - Axé
    - Zumba leve
    - Dança circular
    - Dança contemporânea
- Desenvolver atividades de expressão corporal, coordenação motora, ritmo, socialização e bem-estar físico e emocional.
- Contribuir para o fortalecimento de vínculos, convivência social e promoção da saúde dos participantes.

Local de Realização

O local das aulas será definido e informado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ocorrer em Cianorte ou nos Distritos, sendo garantida a presença de um profissional da Secretaria para acompanhar o oficineiro durante as atividades.

		Planejamento e Registro das Atividades O oficineiro deverá apresentar um planejamento anual, contendo: • Datas e atividades programadas; • Ritmos e conteúdos a serem trabalhados; • Metodologias adotadas; • Cronograma das aulas; • Lista completa dos materiais, equipamentos e demais recursos necessários, os quais serão fornecidos integralmente pelo oficineiro. Ao final de cada aula, o oficineiro deverá: • Registrar a presença dos participantes no livro-ponto; • Realizar as anotações referentes ao andamento das atividades e à evolução dos alunos. Será disponibilizada 1 (uma) hora para atividades de planejamento e coordenação (remunerada) para cada 8 (oito) horas-aula semanais ministradas por turma. **Substituição Eventual de Oficineiros** Ocasionalmente, poderá ocorrer substituição de oficineiros de forma eventual e momentânea. Quando necessária, a substituição será realizada por profissional qualificado, ainda que de outra especialidade, garantindo continuidade das atividades planejadas, sem aditivo de horas ou alteração na carga horária contratada.
03	72446	A Oficina de Karatê tem como objetivo promover atividades esportivas, culturais e educativas voltadas aos usuários atendidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e de grupos acompanhados pela equipe técnica. Trata-se de uma oficina de caráter multigeracional, destinada a adolescentes, adultos e idosos, conforme avaliação técnica e interesse dos usuários. **Quantidade de Participantes e Carga Horária** Cada turma será composta, em média, por 20 participantes, com aulas realizadas uma vez por semana, tendo duração aproximada de 1 (uma) hora por encontro. Não será permitido realização de oficina com duração diferente daquela descrita. O Valor dos serviços prestados serão quantificados por cada hora executada. A quantidade de turmas poderá ser ajustada conforme a demanda e o número de usuários interessados. A quantidade exata de turmas será formalizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social no início das atividades. **Possível suspensão de aulas** Eventualmente, poderá não haver aula em determinados dias devido à realização de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por parceiros, quando a presença do público-alvo for necessária. Nesses casos, os oficineiros serão informados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a fim de ajustar seu planejamento de atividades. **Responsabilidades do Oficineiro** O oficineiro/professor de karatê será responsável por:

FOLHAS Nº 193

		• Disponibilizar todos os materiais e equipamentos necessários para realização das aulas, e demais recursos inerentes à prática. • Elaborar aulas que promovam disciplina, equilíbrio, autocontrole, fortalecimento físico, coordenação motora e desenvolvimento socioemocional. • Adaptar os exercícios sempre que necessário, garantindo participação segura e inclusiva a todos os usuários. • Incentivar a prática esportiva como ferramenta de convivência, prevenção de riscos sociais, fortalecimento de vínculos e promoção do bem-estar. **Local de Realização** O local das aulas será definido e informado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ocorrer em Cianorte ou nos Distritos, sendo garantida a presença de um profissional da Secretaria para acompanhar o oficineiro durante as atividades., **Planejamento e Registro das Atividades** O oficineiro deverá apresentar um planejamento anual, contendo: • Datas e atividades programadas; • Conteúdos e técnicas a serem trabalhadas; • Metodologia adotada; • Cronograma das aulas; • Lista completa dos materiais, equipamentos e demais recursos necessários, todos fornecidos integralmente pelo oficineiro. Ao final de cada aula, o oficineiro deverá: • Registrar a presença dos participantes no livro-ponto ou sistema equivalente; • Registrar observações pertinentes sobre o desenvolvimento da atividade e a evolução dos usuários. Será disponibilizada 1 (uma) hora para atividades de planejamento e coordenação (remunerada) para cada 8 (oito) horas-aula semanais ministradas por turma. Esse tempo deverá ser utilizado para organização das atividades, atualização do Livro Registro e participação em reuniões. **Substituição Eventual de Oficineiros** Ocasionalmente, poderá ocorrer substituição de oficineiros de forma eventual e momentânea. Nesses casos, a substituição será realizada por profissional qualificado, ainda que de outra especialidade, garantindo a continuidade das atividades planejadas, sem aditivo de horas ou alterações na carga horária contratada.
04	72447	A Oficina de Capoeira Adaptada tem como objetivo promover cultura, movimento corporal e integração social aos usuários atendidos pela Assistência Social. A metodologia adaptada possibilita a participação segura de adolescentes, adultos e idosos, inclusive daqueles com limitações físicas ou de mobilidade, incentivando a expressão corporal, o fortalecimento de vínculos e a valorização cultural.

Quantidade de Participantes e Carga Horária

- Cada turma contará com até 30 participantes.
- As aulas terão duração de 1 (uma) hora, realizadas uma vez por semana. Não será permitido realização de oficina com duração diferente daquela descrita.
- O Valor dos serviços prestados serão quantificados por cada hora executada.
- A definição oficial do número de turmas será formalizada pela Secretaria no início das atividades.

Responsabilidades do Oficineiro

O oficineiro/professor de capoeira será responsável por:

- Apresentar planejamento anual das atividades, contendo conteúdos, cronograma, metodologia e lista completa dos materiais e equipamentos necessários, para aprovação da coordenação e equipe envolvida.
- Fornecer todos os materiais e instrumentos utilizados na oficina, como berimbau, atabaque, pandeiro e demais instrumentos característicos da prática.
- Desenvolver atividades adaptadas, garantindo a participação segura de usuários com diferentes condições físicas ou limitações.
- Trabalhar movimentos básicos, canto/coral, ritmo, expressão corporal e integração grupal.
- Promover valores como respeito, cooperação, fortalecimento emocional e o desenvolvimento de habilidades motoras e sociais.

Planejamento e registro das atividades:

O oficineiro deverá apresentar um planejamento anual contendo:

- Datas e atividades programadas;
- Técnicas a serem desenvolvidas;
- Conteúdos e metodologia;
- Cronograma;
- Lista completa dos materiais, equipamentos e demais recursos necessários, os quais serão fornecidos integralmente pelo oficineiro.

Ao final de cada aula, o oficineiro deverá:

- Registrar a presença dos usuários no livro-ponto;
- Registrar as anotações referentes ao andamento das atividades e evolução dos alunos.

Substituição eventual de oficineiros:

Quando necessário, poderá ocorrer a substituição eventual e momentânea de oficineiros. Nesses casos, a substituição será realizada por profissional qualificado, mesmo que de outra especialidade, garantindo a continuidade das atividades planejadas, sem gerar aditivo de horas ou alteração na carga horária contratada.

Possível suspensão de aulas

Eventualmente, poderá não haver aula em determinados dias devido à realização de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por parceiros, quando a presença do

PREF. MUN. DE CIANORTE
FOLHAS
Nº 194
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

		público-alvo for necessária. Nesses casos, os oficineiros serão informados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a fim de ajustar seu planejamento de atividades. **Local de Realização** O local das aulas será definido e informado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ocorrer em Cianorte ou nos Distritos. Em todas as atividades, haverá a presença de um profissional da Secretaria, responsável por acompanhar o oficineiro, apoiar a condução das ações e registrar a participação dos usuários. • Substituições • Horas de Planejamento Será disponibilizada 1 (uma) hora para atividades de planejamento e coordenação (remunerada) para cada 8 (oito) horas-aula semanais ministradas por turma.
05	72448	A Oficina de canto/coral/Coral tem como objetivo promover atividades artísticas, culturais e musicais voltadas ao público atendido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente usuários inseridos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e participantes de grupos acompanhados pela equipe técnica. Trata-se de uma oficina multigeracional, podendo participar adolescentes, adultos e pessoas idosas vinculadas aos programas e serviços da política de assistência social. **Quantidade de Participantes e Carga Horária** Cada turma será composta, em média, por 30 participantes, com aulas realizadas uma vez por semana, tendo duração aproximada de 1 (uma) hora por encontro. Não será permitido realização de oficina com duração diferente daquela descrita. O Valor dos serviços prestados serão quantificados por cada hora executada. A quantidade de turmas poderá ser ajustada conforme a demanda e o número de usuários interessados. A quantidade exata de turmas será formalizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social no início das atividades. Eventualmente, poderá não haver aula em determinados dias devido à realização de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por parceiros, quando houver necessidade de participação do público-alvo. Nesses casos, os oficineiros serão comunicados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, para organização e adequação do planejamento das atividades. **Responsabilidades do Oficineiro** • Disponibilizar todos os materiais e equipamentos necessários para o desenvolvimento das aulas, incluindo instrumentos musicais, caixa de som, microfone, amplificador, suportes e demais recursos utilizados nas atividades musicais. • Planejar e ministrar aulas dinâmicas, inclusivas e adequadas ao perfil dos participantes. • Desenvolver conteúdos relacionados à canto/coral, como: • Percepção musical • Ritmo e pulsação • Afinação e técnica vocal • Leitura e interpretação musical básica • Repertórios adequados às faixas etárias • Práticas coletivas e individuais de canto • Noções de harmonia e expressão vocal

PREF. MUN. DE CIANORTE
FOLHAS
Nº 1947
DEPTO DE LICITAÇÕES

		• Trabalhar atividades que estimulem:
		  • Socialização e convivência comunitária
		  • Autonomia e expressão artística
		  • Coordenação motora
		  • Concentração e memória
		  • Sensibilidade musical e desenvolvimento emocional
		• Promover apresentações internas quando solicitadas, respeitando o planejamento e a capacidade do grupo.
		
		Local de Realização
		
		O local das aulas será definido e informado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ocorrer em Cianorte ou nos Distritos, sendo garantida a presença de um profissional da Secretaria para acompanhar o oficineiro durante as atividades.
		
		Possível suspensão de aulas
		
		Eventualmente, poderá não haver aula em determinados dias devido à realização de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por parceiros, quando a presença do público-alvo for necessária. Nesses casos, os oficineiros serão informados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a fim de ajustar seu planejamento de atividades.
		
		Planejamento e Registro das Atividades
		
		O oficineiro deverá apresentar um planejamento anual, contendo:
		• Datas e atividades programadas;
		• Conteúdos e repertórios musicais a serem trabalhados;
		• Cronograma de aulas;
		• Lista completa dos materiais, instrumentos e recursos necessários, todos fornecidos integralmente pelo oficineiro.
		
		Ao final de cada aula, o oficineiro deverá:
		• Registrar a presença dos participantes no livro-ponto;
		• Realizar anotações sobre o andamento das atividades, evolução vocal e musical dos participantes e aspectos importantes observados durante o encontro.
		
		Será disponibilizada 1 (uma) hora para atividades de planejamento e coordenação (remunerada) para cada 8 (oito) horas-aula semanais ministradas por turma.
		
		Substituição Eventual de Oficineiros
		
		Ocasionalmente, poderá ocorrer substituição de oficineiros de forma eventual e momentânea. Quando necessária, a substituição será realizada por profissional qualificado, ainda que de outra especialidade musical, garantindo continuidade das atividades planejadas, sem aditivo de horas ou alteração da carga horária contratada.

06	72449	A Oficina de Violão tem como objetivo promover atividades artísticas, culturais e musicais voltadas ao público atendido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente usuários inseridos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e participantes de grupos acompanhados pela equipe técnica.

PREF. MUN. DE CIANORTE
FOLHAS 195
Nº
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Trata-se de uma oficina multigeracional, podendo participar crianças, adolescentes, adultos e pessoas idosas vinculadas aos programas e serviços da política de assistência social.

Quantidade de Participantes e Carga Horária

Cada turma será composta, em média, por 12 participantes, com aulas realizadas uma vez por semana, tendo duração aproximada de 1 (uma) hora por encontro. Não será permitido realização de oficina com duração diferente daquela descrita.
O Valor dos serviços prestados serão quantificados por cada hora executada.
A quantidade de turmas poderá ser ajustada conforme a demanda e o número de usuários interessados. A quantidade exata de turmas será formalizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social no início das atividades.

Possível Suspensão de Aulas

Eventualmente, poderá não haver aula em determinados dias devido à realização de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por parceiros, quando houver necessidade de participação do público-alvo.
Nesses casos, os oficineiros serão comunicados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, para organização e adequação do planejamento das atividades.

Responsabilidades do Oficineiro

O oficineiro/professor de violão será responsável por:

- Disponibilizar todos os materiais e equipamentos necessários para o desenvolvimento das aulas, incluindo violão, suporte, afinador, palhetas, caixa de som e demais recursos utilizados nas atividades musicais.
- Planejar e ministrar aulas dinâmicas, inclusivas e adaptadas ao perfil dos participantes.
- Desenvolver conteúdos musicais compatíveis com o nível dos usuários, tais como:
    - Noções básicas de violão
    - Postura e técnica instrumental
    - Ritmo e batidas
    - Leitura de cifras e acordes
    - Execução de músicas simples e progressivas
    - Prática individual e coletiva
- Estimular:
    - Concentração e memória
    - Coordenação motora
    - Expressão artística e musical
    - Socialização e convivência em grupo
- Contribuir para o fortalecimento de vínculos, valorização cultural e promoção do bem-estar dos participantes.

Local de Realização

O local das aulas será definido e informado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ocorrer em Cianorte ou nos Distritos, sendo garantida a presença de um profissional da

PREF. MUN. DE CIANORTE
FOLHAS
Nº 195
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

		Secretaria para acompanhar o oficineiro durante as atividades. **Planejamento e Registro das Atividades** O oficineiro deverá apresentar um planejamento anual, contendo: • Datas e atividades programadas; • Conteúdos e repertórios musicais a serem trabalhados; • Metodologias adotadas; • Cronograma das aulas; • Lista completa dos materiais, instrumentos e demais recursos necessários, os quais serão fornecidos integralmente pelo oficineiro. Ao final de cada aula, o oficineiro deverá: • Registrar a presença dos participantes no livro-ponto; • Realizar as anotações referentes ao andamento das atividades e à evolução dos alunos. Será disponibilizada 1 (uma) hora para atividades de planejamento e coordenação (remunerada) para cada 8 (oito) horas-aula semanais ministradas por turma. **Substituição Eventual de Oficineiros** Ocasionalmente, poderá ocorrer substituição de oficineiros de forma eventual e momentânea. Quando necessária, a substituição será realizada por profissional qualificado, ainda que de outra especialidade musical, garantindo continuidade das atividades planejadas, sem aditivo de horas ou alteração na carga horária contratada.
7	73110	A Oficina de Hip-Hop tem como objetivo geral mediar o processo de ensino-aprendizagem dos elementos estruturantes da cultura hip-hop — Rap, DJing, Breaking, Graffiti e Conhecimento/Cultura. Como objetivos específicos, propõe-se: promover o fortalecimento da autoestima e da autoconfiança por meio da expressão artística e cultural, valorizando a cultura urbana e suas matrizes; fomentar o desenvolvimento da criatividade e da identidade dos participantes; estimular o trabalho colaborativo e o respeito à diversidade; contribuir para a inclusão social e o protagonismo juvenil; incentivar o pensamento crítico acerca da realidade social; e prevenir agravos e situações de vulnerabilidades e riscos sociais por meio do acesso à arte e à cultura. A cultura hip-hop será trabalhada por meio de práticas teórico-metodológicas que promovem a expressão artística, a consciência crítica e a identidade cultural dos participantes. O desenvolvimento se dará pelos seguintes eixos: **1. Rap (MCing)** • Desenvolvimento de competências linguísticas, poéticas e musicais. • Construção de rimas, improvisação e produção textual. • Criação de letras que dialoguem com a realidade social e promovam reflexão crítica. **2. DJ** • Exploração das técnicas de mixagem, batida, scratches e manipulação de samples. • Compreensão da música como suporte para o rap e o breaking, fortalecendo a musicalidade e a sensibilidade rítmica. • Incentivo à criatividade sonora e à experimentação musical.

PREF. MUN. DE CIANORTE
FOLHAS
Nº 196
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

3. Breaking (Dança Urbana)

- Desenvolvimento da coordenação motora, ritmo, consciência corporal e expressão cênica.
- Prática de movimentos e coreografias individuais e em grupo, estimulando o trabalho colaborativo.
- Promoção da disciplina, resistência física e expressão da identidade pessoal e cultural.

4. Graffiti

- Introdução às técnicas fundamentais da arte urbana como linguagem estética e cultural.
- Estímulo à criatividade, à composição visual e à identidade cultural.
- Reflexão sobre o graffiti como forma de comunicação e intervenção artística na cidade.

5. Conhecimento/Cultura (Rodas de Conversa)

- Espaço para debates, reflexões e trocas de experiências sobre a história e os valores do hip-hop.
- Discussão sobre temas sociais, culturais e políticos relevantes à vivência dos participantes.
- Fortalecimento da consciência crítica, do respeito à diversidade e do senso de comunidade.

Quantidade de Participantes e Carga Horária

As oficinas serão organizadas semanalmente em 02 turmas com até 10 usuários cada, sendo uma turma no período matutino e outra no período vespertino.

Cada turma terá duração de 04 (quatro) horas, totalizando 192 horas ao final da oficina, por turma, com encontros semanais, garantindo regularidade e continuidade do processo de aprendizagem e convivência. Não será permitido realização de oficina com duração diferente daquela descrita.

O Valor dos serviços prestados serão quantificados por cada hora prestada.

Local de Realização

As aulas serão realizadas no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) do Município de Cianorte Pr, sendo garantida a presença de profissionais da equipe técnica do Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto.

É de responsabilidade do oficineiro fornecer todos os materiais necessários para o desenvolvimento das oficinas, incluindo insumos, ferramentas, equipamentos e demais itens utilizados nas produções.

Os objetos confeccionados durante o ano permanecerão sob responsabilidade da Secretaria de Assistência Social até o fim do exercício, podendo ser expostos em eventos, feiras, encontros comunitários ou outras ações socioeducativas. Ao final do ano, as peças poderão ser sorteadas ou entregues aos usuários que participaram da oficina e produziram os trabalhos.

Possível suspensão de aulas:

Eventualmente, poderá não haver aula em determinados dias devido à realização de eventos promovidos pela Secretaria de Assistência Social ou por parceiros, nos quais a participação do público-alvo seja necessária.

Nesses casos, os oficineiros serão comunicados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, de modo que possam reorganizar seu planejamento sem prejuízo das atividades anuais.

PREF. MUN. DE CIANORTE
FOLHAS
Nº 196
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

		Planejamento e registro das atividades: O oficineiro deverá apresentar um planejamento anual contendo: • Datas e atividades programadas; • Técnicas a serem desenvolvidas; • Conteúdos e metodologia; • Cronograma; • Lista completa dos materiais, equipamentos e demais recursos necessários, os quais serão fornecidos integralmente pelo oficineiro. Ao final de cada aula, o oficineiro deverá: • Registrar a presença dos usuários no livro-ponto; • Registrar as anotações referentes ao andamento das atividades e evolução dos alunos. **Substituição eventual de oficineiros:** Quando necessário, poderá ocorrer a substituição eventual e momentânea de oficineiros. Nesses casos, a substituição será realizada por profissional qualificado, mesmo que de outra especialidade, garantindo a continuidade das atividades planejadas, sem gerar aditivo de horas ou alteração na carga horária contratada.

PREF. MUN. DE CIANORTE
FOLHAS
Nº 197
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE CIANORTE

Aviso de Edital – Chamamento Público 008/2026

Retificado

O Município de Cianorte, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que de ordem do Exmo. Sr. Marco Antonio Franzato, e de acordo com a legislação em vigor, receberá, os Credenciamentos para **Chamamento público visando à contratação de pessoa jurídica na condição de Microempreendedor individual – MEI para prestação de serviços em oficinas de karatê, violão, capoeira, dança, artesanato e canto/coral para o público de Cianorte e distritos.** O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, bem como informações quanto a quantidades, prazos, valores e demais condições estão disponíveis no endereço acima ou pelo site https://cianorte.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser tratados através do telefone (44) 3631-9138 ou (44) 99139-6603, ou e-mail: bemestarsocial@cianorte.pr.gov.br e caps.infantil@cianorte.pr.gov.br diretamente com as Secretarias Municipal de Assistência Social e de Saúde.

Cianorte, em 02 de Outubro de 2026.

Evan Pereira

Chefe da Divisão de Licitações

PREF. MUN. DE CIANORTE • DIVISÃO DE LICITAÇÃO • FOLHAS Nº 798

MUNICÍPIO DE CIANORTE
Aviso de Edital – Chamamento Público 008/2026
Retificado

O Município de Cianorte, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que de ordem do Exmo. Sr. Marco Antonio Franzato, e de acordo com a legislação em vigor, receberá, os Credenciamentos para **Chamamento público visando à contratação de pessoa jurídica na condição de Microempreendedor individual – MEI para prestação de serviços em oficinas de karatê, violão, capoeira, dança, artesanato e canto/coral para o público de Cianorte e distritos.** O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, bem como informações quanto a quantidades, prazos, valores e demais condições estão disponíveis no endereço acima ou pelo site https://cianorte.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser tratados através do telefone (44) 3631-9138 ou (44) 99139-6603, ou e-mail: bemestarsocial@cianorte.pr.gov.br e caps.infantil@cianorte.pr.gov.br diretamente com as Secretarias Municipal de Assistência Social e de Saúde.
Cianorte, em 02 de Outubro de 2026.

Evan Pereira
Chefe da Divisão de Licitações

ASSINADO DIGITALMENTE POR: : -***.800.859-**

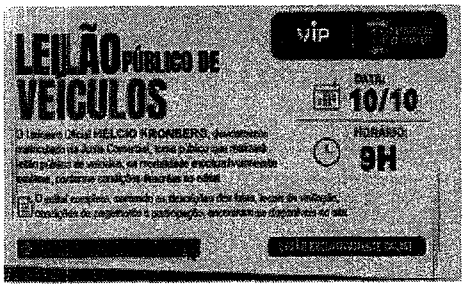
PREF. MUN. DE CIANORTE
FOLHAS
Nº 199
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIALVA

AVISO DE RETIFICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4480/2026.
INEXIGIBILIDADE Nº 59/2026.

Objeto: Por força deste ato fica retificado o Edital e Termo de Referência da Inexigibilidade nº 59/2026, cujo aviso foi publicado no BEM PARANÁ em 11/09/2026. Prorroga-se o prazo de recebimento dos documentos para a partir de 21 de outubro de 2026 às 10h00, o edital retificado estará disponível no endereço eletrônico: www.marialva.pr.gov.br.

Marialva-Pr, 02 de outubro de 2026.
FLAVIA CHERONI SILVA BRITA - Prefeita Municipal

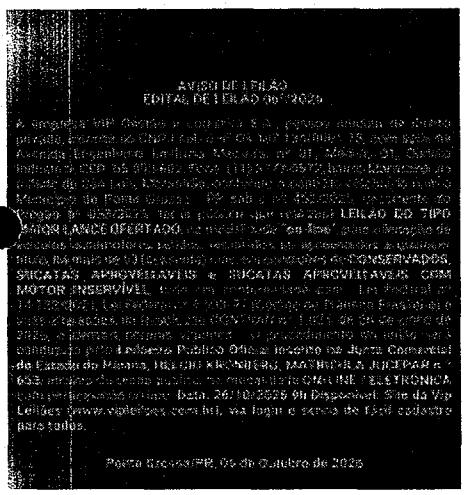


MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2026

Objeto do processo: Aquisição de materiais elétricos e telefônicos.
Recebimento das Propostas: Até às 08:30 horas do dia 19/10/2026
Abertura das Propostas: A partir das 08:31 horas do dia 19/10/2026
Início da Sessão de Disputa de Preços: Às 09:30 horas do dia 19/10/2026
Local: www.bll.org.br e www.saomateusdosul.pr.gov.br

São Mateus do Sul, 02 de outubro de 2026
ADÃO BRUDNICKI STANISZEWSKI
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO



O Jornal BEM PARANÁ conta com uma equipe qualificada para cuidar da Publicidade Legal de sua empresa.

MUNICÍPIO DE CIANORTE

Aviso de Edital de Licitação – Concorrência Pública nº 024/2026

O Município de Cianorte, através da Divisão de Licitações, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que com autorização do Exmo. Sr. Prefeito, e de acordo com a legislação em vigor, que fará realizar, na Sala da Divisão de Licitações, sito no Centro Cívico nº 100, Cianorte, Paraná, a Concorrência Pública na forma eletrônica, tipo menor preço, com o seguinte objeto: **Contratação de empresa especializada para a execução de obra de reforma da futura sede de uma unidade do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, localizado na Avenida Maranhão, Nº1756, Zona 07, no Município de Cianorte/PR.** Valor de referência: **R$ 281.385,65 (duzentos e oitenta e um mil, trezentos e oitenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos).** Execução: **03 meses.** Credenciamento até as 08h30min do dia 23 de outubro de 2026 através do site https://bnc.org.br/ ; início da sessão com o recebimento das propostas a partir das 09hrs do dia 23 de outubro de 2026. O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, bem como informações quanto a quantidades, prazos, valores estimados e demais condições estão disponíveis no endereço acima ou pelo site https://cianorte.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro. Fone: (44) 3619-6332 ou (44) 3619-6209.

Cianorte, em 02 de Outubro de 2026.
Evan Pereira
Chefe da Divisão de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARE

AVISO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 020/2026

Objeto: "CADASTRAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS (EMPRESAS, ASSOCIAÇÕES E COOPERATIVAS) PARA A COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE CORRETA DE TAMPINHAS PLÁSTICAS, MEDIANTE A CONTRAPARTIDA DO FORNECIMENTO DE RAÇÃO PARA CÃES".
Período de inscrição: a contar da publicação deste Edital por prazo indeterminado, em horário de expediente, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Emilio Johnson, nº 360, Centro, Almirante Tamandaré/PR, CEP 83.501-000.
Horário de atendimento: das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.
Informações Complementares: O Edital poderá ser retirado site da Prefeitura através do Portal da Transparência: https://tamandare.pr.gov.br/ ou na Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.
Dúvidas/Esclarecimentos: Em caso de dúvida/esclarecimentos, a Licitante poderá entrar em contato com o Departamento de Licitações, através do fone: (41) 3699-8798, ou através do e-mail licitacoes@tamandare.pr.gov.br.

Almirante Tamandaré, 02 de outubro de 2026
FERNANDA GULIN
Agente de Contratação Responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ
Estado do Paraná

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 39/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 73/2026
PROCESSO LICITATÓRIO DESTINADO - AMPLA CONCORRÊNCIA.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) UNIDADE DE CAMINHÃO RODOVIÁRIO 4X2, USADO/SEMINOVO, EQUIPADO COM CESTO AÉREO ISOLADO (CLASSE C – 46 KV), INCLUINDO CARROCERIA E SISTEMA DE ESTABILIZAÇÃO, DESTINADO À MANUTENÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E A SERVIÇOS EM ALTURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAJÉ/PR.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:30 horas do dia 26/10/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00 horas do dia 26/10/2026.
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: https://bnc.org.br/ "Acesso Identificado".
Sitio: www.itaguaje.pr.gov.br.
FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.
INFORMAÇÕES:
Endereço: Avenida Governador Lupion, nº. 605 – Itaguajé – Pr.
Telefone: (44) 99157-1868 ou pelo e-mail: licitacao@itaguaje.pr.gov.br.
Itaguajé, 02 de outubro de 2026.

RENATO FELIX DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE CIANORTE

Aviso de Edital – Chamamento Público 008/2026
Retificado

O Município de Cianorte, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que de ordem do Exmo. Sr. Marco Antonio Franzato, e de acordo com a legislação em vigor, receberá, os Credenciamentos para **Chamamento público visando à contratação de pessoa jurídica na condição de Microempreendedor individual – MEI para prestação de serviços em oficinas de karatê, violão. capoeira, dança, artesanato e canto/coral para o público de Cianorte e distritos.** O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, bem como informações quanto a quantidades, prazos, valores e demais condições estão disponíveis no endereço acima ou pelo site https://cianorte.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser tratados através do telefone (44) 3631-9138 ou (44) 99139-6603, ou e-mail: bemestarsocial@cianorte.pr.gov.br e caps.infanil@cianorte.pr.gov.br diretamente com as Secretarias Municipal de Assistência Social e de Saúde.

Cianorte, em 02 de Outubro de 2026.

Evan Pereira
Chefe da Divisão de Licitações

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS

AVISO DE EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 90013/2026
Edital Compras Governamentais 582/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obra de engenharia da pavimentação asfáltica urbana, com serviços de recapeamento asfáltico, sinalização vertical e horizontal, além de correções de meio fio e execução de calçadas em concreto, em arruamentos do município.
Local: Dois Vizinhos/PR
Unidade compradora: 987541 – MUNICIPIO DE DOIS VIZINHOS/PR
Modalidade da contratação: Concorrência
Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 28, inciso II.
Tipo: Concorrência
Modo de disputa: Aberto
Data de início de recebimento de propostas: 5/10/2026
Data fim de recebimento de propostas: 22/10/2026 às 8h00min (horário de Brasília).
Fonte: Compras.gov.br
O edital estará à disposição dos interessados no site www.doisvizinhos.pr.gov.br aba licitações.
Dois Vizinhos, 2 de outubro de 2026.
Carlos Eduardo Mangini Silva - Ordenador de Despesas - Decreto 23832/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 022/2026

O início do acolhimento das Propostas e Documentação de Habilitação será através da plataforma BNC https://bnc.org.br das 08h00min do dia 05/10/2026 até as 08h30min do dia 26/10/2026.
A Abertura da Sessão de Disputa de Preços ocorrerá às 09h00min do dia 26/10/2026.
Objeto: "SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO E A INSTALAÇÃO INTEGRAL DE SISTEMA DE HIDRANTES E MANGOTINHOS PARA COMBATE A INCÊNDIO NA ESCOLA MUNICIPAL CORONEL JOÃO CÂNDIDO DE OLIVEIRA, INCLUINDO MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA, RESPONSABILIDADE TÉCNICA, TESTES, COMISSIONAMENTO E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARANÁ, CONFORME O PPCIP APROVADO NO PROCESSO Nº 1397962".
Valor Máximo: O preço máximo global da presente licitação será de 96.579,31 (noventa e seis mil quinhentos e setenta e nove reais e trinta e um centavos).
Local de Abertura: Por meio do endereço eletrônico https://bnc.org.br na plataforma do Bolsa Nacional de Preço – BNC.
Informações Complementares: O Edital poderá ser retirado por meio do endereço eletrônico na plataforma do Bolsa Nacional de Preços - BNC https://bnc.org.br ou no site da Prefeitura através do Portal da Transparência:https://transparencia.betha.cloud/#/nP_k8chtD340jASYh58Cow==/consulta/65731.
Dúvidas através do telefone: (41) 3699-8600.

Almirante Tamandaré, 02 de outubro de 2026.
SANDRA MARIA CUMIN
Agente de Contratação Responsável / Pregoeira

3350.6620