EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO ELETRONICO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 27/2026 – PROCESSO DIGITAL Nº 113/2026
CREDENCIAMENTO PARA COMO OFICINEIROS NAS ÁREAS DE CAPOEIRA, BORDADOS E ARTESANATO E PANIFICAÇÃO E CONFEITARIA

1 – PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, torna público, para o conhecimento dos interessados, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº 3.485/2024, e demais legislações pertinentes, bem como as disposições contidas no presente Edital, torna público que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA Credenciamento de profissionais (pessoa jurídica – MEI) para prestação de serviços como oficineiros nas áreas de Capoeira, Bordados e Artesanato e Panificação e Confeitaria, visando o atendimento às atividades desenvolvidas no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV (Projeto Cres-Ser), (Fazendo arte) e (Tecendo Redes) grupos de mulheres acompanhadas pela Política de Assistência Social e atividades de inclusão produtiva realizadas na Cozinha Panificadora Industrial do Município de Pérola/PR**.

1.2. O presente credenciamento será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelo disposto em seu art. 79, bem como pelas demais normas aplicáveis e pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.3. O credenciamento será realizado de forma paralela e não excludente, permitindo a contratação simultânea de todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

1.4. O presente Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados junto ao Setor de Licitações do Município de Pérola/PR, bem como por meio eletrônico, no endereço:
https://www.perola.pr.gov.br e na plataforma BLL.

1.5. Data e horário para envio da documentação:

Os interessados poderão encaminhar a documentação para fins de credenciamento exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através da plataforma indicada neste edital, a partir da data de publicação, permanecendo o recebimento aberto até o dia 07/07/2027, sem prejuízo da possibilidade de novas inscrições durante toda a vigência do credenciamento.

1.6. Plataforma eletrônica:

O credenciamento será realizado por meio da plataforma **Bolsa de Licitações e Leilões** https://bll.org.br/ **"Acesso Identificado ",** onde o edital e seus anexos estarão disponíveis para acesso e download, devendo os interessados realizar seu cadastro e encaminhar a documentação exigida diretamente no sistema

1.6.1 Os interessados poderão, a qualquer tempo durante a vigência do presente edital, solicitar o seu credenciamento, desde que atendidas as condições exigidas neste instrumento.

2 – DO OBJETO E DA LEGISLAÇÃO

2.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO de profissionais (pessoa jurídica – MEI) para prestação de serviços como oficineiros nas áreas de Capoeira, Bordados e Artesanato e Panificação e Confeitaria, visando o atendimento às atividades desenvolvidas no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV (Projeto Cres-Ser), (Fazendo arte) e (Tecendo Redes) grupos de mulheres acompanhadas pela Política de Assistência Social e atividades de inclusão produtiva realizadas na Cozinha Panificadora Industrial do Município de Pérola/PR.

2.2. O credenciamento caracteriza-se como procedimento auxiliar de contratação, nos termos do art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio do qual a Administração Pública convoca interessados para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem para futura contratação.
2.3. O presente procedimento será realizado com fundamento no art. 74, inciso IV, combinado com o art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição, uma vez que a Administração pretende contratar todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas neste edital.
2.4. A forma de execução dos serviços, especificações técnicas, quantitativos estimados e valores encontram-se detalhados no Anexo I – Termo de Referência.
2.5. O credenciamento será realizado na forma paralela e não excludente, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, sendo admitida a contratação simultânea de todos os credenciados que atendam aos requisitos estabelecidos neste edital.
2.6. A convocação dos credenciados para a execução dos serviços observará critérios objetivos, isonômicos e previamente definidos neste edital, vedada qualquer forma de discricionariedade indevida por parte da Administração.
2.7. A participação neste credenciamento implica na integral aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
2.8. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo endereço eletrônico e-mail licitacao.pmp@perola.pr.gov.br.
2.9. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto serão prestadas pela Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.

2.10. Conforme disposições do inciso IV do artigo 74 e inciso I do Art. 79, I, ambos da Lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Pérola-PR, faz saber que está em andamento um processo de credenciamento por processo de inexigibilidade, conforme segue:

> **Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:**
> **IV - Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;**
> **[...]**
> **Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:**
> **I - paralela e não excludente - caso em que é viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;**

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar pessoas jurídicas, inclusive Microempreendedores Individuais (MEI), que possuam capacidade técnica e regularidade jurídica para prestação de serviços de oficineiros/instrutores nas áreas de Capoeira, Bordados e Artesanato, e Panificação e Confeitaria, mediante comprovação de inscrição no CNPJ/CCMEI com CNAE compatível ao objeto pretendido, bem como experiência comprovada, formação, certificações, cursos de aperfeiçoamento ou qualificação técnica específica, conforme as exigências estabelecidas para cada item, visando a execução das atividades desenvolvidas no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, grupos acompanhados pela Política de Assistência Social e atividades de inclusão produtiva do Município.
3.2. É vedada a participação de pessoas jurídicas:
I – que estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública;
II – declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
III – que se encontrem em processo de falência, dissolução ou liquidação;
IV – que estejam impedidas de contratar nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
V – que possuam vínculo com servidor ou dirigente do órgão contratante que configure conflito de interesses, nos termos da legislação aplicável.

3.3. Afim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, a Agente de Contratação realizará consulta nas seguintes bases de dados:

3.3.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br);

3.4. Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Agente de Contratação relatará o fato e concederá à respectiva interessado / credenciado a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no procedimento.

3.5 A participação no presente credenciamento implica na aceitação integral e irretratável de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

4 – DA FORMA DE INSCRIÇÃO, PRAZO E VALIDADE

4.1. O credenciamento será realizado exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma Bll, sendo vedada a entrega de documentos por meio físico, ressalvadas as hipóteses de diligência formalmente solicitada pela Administração.

4.2. Os interessados deverão realizar cadastro prévio na plataforma eletrônica, responsabilizando-se integralmente pela veracidade das informações prestadas, bem como anexar toda a documentação exigida neste edital em formato digital, preferencialmente em arquivos PDF, legíveis e atualizados.

4.3. O envio da documentação por meio da plataforma implicará na declaração tácita de que o interessado tem pleno conhecimento e concorda integralmente com todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

4.4. Os documentos apresentados eletronicamente dispensam autenticação prévia, sem prejuízo da possibilidade de verificação de autenticidade pela Administração, que poderá, a qualquer tempo, promover diligência para confirmação das informações prestadas.

4.5. O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da homologação do procedimento, podendo ser prorrogado, desde que haja interesse da Administração e observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5.1. Os contratos decorrentes do credenciamento terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.6. O edital permanecerá aberto para recebimento de novos pedidos de credenciamento até a data de 07/07/2027, sendo facultado aos interessados requerer sua habilitação a qualquer tempo durante a vigência, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

4.7. DA FORMA ELETRÔNICA DE REALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

4.7.1. O presente credenciamento será realizado integralmente em meio eletrônico, por intermédio da plataforma **Bolsa de Licitações e Leilões** https://bll.org.br/ **"Acesso Identificado "**, assegurando-se a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, transparência e eficiência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.7.2. Os interessados deverão, previamente, efetuar cadastro na plataforma eletrônica, responsabilizando-se integralmente pelas informações prestadas, bem como pela atualização de seus dados cadastrais e pelo correto uso das credenciais de acesso ao sistema.

4.7.3. Após a realização do cadastro, o interessado deverá acessar o ambiente específico do presente credenciamento e encaminhar toda a documentação exigida neste edital, exclusivamente em formato digital, por meio do sistema, sendo vedada a apresentação de documentos por meio físico, ressalvadas as hipóteses de diligência formalmente solicitada pela Administração.

4.7.4. O envio da documentação implicará na declaração tácita de que o interessado tem pleno conhecimento e concorda com todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como de que as informações prestadas são verídicas, sob as penas da lei.

4.7.5. A análise da documentação será realizada pelo Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, diretamente no sistema eletrônico, no prazo previsto neste edital, podendo ser solicitadas diligências complementares, também por

meio da plataforma, hipótese em que o interessado será notificado eletronicamente para apresentação de esclarecimentos ou documentos adicionais.

4.7.6. As comunicações entre a Administração e os interessados ocorrerão preferencialmente por meio da própria plataforma eletrônica, podendo, de forma subsidiária, ser utilizadas comunicações por correio eletrônico institucional, sendo de inteira responsabilidade do interessado o acompanhamento das notificações e prazos.

4.7.7. O resultado do credenciamento, bem como a habilitação ou inabilitação dos interessados, será disponibilizado na plataforma eletrônica e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurada a transparência e o acesso público às informações do procedimento.

4.7.8. O sorteio para definição da ordem de convocação dos credenciados será realizado por vaga/lote, conforme estrutura definida no Termo de Referência, contemplando todos os interessados devidamente habilitados até a data estabelecida. A data, o horário e o meio de realização do sorteio serão previamente divulgados na plataforma eletrônica e no sítio oficial do Município, garantindo a ampla publicidade do ato.

4.7.8.1. Os credenciados serão convocados conforme necessidade da Administração, observando-se a ordem definida em sorteio eletrônico e sistema de rodízio, podendo ocorrer contratações simultâneas, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, vedada concentração indevida que comprometa a isonomia entre os participantes.

4.7.9. O sorteio será realizado em sessão pública, por meio eletrônico, mediante utilização de ferramenta que assegure transparência, rastreabilidade e auditabilidade, sendo facultado o acompanhamento pelos interessados. O resultado será formalizado em ata e disponibilizado nos meios oficiais.

4.7.10. Os interessados que se credenciarem após a realização do sorteio inicial serão incluídos automaticamente ao final da lista de classificação vigente, observada a ordem cronológica de habilitação, não sendo submetidos a novo sorteio, participando das convocações subsequentes conforme as regras de rodízio estabelecidas neste edital.

4.7.11. O sistema eletrônico manterá registro de todas as operações realizadas no âmbito do credenciamento, garantindo a integridade, autenticidade e rastreabilidade dos atos, para fins de controle interno e externo.

4.7.12. A participação no presente credenciamento por meio eletrônico implica na aceitação integral das regras do sistema utilizado, bem como na responsabilidade exclusiva do interessado quanto à regularidade de sua conexão, envio tempestivo dos documentos e acompanhamento das etapas do procedimento.

5 – DOS DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

5.1. Para o credenciamento a pessoa jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:

Habilitação jurídica

5.1.1. **No caso de empresário individual**: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.2. **No caso de sociedade empresária ou empresa individual** de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

5.1.3. Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.1.4. Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.1.5. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** –CNPJ – **Cartão CNPJ (atualizado)**

5.1.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

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

5.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

5.1.11. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial interessado / credenciado, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste certame, se outro prazo não constar do documento

Qualificação técnica

5.1.12. APRESENTAR NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou ou realiza/executa os serviços, com critérios do objeto desta licitação.

5.1.13. **Lote 01 - Certificação específica:** Documento de reconhecimento que comprove título mínimo de Contramestre de Capoeira (cordão verde, amarelo, azul e branco), emitido por entidade reconhecida.

5.1.14. Experiência profissional: Declaração ou atestado que comprove, no mínimo, 12 meses de atuação como instrutor de capoeira, emitido por instituição pública ou privada.

5.1.15. **Lote 02 - Conhecimento em técnicas variadas de bordado e produção artesanal;** Comprovação de inscrição como Microempreendedor Individual (MEI), com CNAE compatível com atividades de bordados, artesanato ou atividades correlatas, mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI atualizado.

5.1.16. **Lote 03 - Conhecimento em boas práticas de manipulação de alimentos e normas sanitárias vigentes;** Capacidade de instrução prática em ambiente de cozinha industrial; Comprovação de inscrição como Microempreendedor Individual (MEI), com CNAE compatível com atividades de panificação, confeitaria ou fabricação de produtos alimentícios, mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI atualizado.

Quanto a outras comprovações

5.1.17. Requerimento de Credenciamento, conforme modelo contido no anexo 02 deste instrumento

5.1.18. Declaração Unificada conforme modelo contido no anexo 03 deste instrumento.

5.2. Os documentos deverão ser apresentados exclusivamente em formato digital, sendo dispensada autenticação, salvo em caso de dúvida quanto à veracidade.

5.3. Serão aceitas apenas cópias legíveis; não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, inelegíveis ou rasuradas;

5.4. A aceitação das Certidões e Outros Documentos, exigidos por este instrumento, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e autenticidade, pelo Agente de Contratação, e, dispensam a sua autenticação.

5.5. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação. O não atendimento das exigências constantes neste instrumento implicará a inabilitação do interessado / credenciado.

6 – DO CREDENCIAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 O credenciamento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site oficial do Município e na plataforma BLL.

6.2.O credenciamento ficará aberto até o dia 07/07/2027, sendo que, para fins de realização do primeiro sorteio, os documentos deverão ser enviados até a data de 22/07/2026, contemplando todos os interessados devidamente habilitados até este prazo.

6.3. Os documentos enviados por meio eletrônico serão analisados pelo Agente de Contratação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

6.3.1. A ordem de convocação será definida por sorteio público, realizado por meio eletrônico, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência, garantindo transparência, rastreabilidade e isonomia entre os participantes.

6.4. Os credenciados que não tiverem contrato firmado com a administração continuarão elencados em fila como cadastro de reserva.

6.4.1. O cadastro de reserva será feito com os remanescentes do sorteio seguindo a ordem.

6.4.2. Os credenciados posteriormente ao sorteio entrarão em cadastro de reserva conforme envio de documentação para credenciamento.

6.5. Os credenciados serão convocados conforme a necessidade da Administração, observando-se rigorosamente a ordem estabelecida no sorteio inicial e o sistema de rodízio, garantindo a distribuição equitativa das demandas entre os credenciados.

6.6. Fica vedada a participação de empresas que apresentem o mesmo profissional vinculado a mais de uma pessoa jurídica para a mesma vaga/lote, sob pena de desclassificação, com o objetivo de garantir a lisura do sorteio e evitar concentração indevida.

6.7. Da ordem de convocação e rodízio: A convocação dos credenciados para a execução dos serviços obedecerá à ordem definida em sorteio público, garantindo tratamento isonômico entre os participantes, sendo vedada qualquer forma de favorecimento ou escolha discricionária pela Administração.

6.7.1. Perda da vez: O credenciado convocado que, sem justificativa aceita pela Administração, recusar-se a executar o serviço, deixar de atender à convocação no prazo estabelecido ou não reunir as condições necessárias para a execução no momento da convocação, perderá a sua vez na ordem de chamada.

6.7.2. Retorno ao final da fila: Na hipótese de perda da vez, o credenciado será automaticamente reposicionado ao final da lista de classificação, passando a aguardar nova convocação conforme a ordem do rodízio.

6.7.3. Justificativa aceita: Não será considerada perda da vez quando a impossibilidade de atendimento decorrer de motivo devidamente justificado e aceito pela Administração, hipótese em que o credenciado permanecerá na mesma posição na ordem de convocação.

6.7.4. Reinício do ciclo: Após a convocação de todos os credenciados constantes da lista, será reiniciado novo ciclo de convocações, respeitando-se a mesma ordem estabelecida no sorteio ou eventual reclassificação decorrente das hipóteses previstas neste edital.

6.7.5. Inclusão de novos credenciados: Os interessados que se credenciarem após a realização do sorteio inicial serão incluídos ao final da lista de classificação vigente, observada a ordem cronológica de habilitação, não sendo submetidos a novo sorteio.

6.7.6. Transparência e controle: A ordem de classificação e as convocações realizadas deverão ser registradas e disponibilizadas para consulta, assegurando transparência, rastreabilidade e controle dos atos administrativos.

6.7.7. As convocações serão realizadas preferencialmente por meio da plataforma BLL e, subsidiariamente, por e-mail institucional.

6.8. A execução das oficinas observará a carga horária, cronograma, dias, horários e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, podendo a convocação ocorrer conforme necessidade da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, respeitada a ordem de classificação, rodízio e disponibilidade do credenciado.

7 – DO VALOR

7.1. O valor dos itens será fixado conforme Termo de Referência apresentado no anexo 01.

7.2. O valor estimado da contratação será de **R$ 74.379,72**, conforme Termo de Referência.

08. DA ASSINATURA DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

8.1. Depois de classificado, conforme demanda, o credenciado será convocado para assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

8.1.1. O prazo de convocação de que trata o item 8.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do credenciado durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

8.1.2. O Município poderá enviar o contrato, por meio eletrônico, para assinatura do credenciado, que deverá devolvê-lo assinado no prazo previsto no item 8.1.

8.1.3. Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o credenciado a possua, no mesmo prazo indicado no item 8.1.

8.1.4. Caso o credenciado convocado não realize a assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 8.1, será facultado à Administração, através do agente de contratação, convocar o próximo credenciado, na ordem de classificação, ou cadastro de reserva, observando-se o disposto nos §§2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A prestação dos serviços ocorrerá mediante contratação de pessoa jurídica credenciada, inclusive MEI, para execução presencial de oficinas nas áreas de Capoeira, Bordados e Artesanato, e Panificação e Confeitaria, conforme item contratado, observando cronograma, carga horária, local e orientações definidos pela Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, competindo à contratada disponibilizar profissional qualificado, executar atividades práticas e teóricas voltadas ao desenvolvimento social, cultural, educacional e de inclusão produtiva dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e demais grupos atendidos pela Política de Assistência Social, mantendo as condições de habilitação, apresentando registros das atividades quando solicitado e observando integralmente as disposições do edital, termo de referência e contrato.

8.3. O presente edital de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da homologação do procedimento, podendo ser prorrogado, conforme interesse da Administração e permissivo legal. Os contratos decorrentes do credenciamento terão vigência de 12 (doze) meses, admitida prorrogação nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4. Qualquer modificação de forma, qualidade ou quantidade (supressão ou acréscimo do objeto) poderá ser determinada pelo município por meio de aditamento, observando-se as disposições do Capítulo VII da Lei N° 14.133/2021 (artigos 124 a 136).

8.5. O credenciado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na credenciamento / procedimento, conforme disposto no artigo 92, inciso XVI da Lei N° 14.133/2021.

8.6. A vigência do presente Instrumento fica vinculada existência de recursos orçamentários

9 – DO PAGAMENTO

9.1. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado, bem como, estar nele incluso, todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração Pública, tais como impostos, equipamentos, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

9.2. Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela ordem de serviços (quando houver), devidamente assinada pelo fiscal designado pelo Município e acompanhada ainda das CND's FGTS, trabalhista e federal e após a comprovação da efetiva execução das oficinas contratadas, mediante atesto do fiscal do contrato, controle de frequência, relatório das atividades executadas, quando exigido, e demais documentos previstos no Termo de Referência;

9.3. A Nota Fiscal deverá ser entregue junto ao setor responsável pela fiscalização dos serviços, acompanhada da documentação de regularidade fiscal e trabalhista exigida no edital, observada a natureza jurídica do credenciado e a legislação aplicável.

9.3.1. A Nota Fiscal deverá constar o objeto da licitação, o número do termo de contrato e do processo licitatório, em caso de convênios ou similares, os dados específicos do termo (consultar).

9.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao credenciado.

9.5. A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Edital estiver em total conformidade com as especificações.

9.6. Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

9.7. Do reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro:

9.7.1. O valor contratado deverá ser reajustado com data-base vinculada à data do orçamento estimado, aplicando o acumulado dos últimos 12 (doze) meses, conforme variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

9.7.1.1. O valor poderá ainda ser revisto mediante solicitação do credenciado, com vistas à manutenção do equilíbrio contratual, na forma do artigo 124, Inciso II, da alínea "d", da Lei N° 14.133/2021.

9.7.1.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou se previsível, de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato;

9.7.2. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

10 – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida subcontratação na prestação de serviços ora contratada.

10.2. Somente os profissionais indicados pela pessoa jurídica credenciada e habilitados conforme os requisitos técnicos previstos neste edital poderão executar as oficinas objeto da contratação.

11 – DAS PENALIDADES

11.1. A recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido no item 8.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

11.2. Os credenciados subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação prevista no subitem 8.1.4, e, posteriormente, recusarem-se a assinar o contrato, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 13.1.

11.3. Caso o credenciado, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeito (a) às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.1. Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:

11.3.1.1. Aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da nota de empenho; e

11.3.1.2. Determinar a rescisão unilateral do ajuste.

11.4. O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

11.4.1. 5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

11.4.2. 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

11.4.3. 0,25% (vinte e cinco centésimos porcentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);

11.5. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

11.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12 – FORMA E PRAZO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS, IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

12.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado: a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 3 (três) dias úteis, sob pena de preclusão prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

12.4 Os recursos deverão ser apresentados exclusivamente por meio da plataforma BLL.

12.5 O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

12.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 – DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO:

13.1. A Prefeitura Municipal de PÉROLA – PR poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

13.2. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, o pedido deverá ser realizado por meio eletrônico, via plataforma BLL ou e-mail institucional.

13.3. Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria requerente poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação de serviços objeto deste Edital.

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente procedimento não induzirá automática celebração do Contrato, sendo está submetida à habilitação prevista neste Edital.

14.2. Os credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura de PÉROLA – PR.

14.3. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de contratação ou Equipe de Apoio, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. Fica eleito o foro da cidade de Pérola, Estado do Paraná, como competente para dirimir todas as questões decorrentes do credenciamento.

15 – ANEXOS:

15.1. Os anexos abaixo relacionados poderão ser obtidos junto à setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pérola-PR, bem como no portal da transparência municipal.

Anexo 01 – Termo de Referência;
Anexo 02 – Modelo de requerimento para credenciamento;
Anexo 03 – Declaração unificada;
Anexo 04 – Minuta do Contrato.

PÉROLA/Pr, 03 de julho de 2026.

_____

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

PROCESSO
Nº 002/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura De Processo Licitatório, modalidade credenciamento, nos termos a seguir elencados.

1. ORGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

A modalidade de licitação encontra-se pormenorizada no tópico 5, existente no Estudo Técnico Preliminar nº 002/2026, anexo deste Termo de Referência.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Credenciamento de profissionais (pessoa jurídica – MEI) para prestação de serviços como oficineiros nas áreas de Capoeira, Bordados e Artesanato e Panificação e Confeitaria, visando o atendimento às atividades desenvolvidas no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV (Projeto Cres-Ser), (Fazendo arte) e (Tecendo Redes) grupos de mulheres acompanhadas pela Política de Assistência Social e atividades de inclusão produtiva realizadas na Cozinha Panificadora Industrial do Município de Pérola/PR.

4. ESPECIFICAÇÕES DO ITEM

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE. UNIT.	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de instrutor de artes marciais na modalidade de **Capoeira**: com experiência mínima de 12 (doze) meses como instrutor de artes marciais. conforme determinação e horários da Secretara de Cidadania e Assistência Social, com carga horária de 16 horas semanais, 64 horas/mês. - O lote deverá apresentar 01 (um) profissional Responsável. PRÉ- REQUISITO: Diploma de Conclusão do Ensino Médio Completo; Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área afim. ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desenvolver atividades que envolvam elementos da dança, música, luta e cultura brasileira. Os participantes aprenderão os movimentos e ritmos característicos da capoeira, promovendo a integração social e o desenvolvimento físico.	MÊS	12	R$ 2.270,00	R$ 27.240,00

2	Contratação de Microempreendedor Individual (MEI) para prestação de serviços de oficineiro de bordados e artesanato, conforme determinação da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, com carga horária de 16 horas semanais, totalizando 64 horas mensais, devendo o item disponibilizar 01 (um) profissional responsável. Pré-requisitos: Comprovação de inscrição como MEI com CNAE compatível com atividades de **bordados, artesanato** ou afins; Experiência comprovada na área; Regularidade fiscal. ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Compete ao Oficineiro de Bordados e Artesanato; Planejar, organizar e executar oficinas de bordados e artesanato, de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social; Desenvolver técnicas variadas de bordado manual e/ou artesanal, tais como bordado livre, ponto cruz, vagonite, crochê, tricô, pintura em tecido, artesanato decorativo e atividades correlatas; Ensinar técnicas de produção artesanal com foco na qualidade do produto final e possibilidade de comercialização; Orientar as participantes quanto ao uso adequado de materiais, instrumentos e equipamentos; Estimular a criatividade, coordenação motora, concentração e habilidades manuais das participantes; Registrar frequência, evolução e desempenho das participantes; Elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas; Atuar de forma articulada com a equipe técnica do CRAS e demais serviços da rede socioassistencial.	MÊS	12	R$ 2.016,98	R$ 24.203,76
3	Contratação de Microempreendedor Individual (MEI) para prestação de serviços de **oficineiro de panificação e confeitaria**, para atuação na Cozinha Panificadora Industrial do Município, com carga horária de 16 horas semanais, totalizando 64 horas mensais, devendo o item disponibilizar 01 (um) profissional responsável. Pré-requisitos: Comprovação de inscrição como MEI com CNAE compatível com atividades de panificação, confeitaria ou fabricação de produtos alimentícios; Formação técnica, curso profissionalizante ou experiência comprovada na área;	MÊS	12	R$ 1.911,33	R$ 22.935,96

	Conhecimento em boas práticas de manipulação de alimentos; Regularidade fiscal. ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Compete ao Oficineiro de Panificação e Confeitaria: Planejar, organizar e executar oficinas práticas e teóricas de panificação e confeitaria na Cozinha Panificadora Industrial do Município; Ministrar conteúdos relacionados ao preparo de pães, massas, bolos, tortas, biscoitos, salgados e demais produtos panificados; Orientar quanto às boas práticas de manipulação de alimentos, higiene pessoal, organização do ambiente e segurança alimentar, conforme normas sanitárias vigentes; Ensinar técnicas de preparo, fermentação, modelagem, cocção, conservação e armazenamento dos alimentos; Orientar sobre controle de qualidade, padronização de receitas e aproveitamento integral dos alimentos; Trabalhar noções básicas de custos, precificação, planejamento de produção e empreendedorismo, com foco na geração de renda; Supervisionar o uso adequado dos equipamentos e utensílios da cozinha industrial; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança e higiene no ambiente de trabalho; Registrar frequência, participação e evolução das usuárias; Elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas; Atuar de forma integrada com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.				

Consideram-se serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e na Resolução nº 6, de 24 de abril de 2023.

O objeto em questão será contratado com fundamento no Art. 6, inciso XLI e XLV da referida Lei que tratam respectivamente:

> *XLI - Pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;*
>
> *XLV - Sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras.*

É importante enfatizar que as aquisições devem ser realizadas através do sistema de Registro de Preços,

sempre que for relevante, de acordo com o que determina o artigo 40, inciso II, da Lei nº 14.133/21. Dessa forma, a escolha pela contratação na modalidade de credenciamento, é plenamente justificada.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópicos específicos existentes no Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

O custo estimado total da contratação é de ***R$* 74.379,72 (setenta e quatro mil, trezentos e setenta e nove reais e setenta e dois centavos)** conforme custos apresentados na planilha em anexo (MAPA DE PREÇOS).

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Informamos a funcional programática orçamentária para a abertura de processo licitatório Credenciamento, para contratação do serviço não continuado da empresa especializada em aulas/oficinas de Capoeira, Artesanatos e Panificação, Com a finalidade de prestar serviços de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos – SCFV a Secretaria de Cidadania e Assistência Social do Município de Pérola/PR.

DESPESA PRINCIPAL	DESDOB.	ORGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	RESERVA	VALOR
3095	3807	11.02	08.243.0011	6.004	3.3.90.39.99.99	3953	845	R$ 18.160,00
3095	3807	11.02	08.243.0011	6.004	3.3.90.39.99.99	3953	846	R$ 16.135,84
3938	4038	11.05	08.241.0011	2.050	3.3.90.39.99.99	926	847	R$ 15.290,64

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato deverá ser de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

10. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de itens entregues e solicitados na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;
b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
e) A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações, poderá implicar no não recebimento.

11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Observa-se que em anos anteriores (2024) foi constatado processo licitatório semelhantes para o item 01; Objeto oficina de Capoeira, Pregão Presencial para Registro de Preços nº 16/2024, Ata de Registro de Preços nº 55/2024

credor **RICARDO DE OLIVEIRA GOMES**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 55.777.161/0001-88, estabelecida na Rua Barão do Cerro Azul, nº 1656, centro, CEP 87540-000, na cidade de Pérola/PR. Referente ao item 02; Objeto oficina de Bordados e Artesanato, Pregão Presencial para Registro de Preços nº 26/2019 Ata de Registro de Preços nº 40/2019 e Pregão Presencial para Registro de Preços nº 03/2021, Ata de Registro de Preços nº 01/2021 credor **MARIA INES PITONDO DOS SANTOS.** E ao que se refere ao item 02 e 04 não consta histórico de contratações correspondente.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECIDOR

12.1. Da Forma de Seleção

13. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de credenciamento, e a seleção dos prestadores de serviço credenciados observará o princípio da isonomia e será realizada mediante **sorteio eletrônico**, conforme previsto no art. 6º, inciso XLIII, da Lei nº 14.133/2021, que define o credenciamento como processo administrativo de chamamento público para formação de cadastro de interessados.

14. Após o recebimento e análise da documentação apresentada pelos interessados, a Administração elaborará lista contendo os candidatos **habilitados**, a qual será publicada no sítio eletrônico oficial.

15. Na hipótese de o número de interessados habilitados ser superior ao quantitativo necessário para o atendimento inicial da demanda, será realizado **sorteio eletrônico público**, com data, hora e local previamente divulgados, utilizando-se sistema que assegure **transparência, aleatoriedade e rastreabilidade** do processo.

16. O sorteio definirá a **ordem de classificação** dos credenciados, a qual será observada para fins de convocação e distribuição das demandas, respeitando-se a **rotatividade e igualdade de oportunidades** entre os participantes, de forma que todos os credenciados habilitados possam ser chamados sucessivamente, conforme a necessidade administrativa.

17. Eventuais empates ou dúvidas procedimentais serão dirimidos pela Comissão responsável, observando-se os princípios da legalidade, publicidade, impessoalidade e eficiência.

17.1. Dos Critérios de Seleção

17.1.1. Habilitação Jurídica

12.0.1.1. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** – CNPJ – **Cartão CNPJ (atualizado);**

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

f) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

1.1.

12.0.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.2. **APRESENTAR NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou ou realiza/executa os serviços, com critérios do objeto desta licitação.

1.3. **Lote 01** - Certificação específica: Documento de reconhecimento que comprove título mínimo de Contramestre de Capoeira (cordão verde, amarelo, azul e branco), emitido por entidade reconhecida.

1.4. Experiência profissional: Declaração ou atestado que comprove, no mínimo, 12 meses de atuação como instrutor de capoeira, emitido por instituição pública ou privada.

Lote 02 - Conhecimento em técnicas variadas de bordado e produção artesanal**;** Comprovação de inscrição como Microempreendedor Individual (MEI), com CNAE compatível com atividades de bordados, artesanato ou atividades correlatas, mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI atualizado.

Lote 03 - Conhecimento em boas práticas de manipulação de alimentos e normas sanitárias vigentes; Capacidade de instrução prática em ambiente de cozinha industrial**;** Comprovação de inscrição como Microempreendedor Individual (MEI), com CNAE compatível com atividades de panificação, confeitaria ou fabricação de produtos alimentícios, mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI atualizado;

13. MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1.5. Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada**, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída a Servidora Ana Claudia da Cruz Cerantola, RG: 9.424.265-7 SSP/PR, CPF: 072.559.419-58, Matricula 00020362/ 1 Assistente Social Assistência , Secretaria de Cidadania e Assistência Social.

14.0. Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidora Eloneida Claudia Figueira Nunes, RG: 11.120.079-0, CPF: 464.592.512-15, cargo Coordenadora, Secretaria de Cidadania e Assistência Social.

15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de contratação de empresa pessoa jurídica especializada para ministrar aulas/oficinas nas especialidades de capoeira, oficinas de bordados e artesanato e panificação e confeitaria para atendimento às atividades desenvolvidas no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV (Projeto Cres-Ser), (Fazendo arte) e (Tecendo Redes) grupos de mulheres acompanhadas pela Política de Assistência Social e atividades de inclusão produtiva realizadas na Cozinha Panificadora Industrial do Município de Pérola/PR, mediante realização de Processo Licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Para fins de credenciamento de profissionais para atuação como oficineiros nas áreas de Capoeira, Artesanato e Bordados, Panificação e Confeitaria, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos:

15.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

a) Ministrar oficinas conforme cronograma definido pela Secretaria;
b) Zelar pela organização do espaço e materiais utilizados;
c) Apresentar relatórios de atividades quando solicitado;
d) Manter conduta ética e respeito com os participantes;
e) Cumprir as orientações da equipe técnica responsável.

15.2. CARGA HORÁRIA E LOCAL DE EXECUÇÃO

a) A carga horária será definida conforme a necessidade da Secretaria, podendo variar de acordo com cada oficina;
b) As atividades serão realizadas nos equipamentos públicos vinculados à Secretaria de Cidadania e Assistência Social ou em locais previamente indicados.

15.3. FORMA DE CONTRATAÇÃO

a) O credenciamento não gera vínculo empregatício, sendo a contratação realizada conforme a demanda da Administração Pública;

b) O pagamento será efetuado conforme horas/aula ministradas ou conforme estabelecido em edital.

16. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Diante da natureza divisível dos serviços contratados destinados para o adequado atendimento das necessidades já contempladas no presente estudo, o seu parcelamento mensal não irá alterar as características do objeto e tampouco causará prejuízo ou ineficiência na execução das atividades administrativas. Assim, sugere-se o parcelamento, conforme tabela constante no item 4 do Estudo Técnico Preliminar.

Considerando ainda o cronograma de execução semanal das atividades:

SCFV –OFICINAS DE CAPOEIRA

Dia Semanal	Horários	Oficinas
Segunda - feira	07h às 11h 13h às 17h	Capoeira
Quarta - feira	07h às 11h 13h às 17h	Capoeira

SCFV – "TECENDO REDES" e "FAZENDO ARTE" OFICINAS DE BORDADOS E ARTESANATO

Dia Semanal	Horários	Oficinas
Segunda - feira	13h às 17h	Bordados
Terça - feira	13h às 17h	Bordados
Quarta - feira	13h às 17h	Bordados
Quinta-feira	13h às 17h	Bordados

COZINHA PANIFICADORA ESCOLA DE GASTRONOMIA INDUSTRIAL
OFICINAS DE PANIFICAÇÃO E CONFEITARIA

Dia Semanal	Horários	Oficinas
Segunda - feira	13h às 17h	Panificação
Terça - feira	13h às 17h	Confeitaria
Quarta - feira	13h às 17h	Panificação
Quinta-feira	13h às 17h	Confeitaria

***Horários sujeitos a alteração em comum acordo com o licitante, levando em consideração sobretudo as necessidades da administração.

17. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA PEQUENO PORTE

Informamos que em Pérola INEXISTEM/EXISTEM menos de 03 MPE's aptas a executar a demanda. Dessa forma, solicitamos que no certame sejam aplicados os benefícios constantes na Lei Complementar 123/2006 e alterações conforme Lei Complementar 147/2014, sem a utilização dos Decretos Municipais n° 59/2021 e nº 141/2023.

18. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA

Não há.

19. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO LUXO

Em atendimento ao disposto no **art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como o **Decreto Municipal n° 422/2023**, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

20. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O licitante deverá:

20.0. Executar o objeto desta licitação nas especificações contidas neste Termo de Referência;

20.1. Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda;

20.2. A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade;

20.3. Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas, quando em serviço e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram;

20.4. Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

20.5. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

20.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo estimado do objeto desta licitação nos termos da Lei nº 14.133/21;

20.7. Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto da licitação, com observância dos prazos e condições gerais fixados no Edital e seus respectivos anexos;

20.8. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da utilização dos equipamentos necessários aos serviços, com exceção daqueles fornecidos pela Prefeitura;

20.9. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente à Contratante ou a terceiros;

20.10. Observar as normas técnicas e jurídicas aplicáveis ao serviço.

20.11. Elaboração e entrega dos relatórios semestrais de acompanhamento dos serviços, que deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, no primeiro dia útil do mês subsequente ao fim do semestre trabalhado, abordando informações qualitativas e quantitativas, incluindo os seguintes elementos:

a) Lista de atividades realizadas;
b) Lista de presenças das atividades realizadas;
c) Ficha de avaliação das atividades;
d) Registros fotográficos impressos (coloridos);
e) Nesses relatórios deverão ser justificados os entraves e dificuldades encontradas, aquelas que porventura não foram desenvolvidas, incluindo avaliação do trabalho realizado.

20.12. São atribuições do instrutor:

a) Realizar planejamento da oficina e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento;
b) Registrar a frequência diária dos usuários;
c) Participar das reuniões com a coordenação;

d) Avaliar o desempenho dos usuários;

e) Participar das atividades de capacitação quando solicitado;

f) Desenvolver a oficina com conteúdo teóricos e práticos, ensinando a conhecer os processos históricos e toda construção do fazer da atividade;

g) Fiscalizar e zelar pelo manuseio dos materiais disponibilizados para as oficinas;

h) Possibilitar a ampliação do universo artístico, cultural, esportivo e lúdico das crianças, adolescentes, adultos e idosos, bem como, estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;

i) Participar da execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;

j) Trabalhar de maneira a contribuir com o equilíbrio emocional, autoconhecimento, integração social, a capacidade de ouvir, perceber e discriminar diferentes gêneros, estilos, ritmos, sensações e pensamentos;

k) Trabalhar para elevar a autoestima e autoconfiança dos usuários;

l) A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, instrumento contratual ou congênere, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto desta aquisição.

21. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

21.0. FISCALIZAÇÃO

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

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

21.1. GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

22.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto da forma ajustada;

Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

A **CONTRATADA**, não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato.

Caberá ainda a Contratada:

a) Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;

b) Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes do presente Contrato, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza

trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da **CONTRATADA**, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/67;

c) Responsabilizar-se pelos danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos ora contratados, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

d) Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;

e) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

f) Estar à disposição do **CONTRATANTE** sempre que solicitado;

g) Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o Contrato;

h) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

23.0. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

a) Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;

b) Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato;

c) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

d) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

e) Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades identificadas na prestação dos serviços;

f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;

g) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal n° 422/2023. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Pérola/PR, 15 de maio de 2026.

Maycon Junior dos Santos Cerantola
Responsável pela Elaboração do ETP

Eloneida Claudia Figueira Nunes
Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social e Fiscal do Contrato

Maycon Junior dos Santos Cerantola
Secretário de Cidadania e Assistência Social

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO

Nº 002/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento corresponde à primeira fase do planejamento, reunindo os estudos indispensáveis para a contratação de uma solução que atenda à necessidade descrita futuramente. Buscar, prioritariamente, compreender em profundidade a demanda e avaliar no mercado a alternativa mais eficiente para atendê-la, respeitando as normas regulamentares e os princípios que orientam a Administração Pública.

1. DADOS DO PROCESSO

Segue abaixo equipe responsável pelo levantamento das necessidades que visa atender a contratação que trata este Estudo Técnico Preliminar:

ANEXO I

EQUISITANTE	**NSÁVEL**
ria Municipal de Cidadania e Assistência Social	n Junior dos Santos Cerantola
do Contrato	Maycon Junior dos Santos Cerantola
o Contrato	a Claudia Figueira Nunes

Objeto: Ausência de profissionais para realização de oficinas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e grupos atendidos pela Politica de Assistência Social e Politica da Mulher.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de garantir a continuidade, ampliação e qualificação das atividades ofertadas no âmbito da Proteção Social Básica do Município de Pérola/PR, especialmente aquelas desenvolvidas por meio do Programa de Atenção Integral à Família – PAIF e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, executados no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

O SCFV constitui serviço complementar ao PAIF, organizado em grupos por faixa etária, com o objetivo de fortalecer vínculos familiares e comunitários, prevenir situações de risco social e promover o desenvolvimento de potencialidades dos usuários, conforme diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – PNAS e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

No Município, são desenvolvidas atividades com:

- Crianças de 06 a 12 anos, por meio do SCFV – Projeto “Cres-Ser”;
- Grupo de mulheres bordadeiras – “Grupo Tecendo Redes”;
- Grupo de adolescentes bordadeiras – “Fazendo Arte”;
- Grupos de mulheres participantes de atividades de qualificação e inclusão produtiva na Cozinha Panificadora Industrial.

Para a adequada execução das oficinas de Capoeira, Bordados, Artesanato, Panificação e Confeitaria, faz-se indispensável a atuação de profissionais qualificados, com formação ou experiência comprovada, aptos a desenvolver atividades técnicas, pedagógicas e socioeducativas.

Atualmente, o quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social não contempla profissionais com formação específica ou disponibilidade técnica para execução das oficinas mencionadas, o que inviabiliza a realização das atividades com qualidade e segurança apenas com recursos humanos próprios.

A ausência da contratação poderá ocasionar:

- Interrupção das atividades do SCFV;
- Prejuízo ao atendimento das crianças e mulheres acompanhadas;

- Fragilização dos vínculos comunitários construídos;
- Redução das ações de inclusão produtiva e geração de renda;
- Descontinuidade das ações preventivas de enfrentamento à vulnerabilidade social.

A contratação, por meio de credenciamento, mostra-se necessária para assegurar atendimento contínuo, flexível e conforme demanda, permitindo a habilitação de profissionais aptos a prestar os serviços de forma complementar às ações já estruturadas no município.

Assim, resta demonstrada a necessidade da contratação como medida indispensável para manutenção da oferta regular dos serviços socioassistenciais, garantindo efetividade, qualidade técnica e atendimento aos princípios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de credenciamento, com critério de seleção paralela e não excludente caso em que é viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, respeitando os descritivos. Trata-se de contratação de empresa pessoa jurídica especializada para ministrar aulas/oficinas nas especialidades Capoeira, Bordados e Artesanato, Panificação e Confeitaria, para atendimento das crianças atendidas no SCFV "CRES-SER", grupo de adolescentes e mulheres atendidas no SCFV "Fazendo arte" e "Tecendo Redes" e grupos de mulheres atendidas na Cozinha Panificadora Industrial mediante realização de Processo Licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A licitante deverá apresentar:

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado ou Declaração de Comprovação de Capacidade Técnica fornecido por empresa privada ou órgão público a quem a empresa/profissional prestou serviço, com objeto compatível a está licitação, que comprova e atesta que foi prestado de forma satisfatória. Este documento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público;

b) Apresentar todos os documentos de habilitação em conformidade com os incisos I, II, III do art. 62 da Lei nº 14.133/21. Destaca-se que, devido à natureza da contratação ser um serviço comum e de baixa complexidade, a exigência prevista no inciso IV do referido artigo não será aplicável;

3.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DO ITEM 1

a) Documentos de reconhecimento que comprove titulo de Contramestre de **Capoeira** (cordão verde, amarelo, azul e branco);

b) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado ou Declaração de Comprovação de Capacidade Técnica fornecido por empresa privada ou órgão público a quem a **empresa/profissional** prestou serviço, com objeto compatível a esta licitação, que comprova e atesta que foi prestado de forma satisfatória. Este documento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público;

3.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DO ITEM 2

a) Conhecimento em técnicas variadas de bordado e produção artesanal;

d) Comprovação de inscrição como Microempreendedor Individual (MEI), com CNAE compatível com atividades de bordados, artesanato ou atividades correlatas, **mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI atualizado;**

3.3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DO ITEM 3

a) Formação técnica, curso profissionalizante ou experiência comprovada na área de panificação e confeitaria;
b) Conhecimento em boas práticas de manipulação de alimentos e normas sanitárias vigentes;
c) Capacidade de instrução prática em ambiente de cozinha industrial;
d) **Comprovação de inscrição como Microempreendedor Individual (MEI), com CNAE compatível com atividades de panificação, confeitaria ou fabricação de produtos alimentícios**, mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI atualizado;

Justificativa da Exigência de MEI

A exigência de inscrição como Microempreendedor Individual (MEI) justifica-se pela natureza autônoma dos serviços a serem prestados, garantindo formalização da atividade econômica, emissão regular de nota fiscal, cumprimento das obrigações fiscais e maior segurança jurídica à Administração Pública.

Tal medida assegura transparência, organização contratual e conformidade com a legislação vigente, além de possibilitar a adequada formalização do credenciamento.

4. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade estimada de profissionais se baseia na capacidade de atendimento dos usuários inscritos no SCFV e grupos de adolescnte emulheres atendidas através da Politica de Assistência Social e Politica para as Mulheres;

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de instrutor de artes marciais na modalidade de Capoeira: com experiência mínima de 12 (doze) meses como instrutor de artes marciais. conforme determinação e horários da Secretara de Cidadania e Assistência Social, com carga horária de 16 horas semanais, 64 horas/mês. - O ITEM deverá apresentar 01 (um) profissional Responsável. PRÉ- REQUISITO Diploma de Conclusão do Ensino Médio Completo; Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área afim. ATRIBUIÇÕES DO CARGO Desenvolver atividades que envolvam elementos da dança, música, luta e cultura brasileira. Os participantes aprenderão os movimentos e ritmos característicos da capoeira, promovendo a integração social e o desenvolvimento físico.	MÊS	12	R$ 2.270,00	R$ 27.240,00
2	Contratação de Microempreendedor Individual (MEI) para prestação de serviços de oficineiro de bordados e artesanato, conforme determinação da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, com carga horária de 16 horas semanais, totalizando 64 horas mensais, devendo o item disponibilizar 01 (um) profissional responsável. **Pré-requisitos:** Comprovação de inscrição como MEI com CNAE compatível com atividades de	MÊS	12	R$ 2.016,98	R$ 24.203,76

	bordados, artesanato ou afins; Experiência comprovada na área; Regularidade fiscal. ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Compete ao Oficineiro de Bordados e Artesanato; Planejar, organizar e executar oficinas de bordados e artesanato, de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social; Desenvolver técnicas variadas de bordado manual e/ou artesanal, tais como bordado livre, ponto cruz, vagonite, crochê, tricô, pintura em tecido, artesanato decorativo e atividades correlatas; Ensinar técnicas de produção artesanal com foco na qualidade do produto final e possibilidade de comercialização; Orientar as participantes quanto ao uso adequado de materiais, instrumentos e equipamentos; Estimular a criatividade, coordenação motora, concentração e habilidades manuais das participantes; Registrar frequência, evolução e desempenho das participantes; Elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas; Atuar de forma articulada com a equipe técnica do CRAS e demais serviços da rede socioassistencial.				
3	Contratação de Microempreendedor Individual (MEI) para prestação de serviços de oficineiro de panificação e confeitaria, para atuação na Cozinha Panificadora Industrial do Município, com carga horária de 16 horas semanais, totalizando 64 horas mensais, devendo o item disponibilizar 01 (um) profissional responsável. **Pré-requisitos:** Comprovação de inscrição como MEI com CNAE compatível com atividades de panificação, confeitaria ou fabricação de produtos alimentícios; Formação técnica, curso profissionalizante ou experiência comprovada na área; Conhecimento em boas práticas de manipulação de alimentos; Regularidade fiscal. ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Compete ao Oficineiro de Panificação e Confeitaria: Planejar, organizar e executar oficinas práticas e teóricas de panificação e confeitaria na Cozinha Panificadora Industrial do Município; Ministrar conteúdos relacionados ao preparo de pães, massas, bolos, tortas, biscoitos, salgados e demais produtos panificados; Orientar quanto às boas práticas de manipulação de alimentos, higiene pessoal, organização do ambiente e segurança alimentar, conforme normas sanitárias vigentes; Ensinar técnicas de preparo,	MÊS	12	R$ 1.911,33	R$ 22.935,96

	fermentação, modelagem, cocção, conservação e armazenamento dos alimentos; Orientar sobre controle de qualidade, padronização de receitas e aproveitamento integral dos alimentos; Trabalhar noções básicas de custos, precificação, planejamento de produção e empreendedorismo, com foco na geração de renda; Supervisionar o uso adequado dos equipamentos e utensílios da cozinha industrial; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança e higiene no ambiente de trabalho; Registrar frequência, participação e evolução das usuárias; Elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas; Atuar de forma integrada com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.				

Destacamos ainda que todas as oficinas/ oficineiros deverão desempenhar a seguinte atribuição:

a) Realizar planejamento da oficina e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento;
b) Registrar a frequência diária dos usuários;
c) Participar das reuniões com a coordenação;
d) Avaliar o desempenho dos usuários;
e) Participar das atividades de capacitação quando solicitado;
f) Desenvolver a oficina com conteúdo teóricos e práticos, ensinando a conhecer os processos históricos e toda construção do fazer da atividade;
g) Fiscalizar e zelar pelo manuseio dos materiais disponibilizados para as oficinas;
h) Possibilitar a ampliação do universo artístico, cultural, esportivo e lúdico das crianças, adolescentes, adultos e idosos, bem como, estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
i) Participar da execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
j) Trabalhar de maneira a contribuir com o equilíbrio emocional, autoconhecimento, integração social, a capacidade de ouvir, perceber e discriminar diferentes gêneros, estilos, ritmos, sensações e pensamentos.
k) Trabalhar para elevar a autoestima e autoconfiança dos usuários.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

gão ( ) Eletrônico ( ) Presencial
corrência ( ) Eletrônica ( ) Presencial
curso
ão
denciamento
istro de Preços
pensa de Licitação ( ) Eletrônica ( ) Física ( ) Emergencial
igibilidade
ros: _____

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa de preços e quantidades para a contratação de profissionais (instrutor de capoeira, bordados e artesanatos e panificação e confeitaria) foi elaborada com base em pesquisa de mercado junto a fornecedores especializados, Painel

de Preços do Governo Federal e contratações similares de outros municípios. Os valores médios apurados foram de R$ 2.270,00 para instrutor de capoeira, de bordados e artesanatos R$ 2.016,98 e panificação e confeitaria R$ 1.911,33, valor total estimado da contratação: **R$ 74.379,72 (setenta e quatro mil trezentos e setenta e nove reais e setenta e dois centavos).**

As quantidades foram definidas com base na capacidade atendimento do equipamento SCFV, grupos atendidos pela politica de assistência social e politica para as mulheres através das inscrições dos usuários atendidos.

A estimativa do valor da contratação foi realizada por meio de pesquisa de preços com mapa comparativo conforme parâmetros definidos em Decreto Municipal. Pesquisa segue em anexo.

7. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Observando-se a obrigatoriedade da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual do Município conforme a Nova Lei de Licitações Nº 14.133/21, encontra-se em elaboração.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando o objeto em questão, existem no mercado diferentes alternativas capazes de atender à demanda do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e grupos atendidos pela politica de assistência social e politica para as mulheres atendidas. Uma possibilidade seria a contratação individualizada de profissionais autônomos para cada modalidade de oficina, o que poderia reduzir custos pontuais, mas aumentaria a complexidade administrativa e os riscos de descontinuidade, já que a gestão de múltiplos contratos e profissionais demandaria maior controle e acompanhamento. Outra alternativa seria firmar parcerias ou convênios com instituições de ensino, associações culturais ou organizações sociais, que poderiam fornecer instrutores e espaços. Contudo, essa opção não assegura padronização metodológica, cumprimento integral das cargas horárias e exigências legais, além de depender da capacidade operacional dessas entidades. Ainda, seria possível capacitar servidores públicos municipais para ministrar as oficinas, mas esta solução implicaria investimento significativo em formação técnica e tempo de preparação, o que inviabilizaria a implementação imediata e comprometeria a diversidade de atividades ofertadas.

Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada para execução das oficinas de capoeira, bordados e artesanatos e panificação e confeitaria configura-se como a solução mais eficiente e segura. Essa modalidade centraliza a gestão em um único contrato, assegurando a prestação contínua dos serviços por profissionais qualificados, com certificações e experiências compatíveis, atendendo aos requisitos técnicos, pedagógicos e legais exigidos. Além disso, possibilita melhor controle de qualidade, padronização de métodos e cronogramas, e redução dos riscos operacionais, uma vez que a contratada assume integralmente a responsabilidade pela execução, substituição de profissionais e cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias.

A opção pela contratação de empresa especializada também fortalece a segurança jurídica e administrativa, visto que concentra as obrigações e responsabilidades em um único fornecedor, facilitando a aplicação de sanções e a gestão contratual. Ademais, essa solução assegura que as atividades do SCFV e grupos sejam conduzidas com metodologia estruturada, favorecendo a integração social, o desenvolvimento físico e a promoção de vínculos comunitários, em consonância com as diretrizes da política de assistência social e com os objetivos específicos do programa. Dessa forma, a alternativa escolhida alia eficiência operacional, conformidade legal e garantia de resultados, justificando-se como a melhor escolha frente às demais soluções disponíveis no mercado.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada consiste na realização de credenciamento de instrutores interessados em desenvolver oficinas no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e demais grupos, voltado aos usuários atendidos pelo CRAS – Centro de Referência de Assistência Social e Politicas para Mulheres . A medida se justifica pelo fato de atualmente o quadro de servidores do Município não dispõem de tais profissionais para a execução das atividades previstas, o que inviabiliza a plena realização da política

socioassistencial.

A contratação seguirá o modelo previsto no inciso I do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, em que a seleção do prestador de serviço se dará de forma direta, a partir dos profissionais previamente credenciados pela Administração, permitindo agilidade, transparência e adequação às demandas do SCFV e demais grupos. A metodologia adotada será paralela e não excludente, hipótese em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, garantindo maior disponibilidade de profissionais e continuidade das oficinas.

O custeio das oficionas de Capoeira será viabilizado com recursos específicos destinados à execução das ações socioeducativas, conforme estabelecido na Deliberação nº 013/2025 do CEDCA/PR, a qual orienta a aplicação em iniciativas voltadas à promoção e garantia dos direitos de crianças e adolescentes. O Plano Municipal de Execução desses recursos, devidamente aprovado pelo CMDCA e pelas equipes técnicas responsáveis pelo SCFV e órgão gestor, prevê a utilização da verba para a oferta estruturada e contínua das oficinas, garantindo aderência às diretrizes legais e institucionais.

Os instrutores credenciados deverão desenvolver atividades de integração social, alinhadas aos objetivos do SCFV, contribuindo para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, a prevenção de situações de risco social e a promoção do desenvolvimento integral de crianças, adolescentes, mulheres e idosas em situação de vulnerabilidade.

O custeio das oficinas de bordados e artesanato e panificação e confeitaria seão viabilizados por orçamentos previstos no FMAS além de recursos das Delbilerações do CEDM/PR.

Todos os serviços serão executados conforme padrões previamente definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com acompanhamento técnico e emissão de relatórios que possibilitem controle, avaliação e transparência da aplicação dos recursos. A execução será documentada mediante contrato formal, notas fiscais e termos de recebimento, assegurando rastreabilidade e conformidade com as normas legais aplicáveis.

Essa solução visa assegurar atendimento qualificado e contínuo aos beneficiários do SCFV e demais grupos de usuários das poltitica de assistencia social e da mulher, ampliando o acesso às políticas públicas, promovendo a inclusão, a cidadania e a proteção integral de crianças, adolescentes, adultos e idosas, em conformidade com a realidade local e os princípios da dignidade humana.

10. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Havera o parcelamento da demanda, tendo em vista que a contratação será por item.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Sem prejuízo dos elementos e requisitos indispensáveis da contratação dos prestadores de serviços pretende-se aumentar a eficiência administrativa a partir da otimização dos recursos humanos do quadro funcional da Administração Pública, exigindo-se dos contratados o atendimento dos requisitos básicos de economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos financeiros e materiais da administração Pública.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

O fornecimento do objeto será solicitado a empresa imediatamente após a assinatura do contrato, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, conforme as condições estabelecidas nos Anexos deste edital.

Para a garantia das atividades será disponibilizado espaço adequado, sala ampla e ventilada, além dos materiais necessários para a realização das atividades especificas de cada oficina.

13. DA CONTRATAÇÃO CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade desta demanda.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Por ser uma contratação de mão de obra, não se observa impactos ambientas consideráveis. Deve a contratada comprometer-se em adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, adotando medidas para evitar o desperdício e destinação correta dos resíduos para a preservação do meio ambiente.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, foi possível concluir que os estudos preliminares evidenciaram pela possibilidade de contratação do item descrito acima, bem como adequada às necessidades desta Administração. Por fim, havendo a previsão e viabilidade financeira, entende-se como viável e razoável a contratação por meio de processo licitatório descrito neste ETP para atender ao interesse público.

16. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas
1. Ausência de fornecedores habilitados para o fornecimento do objeto	Média	Atraso ou não efetivação da Contratação	Ausência de fornecedores habilitados para o fornecimento do objeto	Cientificar que o preço proposto pela contratação é atrativo e suficiente ao atendimento das condições de habilitação.
2. Descumprimento Contratual ou inexecução do processo licitatório	Média	Falha na contratação.	Paralisação do projeto.	Rescindir a contratação, proceder a abertura de processo administrativo para apuração das responsabilidades
3. Pedido de reequilíbrio financeiro logo no início da contratação	Média	Paralisação do Projeto.	PÚblico ocioso, ausente de atividade.	Analisar com eficiencia os pedidos, respondendo-os no menor tempo possivel e proferindo a decisão.

17. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.

Pérola/PR, 25 de março de 2026.

Maycon Junior dos Santos Cerantola
Responsável pela Elaboração do ETP

Eloneida Claudia Figueira Nunes
Coordenadora do Centro de Referencia de Assistência Social e Fiscal do Contrato

ANEXO - 02

Maycon Junior dos Santos Cerantola
Secretário de Cidadania e Assistência Social

MODELO DE **REQUERIMENTO PARA**

CREDENCIAMENTO

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no Edital Chamamento Público nº xxxx/2026-PMP – para **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.**

Nome Empresarial:
CNPJ:
Endereço Comercial:
CEP:
Cidade / Estado:
Telefone:
E-mail:
Banco:
Agência:
Nº. Conta Corrente:
Responsável Legal:
CPF:
RG:

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do responsável legal

ANEXO – 03
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Prefeitura Municipal de xxxxxxx, Estado do Paraná

O signatário de o presente, em nome da proponente, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede na (endereço completo) ....., declara, para todos os fins legais e necessários, sob as penas da lei, que:
Está plenamente capacitada a execução do presente objeto, referente ao Procedimento de Inexigibilidade xxxxxxxx, nas quantidades e nos prazos previstos.
Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, na forma da Lei.
Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;
Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela credenciamento / procedimento.
Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na credenciamento / procedimento;
Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr. (a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo e.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do Contrato.**

Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte:

Endereço:
E-mail:
Telefone:

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do responsável legal

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XX/2025

Por este instrumento de Contrato, que entre si celebram de um lado, o **MUNICÍPIO DE PÉROLA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Dona Pérola Byington, nº 1731, na cidade de Pérola, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 81.478.133/0001-70, neste ato representado por seu Prefeito Municipal a Sra **VALDETE CARLOS OLIVEIRA GONÇALVES DA CUNHA**, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Olavo Bilac nº 870, neste Município de Pérola, Estado do Paraná, portadora do CPF nº 524.098.729-72, portadora da Cédula de Identidade RG. nº 4.015.357-8 SSP/PR, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, **XXXXXXXXXXXXXXXXX**, Pessoa jurídica de direito privado, situada na XXXXXXXXXXXX, nº XX, na cidade de XXXXXXXX, no Estado do XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu sócio Administrador: **XXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob n.º XXXXXXXXXX, residente e domiciliado na cidade de XXXXXXXXXX, Estado do XXXXXXXXXX, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº XX/2025, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento consiste na **prestação de serviços de oficineiros nas áreas de Capoeira, Bordados e Artesanato, e Panificação e Confeitaria, para atendimento das atividades desenvolvidas no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV (Projeto Cres-Ser), grupos "Fazendo Arte" e "Tecendo Redes", bem como atividades de inclusão produtiva realizadas pela Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social do Município de Pérola/PR**, conforme condições previstas no Edital de Credenciamento, Termo de Referência e demais anexos.

1.2. Objeto da Contratação:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit.	V. Total

1.3. Integram e completam o presente Termo Contratual independentemente de transcrição, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos a vinculação: termo de referência, o edital de credenciamento, a proposta do contratado e eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. Em caso de divergência entre os documentos que integram o presente contrato, prevalecerá a seguinte ordem:

I – Edital de Credenciamento;

II – Termo de Referência;

III – Contrato;

IV – Proposta apresentada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado a partir da assinatura do contrato datado em ..... de ..... de podendo ser prorrogado com o interesse da contratante, nos termos em hipóteses e forma a que alude a legislação pertinente.

2.2. A prorrogação de que se trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

O licitante deverá:

3.1. Executar o objeto desta licitação nas especificações contidas neste Termo de Referência;

3.2. Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda;

3.3. A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade;

3.4. Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas, quando em serviço e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram;

3.5. Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

3.6. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

3.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo estimado do objeto desta licitação nos termos da Lei nº 14.133/21;

3.8. Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto da licitação, com observância dos prazos e condições gerais fixados no Edital e seus respectivos anexos;

3.9. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da utilização dos equipamentos necessários aos serviços, com exceção daqueles fornecidos pela Prefeitura;

3.10. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente à Contratante ou a terceiros;

3.11. Observar as normas técnicas e jurídicas aplicáveis ao serviço.

3.12. Elaboração e entrega dos relatórios semestrais de acompanhamento dos serviços, que deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, no primeiro dia útil do mês subsequente ao fim do semestre trabalhado, abordando informações qualitativas e quantitativas, incluindo os seguintes elementos:

f) Lista de atividades realizadas;

g) Lista de presenças das atividades realizadas;

h) Ficha de avaliação das atividades;

i) Registros fotográficos impressos (coloridos);

j) Nesses relatórios deverão ser justificados os entraves e dificuldades encontradas, aquelas que porventura não foram desenvolvidas, incluindo avaliação do trabalho realizado.

3.13. São atribuições do instrutor:

m) Realizar planejamento da oficina e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento;

n) Registrar a frequência diária dos usuários;

o) Participar das reuniões com a coordenação;

p) Avaliar o desempenho dos usuários;

q) Participar das atividades de capacitação quando solicitado;

r) Desenvolver a oficina com conteúdo teóricos e práticos, ensinando a conhecer os processos históricos e toda construção do fazer da atividade;

s) Fiscalizar e zelar pelo manuseio dos materiais disponibilizados para as oficinas;

t) Possibilitar a ampliação do universo artístico, cultural, esportivo e lúdico das crianças, adolescentes, adultos e idosos, bem como, estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
u) Participar da execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;
v) Trabalhar de maneira a contribuir com o equilíbrio emocional, autoconhecimento, integração social, a capacidade de ouvir, perceber e discriminar diferentes gêneros, estilos, ritmos, sensações e pensamentos;
w) Trabalhar para elevar a autoestima e autoconfiança dos usuários;
A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, instrumento contratual ou congênere, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto desta aquisição

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL

5.1. O valor do contrato corresponde ao teto estimado para o presente credenciamento de R$ xxxxxxxxxxxxx), montante que corresponde ao limite orçamentário destinado à contratação de todos os credenciados, podendo ser executado parcialmente conforme demanda da Administração.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Secretaria Municipal demandante, acompanhada das respectivas autorizações de fornecimento e termos de recebimento assinados pelos beneficiários

6.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.3. O pagamento será realizado com base no valor por plantão efetivamente executado, conforme definido no Edital e Termo de Referência, conforme critério estabelecido no inciso II do §1º do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

6.4 A Administração verificará, antes da contratação e dos pagamentos, a manutenção das condições de habilitação por meio de consulta às certidões exigidas no edital e aos sistemas oficiais disponíveis

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECURSO FINANCEIRO

7.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de xxxxxxx - Pr, na classificação abaixo:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA OITAVA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.

8.1. O valor contratado deverá ser reajustado com data-base vinculada à data do orçamento estimado, aplicando o acumulado dos últimos 12 (doze) meses, conforme variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

8.2. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.3. O valor poderá ainda ser revisto mediante solicitação do interessado / credenciado vencedor, com vistas à manutenção do equilíbrio contratual, na forma do artigo 124, Inciso II, da alínea “d”, da Lei n° 14.133/2021.

8.4. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou se previsível, de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato;

8.5. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

8.6. O equilíbrio contratual será realizado mediante termo aditivo.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo das demais previstas no edital, Termo de Referência, contrato e legislação aplicável:

a) Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, disponibilizando os locais, cronogramas, orientações técnicas e demais informações indispensáveis ao desenvolvimento das oficinas;

b) Designar gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, para acompanhar, fiscalizar, orientar e atestar a regular execução dos serviços prestados;

c) Comunicar à contratada, com antecedência razoável, o cronograma de execução das oficinas, horários, locais de realização, alterações de programação e demais orientações necessárias à execução do objeto;

d) Disponibilizar, quando previsto e necessário, os espaços físicos, mobiliários, equipamentos e materiais institucionais de responsabilidade do Município destinados ao desenvolvimento das atividades;

e) Exercer acompanhamento e fiscalização da execução contratual, verificando a conformidade dos serviços prestados com as exigências do edital, Termo de Referência e contrato, podendo solicitar ajustes, complementações ou correções quando constatadas irregularidades;

f) Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas, exigindo sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

g) Receber relatórios, registros de frequência, documentos comprobatórios e demais informações relacionadas à execução das oficinas, quando exigidos para acompanhamento, monitoramento e prestação de contas;

h) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, no prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório e contrato, após o recebimento definitivo dos serviços, apresentação da nota fiscal e verificação da regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos exigidos;

i) Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas contratualmente e na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

j) Prestar esclarecimentos e orientações técnicas necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratual;

k) Notificar formalmente a contratada sobre falhas, irregularidades ou descumprimentos verificados na execução contratual, fixando prazo razoável para correção, quando cabível;

l) Zelar pela observância dos princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público, interesse público e proteção dos usuários atendidos pelas atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e demais programas vinculados à Política Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

I. Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo das demais disposições constantes no edital, Termo de Referência, contrato e legislação aplicável:

   a) Executar os serviços de forma presencial, contínua, eficiente e em conformidade com as especificações do edital, Termo de Referência, contrato e orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social;

   b) Disponibilizar profissional qualificado e com capacidade técnica compatível com o item contratado, mantendo durante toda a execução contratual as condições de habilitação, regularidade e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento;

   c) Ministrar as oficinas conforme cronograma, dias, horários, carga horária e local previamente definidos pela Contratante, observando as necessidades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, grupos acompanhados pela Política de Assistência Social e atividades de inclusão produtiva;

d) Planejar, organizar, preparar e executar integralmente as atividades práticas e teóricas relacionadas ao objeto contratado, observando metodologia adequada, linguagem compatível com o público atendido e objetivos pedagógicos, sociais e culturais da oficina;

e) Desenvolver as oficinas de forma a estimular habilidades técnicas, criatividade, integração social, desenvolvimento humano, fortalecimento de vínculos, inclusão produtiva, autoestima e participação dos usuários;

f) Cumprir integralmente a carga horária contratada, comparecendo aos locais indicados nos dias e horários estabelecidos, responsabilizando-se pela continuidade das atividades e pela regular prestação dos serviços;

g) Registrar e acompanhar a frequência dos participantes, mantendo controle das atividades executadas e apresentando relatórios, registros ou demais documentos de acompanhamento sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social;

h) Participar de reuniões, orientações, alinhamentos técnicos e capacitações convocadas pela Contratante, quando relacionadas ao objeto da contratação;

i) Zelar pela adequada utilização, guarda, conservação e organização dos espaços, materiais, equipamentos, utensílios e bens disponibilizados pelo Município, responsabilizando-se por danos decorrentes de dolo ou culpa na execução dos serviços;

j) Observar normas de segurança, higiene, ética, respeito, convivência e proteção aos usuários, especialmente crianças, adolescentes, mulheres, adultos e idosos atendidos pelas ações socioassistenciais;

k) Nas oficinas de panificação e confeitaria, observar integralmente as normas sanitárias, boas práticas de manipulação de alimentos, higiene pessoal, organização do ambiente, segurança alimentar e utilização adequada dos equipamentos e utensílios;

l) Manter conduta profissional compatível com a natureza do serviço público prestado, tratando os usuários, servidores e demais participantes com urbanidade, respeito, dignidade e sigilo quanto às informações eventualmente acessadas;

m) Comunicar imediatamente à Contratante quaisquer intercorrências, ausências, impossibilidade de comparecimento, irregularidades, dificuldades operacionais ou fatos que possam comprometer a adequada execução dos serviços;

n) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais despesas decorrentes da execução contratual, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados e o Município;

o) Manter atualizada toda a documentação de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, jurídica e técnica durante toda a vigência contratual;

p) Atender prontamente às solicitações, determinações e recomendações expedidas pela fiscalização e gestão do contrato, promovendo as adequações necessárias quando constatadas falhas ou inconsistências na execução;

q) Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, quaisquer serviços executados em desacordo com as exigências contratuais, sem prejuízo das sanções cabíveis;

r) Responsabilizar-se pelos atos praticados por seus profissionais, prepostos, empregados ou representantes durante a execução do objeto contratado;

s) Observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, normas aplicáveis à Política de Assistência Social, diretrizes do SCFV, bem como todas as obrigações previstas no edital, Termo de Referência e contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS GARANTIAS

I. A Contratada obriga-se a prestar os serviços com observância integral das condições estabelecidas no edital, Termo de Referência, contrato e demais normas aplicáveis, garantindo a qualidade, regularidade, continuidade

e adequação técnica da execução das oficinas contratadas, responsabilizando-se pela correção imediata de falhas, inconsistências, interrupções injustificadas ou execução em desacordo com as especificações exigidas.

II. Verificada a inadequação, deficiência, descumprimento do cronograma, ausência injustificada do profissional, execução insatisfatória ou desconformidade dos serviços prestados, a Contratante poderá exigir, sem qualquer ônus adicional, a imediata regularização dos serviços, substituição do profissional responsável ou recomposição da carga horária eventualmente não executada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

III. A Contratada responderá integralmente pelos danos materiais, administrativos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia ou má execução dos serviços, obrigando-se a reparar os prejuízos eventualmente ocasionados.

IV. A garantia prevista nesta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade civil, contratual, administrativa ou legal da Contratada quanto à perfeita execução do objeto durante toda a vigência contratual, permanecendo a obrigação de corrigir irregularidades identificadas pela fiscalização, ainda que constatadas após a execução das atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:

Aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da nota de empenho; e

Determinar a rescisão unilateral do ajuste.

O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

0,25% (vinte e cinco centésimos porcentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);

Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.
Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro

Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c) Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na credenciamento / procedimento 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS.

14.1. A comunicação entre as partes ocorrerá preferencialmente por meio eletrônico.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO E DO DESCREDENCIAMENTO.

15.1. A rescisão do presente contrato e o descredenciamento da CONTRATADA poderão ocorrer nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como nas situações descritas nesta cláusula, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.1.1 Da rescisão contratual

15.1.1.1 O contrato poderá ser rescindido:

I – por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021;
II – de forma amigável, mediante acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;
III – judicialmente, nos termos da legislação vigente.

15.2. Do descredenciamento

15.2.1. A CONTRATADA poderá ser descredenciada, a qualquer tempo, mediante decisão devidamente motivada da Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, especialmente nas seguintes hipóteses:

I – descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas, inclusive quanto à execução dos plantões e cumprimento da carga horária estabelecida;
II – execução dos serviços em desacordo com as normas técnicas, éticas e sanitárias aplicáveis à atividade de enfermagem, bem como com os protocolos clínicos, diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e orientações da Secretaria Municipal de Saúde;

III – perda ou não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, especialmente quanto à regularidade junto ao Conselho Regional de Enfermagem – COREN;
IV – aplicação de sanções administrativas que impeçam a continuidade da contratação, nos termos da legislação vigente;
V – paralisação injustificada da prestação dos serviços ou ausência reiterada nos plantões designados;
VI – recusa injustificada e reiterada no atendimento das convocações realizadas pela Administração, conforme ordem de rodízio estabelecida;
VII – indicação ou manutenção de profissionais sem a qualificação exigida, ou substituição irregular de profissionais sem prévia autorização da Administração;
VIII – prática de atos que comprometam a qualidade da assistência, a segurança dos pacientes, a regularidade dos serviços ou o adequado funcionamento do Hospital Municipal;
IX – ocorrência de fatos supervenientes que comprometam a capacidade técnica, operacional ou financeira da CONTRATADA;
X – descumprimento das normas de biossegurança, ética profissional ou conduta incompatível com o ambiente hospitalar por parte dos profissionais vinculados à CONTRATADA.

15.3. Do descredenciamento a pedido

15.3.1. A CONTRATADA poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante comunicação formal à Administração, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devendo garantir a continuidade dos atendimentos já agendados ou em andamento até sua regular finalização.

15.4. Dos efeitos da rescisão/descredenciamento

15.4.1. A rescisão contratual ou o descredenciamento não gerará direito à indenização à CONTRATADA, ressalvados os casos legalmente previstos.

15.4.2. A CONTRATADA fará jus apenas ao pagamento pelos serviços efetivamente prestados e devidamente comprovados até a data da rescisão ou descredenciamento.

15.4.3. A Administração poderá convocar os demais credenciados, observada a ordem de classificação e o rodízio estabelecido no edital, para dar continuidade à execução dos serviços.

15.5. Das penalidades

15.5.1. O descredenciamento poderá ocorrer sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos dos arts. 155 a 156 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES.

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

16.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. O objeto da contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

17.3. Caberá a gestão do Contrato, a **XXXXXXXX**, Secretária de XXXX do Município de PÉROLA, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato.

17.4. O gestor além de exercer as atribuições previstas abaixo, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo de ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

17.5. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

17.6. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho da despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

17.7. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções.

17.8. O gestor deverá encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

17.9. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio de documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas para formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e a extinção da contratação, entre outros.

17.10. Manter histórico de gestão da contratação, contendo registos formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução da contratação, por ordem histórica.

17.11. A fiscalização sobre a execução das contratações da presente credenciamento / procedimento será exercida por Servidores designados nos termos do da Lei nº 14.133/2021; conjuntamente com os responsáveis pela Secretaria Solicitante.

17.12. Para a fiscalização do presente Contrato, fica indicada**:** **XXXXXXX**, cargo xxxxxx, lotada na Secretaria de xxxxxxx.

17.13. Caberá ao fiscal verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhar o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

17.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

17.15. Verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

17.16. Apoiar o agente responsável pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.

17.17. Apoiar o Gestor da contratação na manutenção do histórico da gestão da contratação.

17.18. Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela contratada;

17.19. Praticar quaisquer atos, nos limites do contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito do Município de Pérola-PR;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO.

18.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avançamento perante o foro da Comarca de Pérola, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

Pérola-PR,... de ..... de 2026.

XXXXXXXXXXXXXX
Prefeita Municipal