

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA  
CREDENCIAMENTO Nº 001/2025 – SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS, MEI – MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, PARA A EXECUÇÃO DE OFICINAS CULTURAIS DENTRO DO CRONOGRAMA DOS SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES E/OU PESSOAS IDOSAS.

---

*PREÂMBULO*

---

1.1. O **MUNICÍPIO DE BALSA NOVA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** e sua **Comissão Permanente de Avaliação de Credenciamentos**, designada pela Portaria n.º 421/2025 DE 08/05/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, o *Edital Chamamento para Credenciamento de oficinairos, para a execução de Oficinas Culturais dentro do cronograma dos Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para crianças e adolescentes e/ou pessoas idosas*. Estando este fundamentado na **Lei Federal 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 02/2024** e demais normas pertinentes e de acordo com o disposto neste Edital e seus Anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, e disponível na Página da Prefeitura Municipal de Balsa Nova – Secretaria Municipal de Assistência Social – Credenciamentos, através do link: [https://www.balsanova.pr.gov.br/pagina/251\\_CREDENCIAMENTOS.html](https://www.balsanova.pr.gov.br/pagina/251_CREDENCIAMENTOS.html)

---

*CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES*

---

1.1. – O presente Edital tem por objeto o *Credenciamento de oficinairos, para a execução de Oficinas Culturais dentro do cronograma dos Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para crianças e adolescentes e/ou pessoas idosas*, conforme descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes no Termo de Referência do ANEXO III deste Edital, que dele faz parte integrante.

1.2. A **vigência** deste Edital de Credenciamento será **indeterminada**, a contar da data de sua publicação, podendo ser revogado por ato próprio da autoridade competente, na forma da Lei.

1.3. As Propostas deverão ser protocoladas pelos interessados, utilizando o Protocolo Eletrônico Municipal <https://balsanova.oxy.elotech.com.br/protocolo/1/consultaProcesso>, direcionado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** com o **CÓDIGO DE**

**ASSUNTO 722 – DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO, COMPLEMENTOS DE ASSUNTO: EDITAL 001/2025 – SMAS.**

1.3.1. No Protocolo Eletrônico o proponente deverá anexar em formato PDF a documentação exigida, bem como as solicitações e declarações conforme modelos anexos, devidamente preenchidas e assinadas.

1.4. – Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão Permanente de Avaliação de Credenciamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social – CPA SMAS, a qual será responsável pela análise da documentação e aplicação dos dispositivos contidos na legislação pertinente e cumprimento das regras fixadas neste Edital.

1.5. Os interessados que pretendem solicitar esclarecimentos sobre este Edital, deverão fazê-lo por e-mail, nos endereços: [assistenciasocial@balsanova.pr.gov.br](mailto:assistenciasocial@balsanova.pr.gov.br) com o assunto '**DUVIDAS EDITAL 01/2025 SMAS**', sendo que estes serão respondidos com a maior brevidade possível.

---

## **CAPÍTULO II – DO OBJETO**

---

2.1. Contratação de Oficineiros, para a execução de Oficinas Culturais dentro do cronograma dos Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para crianças e adolescentes e/ou pessoas idosas.

### **Oficina Coral**

**Objetivo:** proporcionar bem-estar, inclusão social e estímulo cognitivo para idosos, promovendo a interação social, a autoestima e a valorização da expressão musical. A atividade visa contribuir para a qualidade de vida dos participantes por meio do canto coral e práticas musicais.

### **Especificações:**

1. Realização de oficinas quinzenais dentro do SCFV Idosos conforme cronograma de atividade itinerante nas localidades: Centro, Bugre, São Caetano, Jardim Serrinha e São Luiz do Purunã.
2. A Oficina terá duração mínima de 1h30min;
3. Disponibilização de profissional qualificado em regência coral e experiência com o público idoso;
4. Desenvolvimento de repertório adequado ao público-alvo, incluindo músicas populares e eruditas de fácil assimilação;
5. Utilização de técnicas vocais e de respiração adaptadas às condições dos participantes;
6. Promoção de apresentações periódicas, internas e externas, para valorização do aprendizado;
7. Fornecimento de material didático e de apoio, incluindo partituras e gravações para ensaio;
8. O fornecimento de instrumento necessário para regência do coral (teclado, violão, etc.) fica sob a responsabilidade do regente.
9. Relatórios mensais sobre a participação e evolução dos inscritos.

### **Requisitos:**

1. Experiência mínima de 2 anos na área de canto coral ou musicalização com idosos;
2. Capacidade técnica e estrutura para execução do serviço proposto;
3. Registro em órgão de classe (quando aplicável);
4. Cumprimento das normativas trabalhistas e fiscais vigentes.
5. Apresentar proposta/plano de trabalho detalhado contendo metodologia e materiais a serem utilizados.
6. Estar em situação regular perante os órgãos fiscais e trabalhistas.

### Oficina de Movimento

**Objetivo:** promover a saúde física e mental dos idosos por meio de práticas corporais como RPG, Zumba, Alongamento e Yoga. A atividade busca melhorar a mobilidade, a coordenação motora, a flexibilidade e o equilíbrio, prevenindo quedas e contribuindo para a autonomia dos participantes. Além disso, a oficina visa estimular o convívio social, reduzir o estresse e proporcionar bem-estar por meio do movimento e da expressão corporal.

#### Especificações:

1. Realização de oficinas quinzenais dentro do SCFV Idosos conforme cronograma de atividade itinerante nas localidades: Centro, Bugre, São Caetano, Jardim Serrinha e São Luiz do Purunã.
2. A Oficina terá duração mínima de 1h30min;
3. Disponibilização de profissional qualificado em atividades físicas e experiência com o público idoso;
4. Desenvolvimento de atividades como RPG, Zumba, Alongamento, Yoga e outras práticas corporais adaptadas às condições dos participantes;
5. Aplicação de técnicas de respiração, postura e fortalecimento muscular para promoção da mobilidade e prevenção de quedas;
6. Uso de materiais adequados, como tapetes de yoga, faixas elásticas e bolas, garantindo segurança e conforto;
7. Acompanhamento individualizado para adaptação dos exercícios conforme as necessidades de cada participante;
9. Promoção de atividades lúdicas e dinâmicas para estímulo da socialização e bem-estar;
10. Relatórios periódicos sobre a evolução e participação dos inscritos.

#### Requisitos:

1. Possuir formação acadêmica em educação física, fisioterapia, dança ou áreas correlatas, ou experiência comprovada na condução de oficinas de movimento.
2. Ter experiência mínima de 2 (dois) anos na condução de atividades físicas voltadas para o público idoso.
3. Apresentar proposta/Plano de trabalho detalhado contendo metodologia e materiais a serem utilizados.
4. Estar em situação regular perante os órgãos fiscais e trabalhistas.
5. Registro em órgão de classe (quando aplicável);
6. Cumprimento das normativas trabalhistas e fiscais vigentes.

### Oficina de Grafite

**Objetivo:** incentivar a criatividade, a expressão artística e o desenvolvimento técnico de crianças e adolescentes por meio do desenho. Proporcionar um espaço de aprendizado e experimentação, promovendo a autonomia e o pensamento crítico dos participantes, além de estimular a coordenação motora, a concentração e a sensibilidade estética, contribuindo para o desenvolvimento pessoal e social dos alunos.

#### Especificações:

1. Realização de oficinas semanais com duração mínima de 1h;
2. As oficinas serão ministradas para 3 grupos de crianças/adolescentes, com cerca de 15 a 20 participantes cada grupo. Os grupos serão organizados conforme faixa etária dos participantes. A execução soma um total de 3 horas por turno (manhã/tarde), 6 horas diárias, fechando uma carga semana de 30 horas.
3. A execução acontecerá de maneira itinerante, seguindo o calendário de atividades do SCFV Crianças e Adolescentes nas localidades: Centro, Bugre, São Caetano, Jardim Serrinha e São Luiz do Purunã.
4. Disponibilização de profissional qualificado em artes visuais, ilustração ou áreas correlatas, com experiência no ensino de desenho para crianças e adolescentes;
5. Desenvolvimento de técnicas variadas de grafite, incluindo traços, sombreamento, proporção e composição artística;
6. Utilização de materiais adequados, como lápis grafite, carvão, borrachas, esfumadores e papéis específicos;
7. Promoção de atividades que estimulem a criatividade e expressão individual dos participantes;
8. Organização de exposições periódicas para apresentação dos trabalhos desenvolvidos;
9. Fornecimento de material didático e suporte técnico aos participantes;
10. Relatórios periódicos sobre o progresso dos alunos.

#### Requisitos:

1. Possuir formação acadêmica em artes visuais, ilustração, design gráfico ou áreas correlatas, ou experiência comprovada na condução de oficinas de desenho;
2. Ter experiência mínima de 2 (dois) anos no ensino de desenho para crianças e adolescentes;
3. Apresentar proposta/plano de trabalho detalhado contendo metodologia e materiais a serem utilizados;
4. Estar em situação regular perante os órgãos fiscais e trabalhistas.
5. Registro em órgão de classe (quando aplicável);
6. Cumprimento das normativas trabalhistas e fiscais vigentes.

### Oficina de Jogos de Tabuleiro

**Objetivo:** estimular o raciocínio lógico, a estratégia, a concentração e a socialização das crianças e adolescentes por meio da prática de jogos como Xadrez, Dama, Trilha e Dominó. Desenvolver habilidades cognitivas e emocionais, promovendo a tomada de decisões, a paciência e o pensamento crítico. Incentivar o convívio social, o respeito às regras e a colaboração entre os participantes, contribuindo para o desenvolvimento educacional e social dos alunos.

#### Especificações:

1. Realização de oficinas semanais com duração mínima de 1h;
2. As oficinas serão ministradas para 3 grupos de crianças/adolescentes, com cerca de 15 a 20 participantes cada grupo. Os grupos serão organizados conforme faixa etária dos participantes. A execução soma um total de 3 horas por turno (manhã/tarde), 6 horas diárias, fechando uma carga semana de 30 horas.
3. A execução acontecerá de maneira itinerante, seguindo o calendário de atividades do SCFV Crianças e Adolescentes nas localidades: Centro, Bugre, São Caetano, Jardim Serrinha e São Luiz do Purunã.
4. Disponibilização de profissional qualificado em ensino de jogos de tabuleiro, com experiência no público infantojuvenil;
5. Desenvolvimento de estratégias e técnicas para cada modalidade de jogo (Xadrez, Dama, Trilha e Dominó);
6. Promoção de atividades lúdicas e pedagógicas para estimular a aprendizagem e o trabalho em equipe;
7. Organização de torneios internos e eventos para os participantes;
8. Fornecimento de material didático;
9. Relatórios periódicos sobre o desempenho e evolução dos alunos.

#### Requisitos:

1. Possuir formação acadêmica ou experiência comprovada na condução de oficinas de jogos de tabuleiro;
2. Ter experiência mínima de 2 (dois) anos no ensino e aplicação de jogos para crianças e adolescentes;
3. Apresentar proposta/plano de trabalho detalhado contendo metodologia e materiais a serem utilizados;
4. Estar em situação regular perante os órgãos fiscais e trabalhistas.
5. Registro em órgão de classe (quando aplicável);
6. Cumprimento das normativas trabalhistas e fiscais vigentes.

### Oficina de RAP e HipHop

**Objetivo:** estimular a criatividade, a expressão cultural e artística, o desenvolvimento da oralidade e da escrita, além de promover a inclusão social por meio da música e da dança.

#### Especificações:

1. Realização de oficinas semanais com duração mínima de 1h;
2. As oficinas serão ministradas para 3 grupos de crianças/adolescentes, com cerca de 15 a 20 participantes cada grupo. Os grupos serão organizados conforme faixa etária dos participantes. A execução soma um total de 3 horas por turno (manhã/tarde), 6 horas diárias, fechando uma carga semana de 30 horas.
3. A execução acontecerá de maneira itinerante, seguindo o calendário de atividades do SCFV Crianças e Adolescentes nas localidades: Centro, Bugre, São Caetano, Jardim Serrinha e São Luiz do Purunã.
4. Disponibilização de profissional qualificado em Rap, Hip-Hop, cultura urbana ou áreas correlatas, com experiência no ensino para crianças e adolescentes;
5. Desenvolvimento de atividades voltadas à composição de letras, rimas, improvisação (freestyle), ritmo e musicalidade;
6. Introdução à cultura Hip-Hop, abordando seus elementos principais: Rap, DJ, Breakdance e Grafite;
7. Promoção de atividades que estimulem a expressão individual e coletiva dos participantes;
8. Organização de apresentações e batalhas de rima para incentivar a performance artística;
9. Fornecimento de material necessário para o desenvolvimento das atividades;
10. Relatórios periódicos sobre o desempenho e evolução dos alunos.

#### Requisitos:

1. Possuir formação acadêmica ou experiência comprovada na condução de oficinas de Rap e Hip-Hop;
2. Ter experiência mínima de 2 (dois) anos no ensino e prática da cultura Hip-Hop para crianças e adolescentes;
3. Apresentar proposta/plano de trabalho detalhado contendo metodologia e materiais a serem utilizados;
4. Estar em situação regular perante os órgãos fiscais e trabalhistas.
5. Registro em órgão de classe (quando aplicável);
6. Cumprimento das normativas trabalhistas e fiscais vigentes.

#### Requisitos:

1. Possuir formação acadêmica em bacharelado em educação física ou licenciatura plena em educação física.
2. Estar em situação regular perante os órgãos fiscais e trabalhistas.
3. Registro em órgão de classe (quando aplicável).
4. Cumprimento das normativas trabalhistas e fiscais vigentes.
5. Habilitado junto ao Detran para dirigir.

## CAPÍTULO III – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Edital ficará vigente por prazo indeterminado, a contar de sua publicação, conforme estabelecido no item 1.2 deste documento, podendo ser revogado por ato próprio da autoridade competente, na forma da Lei.

3.2. Durante a vigência deste Edital, quaisquer interessados poderão, desde que atendidos os requisitos deste Edital, pleitear sua inclusão no rol de Oficineiros das Secretarias Municipal de Assistência Social.

3.3. A Contratação se dará por Inexigibilidade de Licitação, considerando a **ordem cronológica de credenciamento**, respeitada:

- A **demandas dos projetos/programas**;
- A **especialidade do oficineiro** conforme proposta aprovada;
- A **disponibilidade orçamentária** e de horário da unidade executora.

3.4. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser reconduzido por igual período nos termos da Lei 14.133/2021.

3.5. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser apresentada após o vencimento da primeira vigência contratual, para os casos em que houver aditamento.

3.6. A solicitação a que se refere o item 3.5 deste edital, deverá ser feita através de protocolo eletrônico na plataforma <https://balsanova.oxy.elotech.com.br/protocolo/1/consultaProcesso>, onde deverão ser anexadas as documentações comprobatórias e explicativas referentes a solicitação. Para esta finalidade serão considerados os índices de IPCA.

3.7. Após o período de vigência do contrato, caso o edital de credenciamento ainda esteja viênte, o oficineiro poderá se recredenciar para se manter **banco de prestadores**, caso continue atendendo aos critérios do edital vigente.

## CAPÍTULO IV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos relativos às contratações que poderão advir deste Credenciamento serão por conta das dotações orçamentárias que seguem:

Reduzido	Exercício	Dotação	Fonte Recurso
580	2025	1300208244001522063390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000 - Recursos Ordinários (Livres)
537	2025	1300208241001522213390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000 - Recursos Ordinários (Livres)
587	2025	1300208244001522093390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000 - Recursos Ordinários (Livres)
537	2025	1300208241001522213390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	934 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
587	2025	1300208244001522093390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	934 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS

553	2025	1300208243001562163390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	934 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
553	2025	1300208243001562163390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000 - Recursos Ordinários (Livres)

4.2. Observado o princípio da anualidade, os recursos orçamentários serão objeto de reserva em cada processo de contratação.

---

## CAPÍTULO V – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

---

5.1. Somente poderão participar deste Edital pessoas jurídicas legalmente constituídas, enquadrados como Microempreendedor Individual – MEI, que tenham condições de atender os requisitos elencados na Oficina de interesse.

5.2. Observado o disposto no artigo 14 da Lei Federal 14.133, é vedada a participação de pessoa jurídica:

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

5.3. A participação neste Edital, mediante a entrega da documentação, implica a aceitação de todas as condições expressas neste Edital e seus Anexos.

5.4. Os participantes deste Edital arcarão integralmente com todos os custos da preparação e apresentação de sua documentação, independentemente do resultado deste Credenciamento.

5.5. Os interessados em participar deste Credenciamento **poderão apresentar proposta de acordo com sua capacidade instalada**, indicando o **quantitativo/mês máximo** a ser disponibilizado, independentemente dos quantitativos fixados pela Administração.

---

## CAPÍTULO VI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

6.1. Serão aplicadas as sanções administrativas observadas na Lei Federal 14.133/2021, conforme Título IV, Capítulo I Art. 156 a 169 e seus respectivos incisos, quando cometidas as infrações observadas no Art. 155 da Lei Federal supramencionada.

---

## CAPÍTULO VII – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

---

7.1. Os documentos de habilitação exigidos neste Edital deverão ser protocolados eletronicamente, utilizando a plataforma disponível no site eletrônico: <https://balsanova.oxy.elotech.com.br/protocolo/1/aberturaProcessoExterno>, no qual sugerimos a inclusão das seguintes informações:

**Tipo do processo – 1 – GERAL**

**Assunto – 722 – DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

**Complemento do assunto – EDITAL 01/2025 SMAS**

**Requerimento - SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO NOS TERMOS DO EDITAL 01/2025 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS CADASTRADOS COMO MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, PARA EXECUÇÃO DE OFICINAS CULTURAIS DENTRO DO CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS),**

**Observação – ESTE PROTOCOLO DEVERÁ SER ENCAMINHADO A COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DEVENDO SER DIRECIONADO À: GLACI ANTÔNIA MERCHIORI.**

OXY PROTOCOLO PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA Login

**Abertura de Processos**

Informações Pessoa Abertura Processo Resumo

Tipo Processo: 1 - GERAL Assunto: 722 - DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO Complemento Assunto: EDITAL 01/2024 SMAS Previsão Conclusão (dias): 15 Data Previsão Conclusão: 24/01/2024

Requerimento: SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO NOS TERMOS DO EDITAL 01/2024 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E/OU ACOMPANHAMENTO MULTIDISCIPLINAR ESPECIALIZADO À CRIANÇA OU ADOLESCENTE. ACOLHIDO NA UNIDADE DE ACOLHIMENTO MUNICIPAL - ABRIGO DONA EMÍLIA, COM DEFICIÊNCIA (PCD) INTELLECTUAL OU MÚLTIPLA; COM TRANSTORNO DO ESPECTRO DO AUTISMO (TEA); COM ATRASO NO DESENVOLVIMENTO PSICOMOTOR OU DE FALA; E, COM CARACTERÍSTICAS DE TDAH QUE NECESSITEM DE SONDAAGEM DE DIAGNÓSTICO, LAUDO E ACOMPANHAMENTO, POR MEIO DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR.

Arquivos

Clique aqui ou arraste os arquivos para esta área. Tamanho máximo por arquivo: 20 MB

7.2. Para a habilitação e credenciamento os interessados deverão anexar em 'ARQUIVOS', a documentação a que se refere o item 7.3, em formato PDF devidamente assinados quando for o caso, observado o Capítulo VI da Lei 14.133/2021, cujos prazos de validade deverão estar vigentes quando da data estabelecida no item 1.2.

### 7.3. DOCUMETAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

#### 7.3.1. Habilitação Jurídica nos termos da Lei 14.133/2021.

7.3.1.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

7.3.1.1.1. Certificado de Condição de Microempreendedor (CCMEI);

7.3.1.1.2. Cópia do cadastro de pessoa física.

7.3.1.1.3. Cópia carteira de identidade nacional ou CNH.

7.3.1.1.4. Comprovante de residência.

#### 7.3.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista nos termos da lei 14.133/2021.

7.3.2.1. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.3.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio (Certidões negativas de débito);

7.3.2.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (CRF);

7.3.2.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

7.3.2.6. Declaração unificada, conforme modelo anexo VII deste edital.

#### 7.3.3. Habilitação Econômico-financeira nos termos da Lei 14.133/2021.

7.3.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, do domicílio do participante, datada de, no máximo, 60

(sessenta) dias consecutivos anteriores à data da abertura das propostas, salvo se a mesma trouxer consignado o seu prazo de validade;

7.3.4. Qualificação Técnica

7.3.4.1. Conforme requisitos elencados no descritivo da Oficina de interesse.

7.3.5. Requerimento, proposta e declarações

7.3.5.1. Requerimento de Credenciamento devidamente preenchido e assinado, declarando ciência dos termos deste Edital. (Anexo V)

7.3.5.2. Plano de Trabalho (Anexo VI)

7.4. Caso os comprovantes de regularidade expedidos pelas Fazendas Públicas Estaduais e Municipais não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do conhecimento da Administração, considerar-se-á como máximo o prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos.

7.5. Os documentos de que trata o subitem 7.3.5 e sua alíneas deverão estar devidamente assinados pelo representante legal do participante, devidamente comprovado por meio de seu instrumento de constituição ou de instrumento de procuração que lhe outorgue poderes para representá-la.

7.6. A ausência de quaisquer documentos relacionados no item os subitens 7.3., seus subitens e alíneas, bem como a presença de alguma irregularidade neles, poderá ensejar a reapresentação desses documentos, a critério da Comissão, uma única vez, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento do comunicado feito pela Comissão Permanente de Avaliação SMAS.

---

## CAPÍTULO VIII – DA VISTORIA E HABILITAÇÃO

---

8.1. Serão declarados habilitados os participantes que atenderem, na íntegra, a todas as exigências deste Edital.

---

## CAPÍTULO IX – DOS PREÇOS E DISTRIBUIÇÃO DO TETO FINANCEIRO

---

9.1. Os valores de referência para determinação da taxa foram obtidos através de Editais de Chamamento para Credenciamento feitos por outros municípios e autarquias, considerando objetos parecidos.

9.1.1. Os documentos relacionados estão apensos ao processo 5714/2025.

Item	Descrição	und medida	Quantidade	Preço Médio	Investimento médio (jun/2025/mai/2026)
12301	Oficina Coral	hora aula	180,00	62,29	11.212,20
12302	Oficina de Movimento	hora aula	180,00	62,14	11.185,20
12303	Oficina de Grafite	hora aula	1.434,00	58,14	83.372,76
12304	Oficina de Jogos de Tabuleiro (xadrez, dama, trilha e dominó)	hora aula	1.434,00	59,71	85.624,14
12305	RAP/HipHop	hora aula	1.434,00	60,29	86.455,86

Total Investimento 277.850,16

9.2. A distribuição do teto financeiro vinculado a este Edital será feita de forma igualitária aos credenciados, respeitando-se as necessidades do Município de Balsa Nova, a capacidade instalada de cada prestador e a pontuação obtida nos Critérios de Avaliação.

9.1. Cabe ressaltar que os valores apresentados foram estimados baseados na incidência do último período, entretanto, trata-se de estimativa, desta forma os valores podem variar para mais ou para menos a depender do surgimento da demanda real/concreta.

9.2. A distribuição, da demanda real, se dará respeitando:

9.2.1. A **ordem cronológica de credenciamento, conforme a demanda.**

9.3. Em caso de desistência de algum credenciado, o teto financeiro a ele correspondente será distribuído entre os demais credenciados aptos a contratar, observada sua capacidade instalada.

---

## CAPÍTULO X – DAS OBRIGAÇÕES

---

10.1. A Contratada obriga-se a:

10.1.1. Arcar com todas as despesas decorrentes da prestação de serviços contratada, tais como: transporte, alimentação, materiais de uso pessoal e hospedagem, bem como a manutenção de equipamentos e instrumentos pessoais;

10.1.2. Desenvolver diretamente os serviços contratados, não sendo permitida a subcontratação daqueles que se relacionem especificamente ao objeto da contratação, sob pena de rescisão contratual;

10.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.1.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

10.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

10.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.1.12. Apresentar mensalmente o Atestado de Execução de Serviços e a lista de presença dos alunos, conforme modelo fornecido pela Secretaria de Assistência Social, sendo que a não apresentação acarretará na impossibilidade de pagamento da prestação dos serviços executados;

10.1.13. Apresentar no mês de julho e dezembro relatório de avaliação do aproveitamento da turma.

10.1.14. Cuidar para manter a segurança e integridade física dos alunos durante o período de realização da oficina cultural.

10.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante para os procedimentos constantes neste edital, o descumprimento deste acarretará na imediata rescisão do contrato e sujeição de Declaração de Inidoneidade e Responsabilização Civil e Criminal;

10.2. A Contratante obriga-se a:

10.2.1. Disponibilizar Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.2.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.2.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

10.2.5. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

10.2.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Referência, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

10.2.7. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

10.2.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

10.2.9. A viabilização de espaço e condições necessárias à sua execução;

10.2.10. Adquirir os materiais e/ou matérias-primas de uso coletivo, necessárias para a viabilização e execução da oficina cultural, em quantidade e qualidade compatíveis com os recursos orçamentários ou financeiros disponíveis.

---

## CAPÍTULO XI – DO PAGAMENTO

---

11.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias consecutivos após a efetiva execução do serviço e consequente apresentação das Notas Fiscais devidamente atestadas pelo responsável pela fiscalização do serviço ou por outro servidor especialmente designado para tal finalidade.

11.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE Balsa Nova**, inscrito no CNPJ nº 76.105.527/0001-42, e encaminhadas ao e-mail [assistenciasocial@balsanova.pr.gov.br](mailto:assistenciasocial@balsanova.pr.gov.br); Na emissão das Notas Fiscais os credenciados deverão descrever o objeto obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida na Ordem de Serviço, também no intuito de agilizar o pagamento, se faz necessário que as Notas Fiscais tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do Contrato, o nº da Ordem de Serviço e os dados bancários, com indicação do banco, agência e conta corrente.

11.3. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas ao credenciado para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação das novas Notas Fiscais.

11.4. Os pagamentos poderão ser suspensos pela Administração nos seguintes casos:

11.4.1. não cumprimento das obrigações assumidas que possam de alguma forma prejudicar a Administração;

11.4.2. inadimplência de obrigações assumidas pelos credenciados com a Administração, por conta do estabelecido neste Edital e seus Anexos;

11.4.3. erros ou vícios nas Notas Fiscais;

11.4.4. execução do serviço em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

11.5. Os pagamentos ficam condicionados ainda à apresentação dos seguintes documentos, junto com as Notas Fiscais: CNDs Federal, Estadual e Municipal, CRF, CNDT e relatório mensal.

11.6. É vedada a realização de pagamentos sem a prévia execução do serviço, devidamente atestada.

---

## CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 12.1. A Administração disponibilizará aos interessados, além deste Edital e seus Anexos, outros elementos que, a seu critério, forem considerados indispensáveis ao pleno conhecimento das regras fixadas neste Edital de Credenciamento.
- 12.2. A Administração poderá, a qualquer tempo, antes da data limite para protocolo das propostas, proceder a modificações neste Edital, promovendo sua divulgação por meio dos mesmos veículos por meio dos quais se deu a publicação do texto original e reabrindo os prazos inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a apresentação da documentação.
- 12.3. A Comissão Permanente de Avaliação de Credenciamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social, fará a avaliação das propostas e documentos. Na sequência será lavrada a ata de avaliação/habilitação que deverá ser anexada aos autos do processo 5714/2025, publicada junto aos documentos deste edital, e anexa aos protocolos dos referidos interessados.
- 12.4. Somente poderão tomar quaisquer decisões em nome dos proponentes os representantes que comprovarem tal condição, por intermédio de documento hábil.
- 12.5. Qualquer proponente, por meio de seu representante legal, poderá fazer constar em ata seus reclames, ficando a critério da CPA SMAS considerá-los ou não, todavia, não possuindo efeito de recurso, que tem seu próprio procedimento.
- 12.6. A CPA SMAS se reserva o direito de proceder, em quaisquer fases do procedimento de credenciamento, buscas, diligências e extrair certidões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e/ou para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, vedada a inclusão de quaisquer documentos que deveriam constar originalmente na documentação de habilitação, estando sujeita à inabilitação, a empresa que apresentar documentos em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital, além de incorrer nas sanções nele previstas.
- 12.7. Os casos omissos serão resolvidos pela CPA SMAS, com fulcro nas normas e princípios que norteiam este Credenciamento.
- 12.8. Os interessados intimados para prestarem quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo nos prazos determinados pela Administração, sob pena de desclassificação.
- 12.9. Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados com vistas ao credenciamento. A falsidade de quaisquer documentos apresentados ou inverdade das informações neles contidas implicará a imediata inabilitação dos participantes que o tiverem apresentado, ou ainda, no caso dos credenciados, na rescisão do Contrato e cancelamento da Ordem de Serviço, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.
- 12.10. As impugnações e recursos deverão ser protocoladas eletronicamente utilizando o sítio eletrônico <https://balsanova.oxy.elotech.com.br/protocolo/1/aberturaProcessoExterno> , devendo ser endereçados à Comissão Permanente de Avaliação – CPA SMAS.

12.11. A Administração poderá revogar este Credenciamento, por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-lo por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.12. Os credenciados não terão direito a quaisquer indenizações em decorrência da revogação e/ou anulação deste Credenciamento.

12.13. Fazem parte integrante deste Edital, os Anexos I, II, III, IV e V, VI, VII, VIII e IX a saber:

ANEXO I	DFD
ANEXO II	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO III	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO IV	MAPA DE RISCOS
ANEXO V	REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO VI	MODELO PLANO DE TRABALHO
ANEXO VII	DECLARAÇÃO UNIFICADA
ANEXO VIII	MODELO ATA DE AVALIAÇÃO CPA SMAS
ANEXO IX	MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO

Balsa Nova, 19 de maio de 2025

**GLACI ANTÔNIA MERCHIORI**

Matrícula n.º 541910

Presidente da **Comissão Permanente de Avaliação**

**TÂNIA KRASNIAK**

Matrícula n.º 31011

Secretária da **Comissão Permanente de Avaliação**

**ELIANE DO ROCIO COCHENSKI,**

Matrícula n.º 3113-1

Membro da **Comissão Permanente de Avaliação**

**EDICARLOS MENDES DORADO**

Secretário Municipal de Assistência Social

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:

<https://balsanova.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=318a63fd-81f9-4425-a671-a7ba63d845fd>

