



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

CREDENCIAMENTO N°. 009/2026

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N°. 107/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 046/2026

Procedimento: Inexigibilidade de licitação

Regime de Execução: Conforme Art. 74, inciso IV, e Art. 79 da Lei° 14.133, de 2021.

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.

Impugnação: até 27/07/2026

Credenciamento presencial SETOR DE PROTOCOLOS localizado no Paço Municipal, sito na Av. Minas Gerais, 220, Centro, CEP 86.610-000.

Vigência: Vigência indeterminada de acordo com o §3º do art. 4º do Decreto Municipal n.040/2025 – Credenciamento.

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ – ESTADO DO PARANÁ, através da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Turismo, em conformidade com o art. 74 inciso IV, art. 79 da Lei nº 14.133/21 e art.4º do Decreto Municipal nº 040/2025, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, que realizará o CREDENCIAMENTO visando CONTRATAÇÃO PARALELA E NÃO EXCLUDENTE para **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR, COM FORMAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO ENTREVISTADOR (A) SOCIAL, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL, NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), NO MUNICÍPIO, BEM COMO PARA DESENVOLVER AS AÇÕES DO PROGRAMA PROCAD-SUAS,** conforme condições,

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP. 86610-000

<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR



especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Em conformidade com o art. 79, parágrafo único, inciso "I" da Lei Federal nº 14.133/2021, a partir da data supracitada, fica mantido à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, <https://jaguapita.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes> este edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

1.3. O presente credenciamento será conduzido pela comissão de contratação especialmente instituída pela por Portaria com publicação divulgada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar>.

2. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE CREDENCIAMENTO:

2.1. A entrega dos documentos para o credenciamento será realizada na sede da Prefeitura Municipal de Jaguapitã, no SETOR DE PROTOCOLOS nos horários das 08:00H às 11:50H e das 14:00H às 16:30H, localizado na Avenida Minas Gerais, nº 220, Centro, nesta cidade de Jaguapitã-PR, CEP: 86.610.000, podendo as interessadas se credenciar permanentemente enquanto o credenciamento se encontrar aberto, a partir do dia 15/07/2026, o qual deverá ser dirigido a Comissão de Avaliação de Credenciamento. O envelope deverá ser entregue fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

CREDENCIAMENTO nº. 009/2026
DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO
DE: (NOME INTERESSADO, TELEFONE, E-MAIL)
PARA: COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE AVALIAÇÃO – PREFEITURA
MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ - PR.

2.2. A comissão se reunirá para abrir exclusivamente os envelopes das empresas que tiverem protocolado os seus envelopes até 24 (vinte e quatro)



horas anteriores à data marcada para primeira abertura dos documentos de credenciamento. Ou seja, os envelopes que forem entregues até o dia 29/07/2026 às 09h00m.

2.3. A conferência da documentação dos profissionais interessados acontecerá no dia 30/07/2026 às 09h00m e no decurso da vigência do credenciamento, caso houver mais empresas interessadas, a conferência se dará em até 30 (trinta) dias corridos após recebimento da documentação.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. As despesas decorrentes do presente processo, correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada do orçamento para o exercício de 2026.

4. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO EDITAL:

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, obedecendo aos critérios do artigo 164 da Lei n.º 14.133/21, assim, deverá protocolar no prazo de **até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico compras@jaguapita.pr.gov.br OU protocolada diretamente no portal <https://jaguapita.eloweb.net/protocolo/consultaProcesso> cabendo à Comissão de Avaliação decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento.

5. DO OBJETO

5.1. Constitui objeto do presente processo o CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR, COM FORMAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO ENTREVISTADOR (A) SOCIAL, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL, NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), NO MUNICÍPIO, BEM



COMO PARA DESENVOLVER AS AÇÕES DO PROGRAMA PROCAD-SUAS, mediante celebração de Termo de Credenciamento entre o Credenciado e o Município, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.2. Descrição dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR, COM FORMAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO ENTREVISTADOR (A) SOCIAL	MÊS	06	R\$ 2.806,41	R\$ 16.838,46
VALOR TOTAL					R\$ 16.838,46

5.3. O valor máximo da contratação será de R\$ 16.838,46 (dezesesseis mil, oitocentos e trinta e oito reais e quarenta e seis centavos).

5.4. Os quantitativos inicialmente previstos neste edital consideram a expectativa de execução/aquisição anual.

5.4.1. Durante a validade do edital de chamamento público, os quantitativos estimados poderão ser acrescidos, desde que seja apresentada justificativa e demonstrada a compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso.



5.4.2. Os acréscimos no edital de chamamento público não se sujeitam aos limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.4.3. Diante de alteração nas condições previstas no edital de chamamento público, os interessados já credenciados deverão ser comunicados, para que firmem declaração que atendem e se sujeitam integralmente aos requisitos do edital, devendo ser firmado um novo termo de credenciamento OU aditivado o anterior, respeitando as contratações em execução, salvo pedido de descredenciamento.

5.5. Os credenciados farão jus aos valores correspondentes aos serviços prestados/bens fornecidos, desde que autorizados e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, nos termos definidos.

5.6. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais, encargos, tributos incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

5.6.1. É de responsabilidade exclusiva e integral da empresa credenciada, a disponibilização de pessoal para execução dos serviços, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para a Administração Pública.

6. DA DISTRIBUIÇÃO DO OBJETO

6.1. O interessado que atender às exigências do Edital será credenciado, após o prazo recursal será formalizado o termo de credenciamento com o prazo de vigência indeterminado, contados a partir do primeiro termo firmado entre o Município e a primeira pessoa jurídica/física credenciada, podendo ser prorrogado conforme vigência indeterminada.

6.2. As demandas serão distribuídas, e os credenciados serão convocados mediante os seguintes critérios objetivos: convocação dos credenciados por ordem de classificação após a avaliação da comissão.



6.3. A ordem de convocação para prestação dos serviços do objeto do presente Termo de Referência, entre os profissionais devidamente credenciados, na impossibilidade de contratação simultânea, será através da ordem de classificação do profissional.

6.4. Os profissionais serão inicialmente cadastrados/classificados pela ordem de classificação, após análise curricular e avaliação da comissão avaliadora.

6.5. O Contrato com o Credenciado é de caráter temporário, visando atender a necessidade da Secretaria de Assistência Social.

6.6. A distribuição dos serviços será estabelecida mediante critério de ordem crescente de classificação, sendo que o primeiro credenciado classificado preencherá os serviços para qual credenciou-se.

6.7. O credenciamento não garante a contratação do interessado pelo Município, podendo ser contratado de acordo com a necessidade da Administração Pública durante a vigência do processo.

7. DOS REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO

7.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas físicas que atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação vigente.

7.2. Constituem requisitos mínimos para o credenciamento:

I – possuir graduação completa em Serviço Social, reconhecida pelo Ministério da Educação;

II – possuir registro profissional ativo e regular no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS;

III – comprovar regularidade fiscal e trabalhista, na forma exigida pela legislação aplicável;

IV – possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria mínima “B”, válida;



V – possuir disponibilidade para trabalhos noturnos quando necessário a execução do serviço;

VI – possuir disponibilidade para deslocamentos em áreas urbanas e rurais do Município, quando necessário à execução dos serviços;

VII – possuir disponibilidade para atuação conforme a demanda administrativa e cronograma definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

VIII – não possuir impedimento legal para contratar com a Administração Pública.

7.3. A comprovação dos requisitos dar-se-á mediante apresentação da documentação exigida no Edital de Credenciamento.

7.4. A Administração poderá realizar diligências para verificação da autenticidade dos documentos apresentados, bem como solicitar complementação documental, nos termos da legislação vigente.

7.5. O credenciamento não gera direito automático à contratação, ficando a convocação condicionada à necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e ordem de classificação ou critérios objetivos definidos no Edital.

7.6. O interessado será responsável pela veracidade das informações prestadas, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade documental ou declaração inverídica.

7.7. Da Análise Curricular e Classificação dos Interessados

7.7.1. A análise da documentação e dos currículos apresentados pelos interessados será realizada por Comissão especialmente designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, composta por servidores formalmente nomeados para essa finalidade.

7.7.2. A Comissão terá como atribuições verificar a documentação exigida, analisar os currículos apresentados, realizar a pontuação dos candidatos conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e emitir relatório conclusivo para homologação da autoridade competente.

7.7.3. A classificação dos interessados habilitados observará os seguintes critérios objetivos:



CRITÉRIO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional em Cadastro Único, Programas de Transferência de Renda, SUAS ou áreas correlatas	Declarações, contratos, certidões ou atestados	05 pontos por ano completo
Experiência profissional como Assistente Social	CTPS, contrato, declaração ou certidão	05 pontos por ano completo
Cursos de capacitação relacionados ao Cadastro Único, SUAS, Vigilância Socioassistencial ou Políticas Públicas de Assistência Social	Certificados	02 pontos por certificado
Pós-graduação na área de Assistência Social, Gestão Pública, Políticas Públicas ou áreas afins	Certificado ou diploma	10 pontos
Experiência comprovada em atendimento socioassistencial e visitas domiciliares	Declarações, contratos ou certidões	05 pontos por ano completo

*A pontuação máxima a ser obtida pelos interessados será de 100 (cem) pontos, resultante do somatório dos critérios de avaliação estabelecidos neste Termo de Referência. A classificação terá caráter meramente classificatório e servirá para organização da ordem de convocação dos credenciados, não



gerando direito subjetivo à contratação ou convocação imediata, que ocorrerá conforme a necessidade e conveniência da Administração Pública.*

7.7.4. Em caso de empate na pontuação final, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

I – Maior experiência comprovada em Cadastro Único e Programas Sociais do Governo Federal;

II – Maior experiência profissional na Política de Assistência Social;

III – Maior número de cursos de capacitação relacionados ao objeto da contratação;

IV – Persistindo o empate, será realizado sorteio público.

7.7.5. A classificação obtida não gera direito subjetivo à contratação, constituindo apenas critério administrativo para convocação dos credenciados conforme a necessidade da Administração Pública.

7.7.6. A Comissão poderá promover diligências para esclarecimento ou complementação das informações apresentadas pelos interessados, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1. Para a devida participação, os interessados deverão protocolar os documentos de habilitação abaixo, obedecendo preferencialmente à seguinte ordem:

8.1.1. Documento oficial de identificação com foto (RG, CIN ou CNH);

8.1.2. Comprovante de endereço atualizado;

8.1.3. Comprovante de conta bancária de titularidade do candidato;

8.1.4. CARTA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO (ANEXO I), devidamente assinado, através de documento endereçado à Comissão de Contratação Especial, e normas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, bem como os Termos deste Edital de Credenciamento.



8.1.5. DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO EMPREGATÍCIO (ANEXO II), devidamente assinado pelo profissional interessado, através de documento endereçado à Comissão de Contratação Especial, e normas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

8.1.6. MODELO DE DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO (ANEXO III) devidamente assinado pelo profissional interessado, através de documento endereçado à Comissão de Contratação Especial, e normas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

8.1.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: a ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.1.7.1. Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da **Receita Federal do Brasil - RFB** e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

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

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

8.1.7.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** da sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.1.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: a ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.1.9. Certificado de graduação completa em Serviço Social, reconhecida pelo Ministério da Educação;

8.1.10. Registro profissional ativo e regular no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS;



8.1.11. Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria mínima “B”, válida;

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos dispostos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação Especial poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.3. A Comissão poderá efetuar consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico.

9.4. Documento ausente, que atesta condição de habilitação pré-existente à abertura do certame, deverá ser solicitado e avaliado pela Comissão de Contratação Especial.

9.5. Estando a documentação de habilitação do interessado completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos a Comissão considerará a proponente habilitada e credenciada.

9.6. Todos os interessados que satisfizerem os requisitos deste Edital serão credenciados.

10. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

10.1. Os proponentes, ao efetivarem o CREDENCIAMENTO, concordam automaticamente com todos os termos do Edital e seus anexos.

10.2. Será considerada habilitado o interessado que apresentar toda a documentação em conformidade com o presente edital.



11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. Os documentos protocolados serão analisados no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da entrega/protocolo da documentação no órgão, podendo ser prorrogado por igual período.

11.1.1. Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, a comissão de contratação especial designada, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

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

11.3. O Município convocará o credenciado selecionado através de e-mail ou contato telefônico, para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do envio do e-mail ou da comunicação na plataforma.

11.4. O contrato será enviado ao proponente selecionado pelo e-mail, sendo que, poderá o proponente devolver o documento assinado: eletronicamente ou comparecer pessoalmente para realizar a assinatura.

11.5. O resultado da habilitação e do credenciamento será divulgado em até 30 (trinta) dias após o credenciamento do interessado no portal da transparência do Município <https://jaguapita.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes> e publicação no diário oficial do Município.

11.6. É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento, sem a anuência prévia do Município.

12. DOS RECURSOS

12.1. Aos participantes é assegurado o direito de interposição de Recurso diretamente no SETOR DE PROTOCOLOS localizado no Paço Municipal, sito



na Av. Minas Gerais, 220, Centro, CEP 86.620-000, no prazo de 3 dias úteis contados da intimação ou da lavratura da ata de habilitação, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.2. Fica estabelecido prazo de **até 03 (três) dias úteis** para a Comissão de Contratação Especial reconsiderá-lo ou encaminhá-lo para análise da autoridade superior, que terá **10 (dez) dias úteis** para análise e decisão.

13. DAS CONDIÇÕES DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

13.1. A vigência do credenciamento será indeterminada, podendo ser encerrada a qualquer momento, por razões de interesse público, com aviso prévio de 15 (quinze) dias aos credenciados.

13.2. Finalizado o processo, a Administração convocará os credenciados para assinarem o contrato em até 05 (cinco) dias úteis, após a homologação, sob pena de decair do seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

13.3. O contrato a ser firmado, cuja minuta integra o presente edital (Anexo V) para todos os efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.4. A prestação dos serviços deverá ser realizada conforme descrita no Termo de Referência.

13.5. Após solicitação, o candidato deverá começar a prestar o serviço de maneira imediata.

13.6. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições de habilitação fixadas no edital de chamamento público.

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



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

13.7.2. O pedido de descredenciamento não desobriga o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14. DAS SANÇÕES

14.1. O participante ou credenciado será responsabilizado administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

14.1.1. dar causa à inexecução parcial ou total do termo de credenciamento;

14.1.2. deixar de entregar a documentação exigida;

14.1.3. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.4. não celebrar o termo de credenciamento, e não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do termo de credenciamento;

14.1.7. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do termo de credenciamento;

14.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.9. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



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

14.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes/credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.5. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do termo celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

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

14.7. Na aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



14.8. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei 14.133/21

14.9. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.12. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o participante ou o credenciado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14.13. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

14.14. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:



14.14.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei 14.133/21;

14.14.2. suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

14.14.3. suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

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

15. CONDIÇÕES GERAIS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo Município, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei 10406/02 – Código Civil, Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

15.2. Por razões de interesse público devidamente comprovado, a Administração poderá revogar este Edital e os eventuais termos dele decorrentes ou anulá-los por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que tal ato gere obrigação de indenizar, sem prejuízo do disposto no parágrafo 137 da Lei 14133/2021.

15.3. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Jaguapitã – Estado do Paraná com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16. DOS ANEXOS

16.1. - Integram o presente Edital os seguintes anexos:

16.1.1. ANEXO I – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

16.1.2. ANEXO II – DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO EMPREGATÍCIO



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

16.1.3. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

16.1.4. ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

16.1.5. ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

16.1.6. ANEXO VI - RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES PROGRAMA DE FORTALECIMENTO DO CADASTRO ÚNICO – PROCAD-SUAS/2025.

EDISON RODRIGUES DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

**ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

À

Prefeitura Municipal de Jaguapitã – Estado do Paraná

Ref.: **Credenciamento n.º. ____/2026****Nome Proponente:****CPF:****RG:****Endereço:****Bairro:****Cidade:**

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR, COM FORMAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO ENTREVISTADOR (A) SOCIAL, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL, NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), NO MUNI-CÍPIO, BEM COMO PARA DESENVOLVER AS AÇÕES DO PROGRAMA PROCAD-SUAS, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR, COM FORMAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO	MÊS	06	R\$ 2.806,41	R\$ 16.838,46



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

	ENTREVISTADOR (A) SOCIAL				
VALOR TOTAL					R\$ 16.838,46

Informação de dados bancários: (Banco, agência e conta).

Declaro, sob as penas da lei, que os serviços prestados vão atender todas as especificações exigidas no Edital e seus anexos.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, despesas administrativas, seguro, frete, descarga e lucro

Atenciosamente,

Cidade/Estado, __ de _____ de 2026.

Nome do candidato



ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Declaro, para os devidos fins à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Jaguapitã, que eu (nome completo do candidato), portador da Cédula de Identidade RG nº. xx.xxx.xxx-x e inscrito(s) no CPF sob nº xxx.xxx.xxx-xx, caso seja habilitado no Processo Credenciamento nº ____/2026, Processo Administrativo nº ____/2026, minha habilitação não gerará direito subjetivo para efetiva contratação ou vínculo empregatício e que não exerço cargo ou função pública municipal na cidade de Jaguapitã – PR.

Por ser verdade, firmo a presente.

Cidade/Estado, ____ de _____ de 2026.

Nome do candidato.



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Declaro, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao Credenciamento n.º ____/2026, que eu (nome completo do candidato), residente no (endereço completo do candidato) portador da Cédula de Identidade RG n.º xx.xxx.xxx-x e inscrito no CPF sob n.º xxx.xxx.xxx-xx, reunir todos os requisitos exigidos no referido Edital para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal e técnica,

Cidade/Estado, __ de _____ de 2026.

Nome do candidato.



ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é a abertura de **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR, COM FORMAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO ENTREVISTADOR (A) SOCIAL, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL, NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), NO MUNICÍPIO, BEM COMO PARA DESENVOLVER AS AÇÕES DO PROGRAMA PROCAD-SUAS,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Natureza do objeto:

Comum (☒) Especial () () Não se aplica

1.3. Compreende-se que a contratação deverá ser licitada pela modalidade:

() Pregão () Concorrência () Leilão () Concurso () Diálogo

Competitivo (☒) Não se aplica

1.3.1. Registro de Preços:

() SIM (☒) NÃO

1.4. Será realizada uma contratação direta?

(☒) SIM () NÃO

1.4.1. Se sim, qual?

() Dispensa de licitação (☒) Inexigibilidade

Conforme Art. 74, inciso IV, e Art. 79 da Lei° 14.133, de 2021.

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.

2. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de fortalecimento das ações relacionadas ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, instrumento essencial para identificação e inclusão de famílias em situação de vulnerabilidade social nas políticas públicas de assistência social.

2.2. O Município demanda atendimento contínuo às atividades de cadastramento, atualização, revisão, averiguação e regularização de dados das famílias inscritas no Cadastro Único, bem como execução de entrevistas sociais e visitas domiciliares, especialmente diante do aumento das exigências operacionais estabelecidas pelos órgãos gestores federais.

2.3. Destaca-se, ainda, a necessidade de execução das ações vinculadas ao Programa de Fortalecimento do Cadastro Único no Sistema Único de Assistência Social – PROCAD-SUAS, que objetiva ampliar a capacidade municipal de atendimento, qualificar informações cadastrais e promover busca ativa de famílias em situação de vulnerabilidade.

2.4. A contratação de profissional com formação em Serviço Social mostra-se necessária em razão da natureza técnica das atividades, que exigem conhecimento específico da política pública de assistência social, abordagem social qualificada, realização de entrevistas e análise sociofamiliar.

2.5. Considerando a insuficiência momentânea de pessoal efetivo para atendimento integral da demanda existente, o credenciamento apresenta-se como medida adequada, eficiente e legalmente prevista, permitindo à Administração suprir a necessidade pública de forma célere e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

2.6. A ausência da contratação poderá comprometer a atualização cadastral das famílias, prejudicar o acesso da população aos programas sociais e impactar negativamente o cumprimento das metas pactuadas no âmbito do SUAS.



3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O profissional credenciado, com formação em Serviço Social, prestará serviços técnicos especializados junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, atuando no âmbito do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e nas ações do Programa de Fortalecimento do Cadastro Único no SUAS – PROCAD-SUAS.

3.2. Os serviços compreendem a execução das seguintes atividades, sem prejuízo de outras correlatas e necessárias ao cumprimento do objeto contratado:

I – Realizar atendimento presencial aos usuários e famílias demandantes dos serviços vinculados ao Cadastro Único;

II – Efetuar entrevistas sociais para inclusão, atualização, revisão, averiguação e regularização cadastral das famílias;

III – Realizar visitas domiciliares em área urbana e rural, especialmente nos casos previstos em normativas vigentes, inclusive para famílias unipessoais, busca ativa e averiguação cadastral;

IV – Coletar, conferir, organizar e inserir informações nos sistemas oficiais do Cadastro Único e demais plataformas correlatas;

V – Identificar inconsistências cadastrais, orientando os usuários e adotando os encaminhamentos necessários para regularização;

VI – Desenvolver ações de busca ativa de famílias em situação de vulnerabilidade social ainda não cadastradas ou com cadastro desatualizado;

VII – Prestar orientações às famílias acerca dos programas sociais vinculados ao Cadastro Único, critérios de acesso, atualização cadastral e demais procedimentos pertinentes;

VIII – Auxiliar no cumprimento das metas, indicadores e ações estabelecidas no âmbito do PROCAD-SUAS;

IX – Elaborar relatórios periódicos das atividades executadas, contendo quantitativos de atendimentos, visitas realizadas e demais ações desenvolvidas;

X – Atuar em articulação com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, observadas as atribuições legais da profissão e a autonomia técnica;



XI – Manter sigilo profissional e resguardar a confidencialidade das informações acessadas no exercício das atividades, observando a legislação aplicável;

XII – Executar outras atividades compatíveis com a natureza da contratação e necessárias ao fiel cumprimento do objeto.

3.3. Os serviços serão prestados de forma presencial, nas dependências indicadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como externamente, mediante visitas domiciliares e ações em campo.

3.4. A execução dos serviços observará o planejamento administrativo, cronograma de atividades e demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e normas aplicáveis ao Cadastro Único.

4. DO PAGAMENTO

4.1. Pela execução dos serviços contratados, o profissional credenciado perceberá o valor mensal de **R\$ 2.806,41** (dois mil, oitocentos e seis reais e quarenta e um centavos).

4.1.1 . Para definição do valor mensal da contratação, foi utilizado como parâmetro o vencimento percebido pelos profissionais ocupantes do cargo de Assistente Social do Município de Jaguapitã/PR, considerando a equivalência das atribuições técnicas exigidas, o grau de responsabilidade profissional, a qualificação necessária para execução dos serviços e a carga horária a ser desempenhada.

4.1.1.2. O valor de referência adotado observou o vencimento base atualmente praticado pela Administração Municipal para o cargo de Assistente Social com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, correspondente a R\$ 5.621,82 (cinco mil, seiscentos e vinte e um reais e oitenta e dois centavos).

4.1.1.3. Considerando que a presente contratação prevê a execução dos serviços com carga horária correspondente a 20 (vinte) horas semanais, o valor mensal estimado foi definido de forma proporcional, resultando no montante de R\$ 2.806,41 (dois mil, oitocentos e seis reais e quarenta e um centavos).

4.1.1.4. A adoção desse critério visa garantir a compatibilidade do valor contratado com os preços praticados pela Administração Pública Municipal para atividades de natureza semelhante, observando os princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência, bem como a adequada remuneração dos serviços especializados a serem prestados.



4.2. O pagamento será realizado mensalmente, após a efetiva prestação dos serviços, mediante:

I – apresentação de relatório das atividades desenvolvidas no período correspondente;

II – comprovação da regular execução dos serviços contratados;

III – atesto do fiscal ou gestor do contrato designado pela Administração.

4.3. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da documentação exigida e da regular liquidação da despesa, por meio de depósito ou transferência bancária em conta de titularidade do contratado.

4.4. Sobre os valores devidos incidirão os tributos, encargos e retenções legalmente cabíveis, observada a legislação vigente.

4.5. O pagamento somente será devido pelos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela Administração, não gerando qualquer vínculo empregatício entre o credenciado e o Município.

4.6. Havendo inconsistência na documentação apresentada, pendência administrativa ou necessidade de esclarecimentos quanto à execução dos serviços, o prazo para pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização.

5. DOS REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO

5.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas físicas que atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação vigente.

5.2. Constituem requisitos mínimos para o credenciamento:

I – possuir graduação completa em Serviço Social, reconhecida pelo Ministério da Educação;

II – possuir registro profissional ativo e regular no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS;

III – comprovar regularidade fiscal e trabalhista, na forma exigida pela legislação aplicável;



IV – possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria mínima “B”, válida;

V – possuir disponibilidade para trabalhos noturnos quando necessário a execução do serviço;

VI – possuir disponibilidade para deslocamentos em áreas urbanas e rurais do Município, quando necessário à execução dos serviços;

VII – possuir disponibilidade para atuação conforme a demanda administrativa e cronograma definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

VIII – não possuir impedimento legal para contratar com a Administração Pública.

5.3. A comprovação dos requisitos dar-se-á mediante apresentação da documentação exigida no Edital de Credenciamento.

5.4. A Administração poderá realizar diligências para verificação da autenticidade dos documentos apresentados, bem como solicitar complementação documental, nos termos da legislação vigente.

5.5. O credenciamento não gera direito automático à contratação, ficando a convocação condicionada à necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e ordem de classificação ou critérios objetivos definidos no Edital.

5.6. O interessado será responsável pela veracidade das informações prestadas, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade documental ou declaração inverídica.

5.7. Da Análise Curricular e Classificação dos Interessados

5.7.1. A análise da documentação e dos currículos apresentados pelos interessados será realizada por Comissão especialmente designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, composta por servidores formalmente nomeados para essa finalidade.

5.7.2. A Comissão terá como atribuições verificar a documentação exigida, analisar os currículos apresentados, realizar a pontuação dos candidatos conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e emitir relatório conclusivo para homologação da autoridade competente.

5.7.3. A classificação dos interessados habilitados observará os seguintes critérios objetivos:



CRITÉRIO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional em Cadastro Único, Programas de Transferência de Renda, SUAS ou áreas correlatas	Declarações, contratos, certidões ou atestados	05 pontos por ano completo
Experiência profissional como Assistente Social	CTPS, contrato, declaração ou certidão	05 pontos por ano completo
Cursos de capacitação relacionados ao Cadastro Único, SUAS, Vigilância Socioassistencial ou Políticas Públicas de Assistência Social	Certificados	02 pontos por certificado
Pós-graduação na área de Assistência Social, Gestão Pública, Políticas Públicas ou áreas afins	Certificado ou diploma	10 pontos
Experiência comprovada em atendimento socioassistencial e visitas domiciliares	Declarações, contratos ou certidões	05 pontos por ano completo

*A pontuação máxima a ser obtida pelos interessados será de 100 (cem) pontos, resultante do somatório dos critérios de avaliação estabelecidos neste Termo de Referência. A classificação terá caráter meramente classificatório e servirá para organização da ordem de convocação dos credenciados, não



gerando direito subjetivo à contratação ou convocação imediata, que ocorrerá conforme a necessidade e conveniência da Administração Pública.*

5.7.4. Em caso de empate na pontuação final, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

I – Maior experiência comprovada em Cadastro Único e Programas Sociais do Governo Federal;

II – Maior experiência profissional na Política de Assistência Social;

III – Maior número de cursos de capacitação relacionados ao objeto da contratação;

IV – Persistindo o empate, será realizado sorteio público.

5.7.5. A classificação obtida não gera direito subjetivo à contratação, constituindo apenas critério administrativo para convocação dos credenciados conforme a necessidade da Administração Pública.

5.7.6. A Comissão poderá promover diligências para esclarecimento ou complementação das informações apresentadas pelos interessados, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

6. DOS REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO

6.1. O prazo de vigência do credenciamento será **por prazo indeterminado**, contados da publicação do respectivo instrumento convocatório, desde que mantidas as condições que autorizaram a contratação e observada a legislação vigente.

6.2. O prazo de vigência do contrato decorrente do credenciamento será de **06 (seis) meses**, contados da assinatura do instrumento contratual ou da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme necessidade da Administração, interesse público e disponibilidade orçamentária, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.3. A execução dos serviços terá início após a formalização da contratação e convocação do credenciado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.4. Os serviços deverão ser prestados durante todo o período contratual, conforme cronograma, metas e demandas definidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.



6.5. A prorrogação contratual dependerá da avaliação satisfatória da execução dos serviços pelo fiscal do contrato, manutenção da necessidade administrativa e concordância entre as partes, quando cabível.

6.6. Encerrada a vigência contratual, cessam automaticamente as obrigações relativas à prestação dos serviços, sem prejuízo da conclusão de pendências administrativas eventualmente existentes.

7. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

7.1. A gestão da contratação será exercida pelo servidor **GEOVANI PEQUENO ALVES**, matrícula nº **814082**, designado por meio da Portaria nº **025/2026**, ou outro que vier a substituí-lo formalmente.

7.2 A fiscalização da execução será realizada pela servidora **ADRIELE BARCELOS PORTO MILOZO**, matrícula nº 814012.

7.2.1 Fica ainda designado como fiscal de contrato substituto a servidora **INEZ IZELE DE MELLO**, matrícula nº 70201.

7.3. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a prestação dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelo credenciado, bem como a qualidade, regularidade e adequação das atividades executadas.

7.4. Constituem atribuições do fiscal do contrato, entre outras correlatas:

I – acompanhar a execução dos serviços e registrar ocorrências relacionadas ao contrato;

II – conferir relatórios, documentos e comprovações apresentados pelo contratado;

III – atestar a efetiva prestação dos serviços para fins de pagamento;

IV – solicitar correções, ajustes ou complementações necessárias à adequada execução contratual;

V – comunicar à autoridade competente eventuais descumprimentos contratuais;

VI – propor aplicação de sanções administrativas, quando cabível;

VII – emitir relatórios de acompanhamento sempre que necessário.



7.5. O acompanhamento e a fiscalização pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade do contratado quanto à correta execução dos serviços assumidos.

7.6. O contratado deverá prestar todas as informações solicitadas, bem como franquear acesso aos documentos relacionados à execução contratual, sempre que requisitado pela fiscalização.

7.7. Verificada irregularidade na prestação dos serviços, a Administração poderá notificar o contratado para saneamento das falhas no prazo fixado, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

7.8. Da Comprovação da Execução dos Serviços

7.8.1. O contratado deverá apresentar, mensalmente, Relatório de Atividades referente aos serviços executados no âmbito do Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único da Assistência Social – PROCAD-SUAS.

7.8.2. O relatório deverá conter, no mínimo:

I – quantitativo de entrevistas realizadas para inclusão, atualização e revisão cadastral no Cadastro Único;

II – quantidade de famílias atendidas;

III – número de visitas domiciliares realizadas, quando houver;

IV – ações de busca ativa executadas;

V – atividades administrativas relacionadas ao Cadastro Único e aos programas vinculados;

VI – demais ações desenvolvidas no âmbito do PROCAD-SUAS.

7.8.3. A comprovação das atividades executadas poderá ocorrer por meio de relatórios extraídos dos sistemas oficiais utilizados pelo Cadastro Único, registros de atendimento, formulários preenchidos, relatórios de visitas domiciliares, folhas de frequência, registros administrativos ou outros documentos aptos a demonstrar a efetiva prestação dos serviços.

7.8.4. O fiscal do contrato realizará a conferência das informações apresentadas, podendo solicitar esclarecimentos ou documentação complementar sempre que necessário.



7.8.5. O recebimento dos serviços e a autorização para pagamento ficarão condicionados à apresentação do relatório mensal e ao ateste do fiscal responsável, que certificará a efetiva execução das atividades contratadas.

7.8.6. Constatadas inconsistências, divergências ou ausência de comprovação da execução dos serviços, o fiscal poderá solicitar correções, complementações ou suspender o ateste até a regularização da situação.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. Constituem obrigações do profissional credenciado, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente, no Edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual:

I – executar os serviços com zelo, eficiência, responsabilidade técnica e observância às normas aplicáveis ao Cadastro Único, ao SUAS e à profissão de Serviço Social;

II – cumprir integralmente as atividades objeto da contratação, conforme demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

III – realizar atendimentos, entrevistas sociais, visitas domiciliares, atualizações cadastrais e demais procedimentos necessários à execução dos serviços;

IV – apresentar relatórios periódicos das atividades executadas, na forma e prazos estabelecidos pela Administração;

V – manter registro profissional regular e ativo junto ao Conselho Regional de Serviço Social – CRESS durante toda a vigência contratual;

VI – guardar sigilo sobre dados, informações e documentos acessados em razão da execução contratual, especialmente aqueles relativos às famílias atendidas, observada a legislação aplicável;

VII – zelar pelos equipamentos, materiais, documentos e bens públicos eventualmente disponibilizados para execução dos serviços;

VIII – comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer fato relevante que possa comprometer a adequada execução dos serviços;

IX – atender às notificações e determinações expedidas pela fiscalização contratual, promovendo as correções solicitadas dentro dos prazos fixados;



X – responsabilizar-se integralmente pelos encargos tributários, previdenciários, civis e demais obrigações decorrentes da atividade exercida, quando cabíveis;

XI – manter atualizados seus dados cadastrais, bancários e de contato junto à Administração;

XII – não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto contratado, salvo autorização expressa da Administração, quando legalmente cabível;

XIII – atuar com urbanidade, ética profissional e respeito aos usuários dos serviços públicos;

XIV – cumprir as normas de segurança, proteção de dados e rotinas administrativas estabelecidas pela Contratante;

XV – cumprir carga horária de 20 horas semanais podendo ser fracionada no período matutino, vespertino ou noturno, sendo eles, das 7:50 às 12:00, das 13:20 às 17:10, das 19:00 às 21:30, respectivamente, quando necessário, sendo avisado previamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social do horário a ser cumprido.

8.2. A previsão de atuação do Entrevistador Social no período noturno justifica-se pela necessidade de garantir a busca ativa, a fidedignidade dos dados coletados e o acesso universal aos programas sociais do Governo Federal (Cadastro Único), alcançando parcelas da população que não se encontram disponíveis nos horários comerciais convencionais.

8.3. A flexibilidade para atuação no período noturno é indispensável pelos seguintes motivos técnicos:

8.3.1. Acesso à População Trabalhadora ou Informal: Grande parte dos chefes de família de baixa renda exerce atividades laborais (formais ou informais, como trabalhadores autônomos, diaristas e prestadores de serviço) durante o dia. Realizar entrevistas no período noturno é a única forma de localizar esses cidadãos em seus domicílios, evitando deslocamentos infrutíferos da equipe e garantindo a atualização cadastral sem que o usuário precise faltar ao trabalho.

8.3.2. Otimização da Carga Horária (20h): A jornada de 20 horas semanais permite a criação de escalas flexíveis e mutirões noturnos de cadastramento, maximizando o alcance das metas do município sem onerar o funcionamento das unidades físicas (como o CRAS) durante o dia.



8.4. Dessa forma, a previsão do turno noturno visa cumprir o princípio da busca ativa preconizado pelo SUAS, garantindo que a base de dados do município reflita a real situação socioeconômica de toda a população vulnerável, sem exclusões por incompatibilidade de horário.

8.5. O descumprimento das obrigações previstas neste item poderá ensejar a aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social: Órgão/Unidade: Fundo Municipal de Assistência Social – 11.010. Funcional Programática: 08.243.0023.6020 – Manutenção do Programa Auxílio Brasil e Cadastro Único. Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física. Fonte de Recursos: 3940 – Recurso Federal PROCAD-SUAS. Despesa: 911.

9.2. Os recursos utilizados para custeio da presente contratação são provenientes do Programa de Fortalecimento do Cadastro Único no Sistema Único da Assistência Social – PROCAD-SUAS, observadas as normas federais aplicáveis, a disponibilidade orçamentária e financeira e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

9.3. A Administração reserva-se o direito de suplementar, remanejar ou atualizar a dotação orçamentária indicada, caso necessário, observadas as normas legais e orçamentárias vigentes.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O contratado que descumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas, praticar ato ilícito ou incorrer em qualquer das hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 ficará sujeito, garantidos o contraditório e a ampla defesa, à aplicação das sanções administrativas cabíveis.

10.2. Poderão ser aplicadas ao contratado, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração:

I – advertência;

II – multa administrativa, na forma prevista no instrumento convocatório ou contratual;



III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo legalmente cabível;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos previstos em lei.

10.3. Constituem, entre outras, hipóteses passíveis de sanção:

I – atraso injustificado no início da execução dos serviços;

II – inexecução total ou parcial do objeto contratado;

III – execução deficiente, irregular ou em desacordo com as condições estabelecidas;

IV – descumprimento de determinações da fiscalização contratual;

V – apresentação de documentação falsa ou declaração inverídica;

VI – comportamento inidôneo, fraude ou prática de ato lesivo à Administração;

VII – violação do dever de sigilo ou uso indevido de informações acessadas em razão da contratação.

10.4. A aplicação das penalidades observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a reincidência, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes do contratado.

10.5. A multa eventualmente aplicada poderá ser descontada de valores devidos ao contratado, cobrada administrativamente ou judicialmente, na forma da legislação vigente.

10.6. Nenhuma penalidade será aplicada sem a prévia instauração do procedimento administrativo correspondente, assegurados ao contratado o contraditório e a ampla defesa.

10.7. As sanções aplicadas serão registradas nos sistemas e cadastros competentes, quando exigido pela legislação aplicável.

11. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

11.1. 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.

Elaborado em: 08 de junho de 2026.

Aprovado em: ____ / ____ /

2026.

LARISSA KASSIA SOBRINHO DE REZENDE

Responsável pela emissão do Termo de Referência

Assistente Administrativo

ADRIELE BARCELOS PORTO MILOZO

Matrícula: 814012

Fiscal de Contrato

INEZ IZELE DE MELLO

Matrícula: 70201

NÁDIA TEIXEIRA CAIRIS

Matrícula: 8148215

Secretário Municipal de Assistência Social

Geovani Pequeno Alves

Matrícula: 814082

Gestor de Contratos

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx. Postal 61 - CEP. 86610-000

<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx. Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR

**ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026****CREDENCIAMENTO – PROCAD-SUAS/2025**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ/PR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº _____, com sede administrativa à _____, **neste ato representado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, ******, pessoa física, inscrito(a) no CPF nº _____, portador(a) do RG nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do Chamamento Público nº ____/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados por profissional de nível superior com formação em Serviço Social, para atuação como Entrevistador (a) Social, visando atender às demandas do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, bem como desenvolver ações vinculadas ao Programa de Fortalecimento do Cadastro Único no SUAS – PROCAD-SUAS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO.

2.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição:

- I. Edital de Chamamento Público nº ____/2026;
- II. Termo de Referência;
- III. Documentação apresentada no credenciamento;
- IV. Proposta e declarações do contratado;
- V – Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.



CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

3.1. O contratado executará, entre outras atividades correlatas:

- I. entrevistas sociais e atendimentos às famílias;
- II. inclusão, atualização, revisão e regularização cadastral;
- III. visitas domiciliares urbanas e rurais;
- IV. coleta e inserção de dados nos sistemas oficiais;
- V. elaboração de relatórios periódicos;
- VI – apoio técnico às ações do Cadastro Único e PROCAD-SUAS.

3.2. Os serviços serão prestados de forma presencial, conforme demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA.

4.1. O prazo de vigência deste contrato será de **06 (seis) meses**, contados da assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021, mediante interesse público devidamente justificado.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR.

5.1. Pela execução dos serviços, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor mensal de **R\$ 2.806,41** (dois mil, oitocentos e seis reais e quarenta e um centavos).

5.2. O valor total estimado do contrato para 06 (seis) meses corresponde a **R\$ 16.838,46** (dezesseis mil, oitocentos e trinta e oito reais e quarenta e seis centavos).

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO.

6.1. O pagamento será realizado mensalmente, mediante:



I. apresentação de relatório das atividades executadas;

II. comprovação da efetiva prestação dos serviços, e;

III. atesto do fiscal do contrato.

6.2. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, mediante depósito em conta bancária de titularidade do contratado.

6.3. Sobre os valores incidirão os descontos e retenções legais cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

7.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Assistência Social, com recursos vinculados ao PROCAD-SUAS, consignadas no orçamento vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.

8.1. Constituem obrigações do contratado:

I. executar os serviços com zelo, qualidade e responsabilidade técnica;

II. cumprir as demandas encaminhadas pela Secretaria;

III. manter regularidade junto ao CRESS;

IV. guardar sigilo das informações acessadas;

V. apresentar relatórios mensais;

VI. atender às orientações da fiscalização;

VII. responsabilizar-se pelos encargos tributários e demais obrigações legais.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

9.1. Constituem obrigações da Contratante:



- I. disponibilizar condições adequadas para execução dos serviços;
- II. fornecer orientações técnicas e administrativas;
- III. acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- IV. efetuar os pagamentos devidos;
- V. disponibilizar acesso aos sistemas e informações necessários, quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO.

10.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo (a) servidor (a) _____, CPF nº , **ocupante do cargo de **** _____ **, designado(a) pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.2. Caberá ao fiscal acompanhar a execução, atestar relatórios, registrar ocorrências e comunicar irregularidades à autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará o contratado, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.2. Poderão ser aplicadas, conforme o caso:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO.

12.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como por interesse público devidamente motivado.

12.2. Também poderá ocorrer rescisão por descumprimento contratual, mediante processo administrativo regular.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA NATUREZA DO VÍNCULO.

13.1. O presente instrumento possui natureza administrativa de prestação de serviços, não gerando vínculo empregatício, estatutário ou previdenciário entre o contratado e o Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E SIGILO.

14.1. O contratado compromete-se a manter sigilo sobre todas as informações pessoais e sociais acessadas em razão da execução contratual, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

15.1. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº 14.133/2021, normas complementares e princípios da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO.

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Jaguapitã/PR para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Jaguapitã/PR, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE: _____



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

CONTRATADO: _____

TESTEMUNHA 01

CPF: _____

TESTEMUNHA 02

CPF: _____



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

ANEXO VI - RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES

PROGRAMA DE FORTALECIMENTO DO CADASTRO ÚNICO – PROCAD-SUAS/2025

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome _____ **do** _____ **(a)** _____ **Profissional:** _____

CPF: _____

Registro no CRESS: _____

Período de Referência: //2026 a //2026

Carga Horária Executada no Período: _____ horas

Unidade de Vinculação: Secretaria Municipal de Assistência Social

2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Descrever de forma objetiva as atividades realizadas no período:

**3. QUANTITATIVO DE ATENDIMENTOS REALIZADOS**

Tipo de Atividade	Quantidade
Entrevistas domiciliares realizadas	_____
Atualizações cadastrais efetuadas	_____
Inclusões cadastrais realizadas	_____
Cadastros regularizados	_____
Famílias atendidas	_____
Encaminhamentos realizados	_____
Visitas domiciliares efetuadas	_____
Outros	_____

4. DESCRIÇÃO DAS VISITAS DOMICILIARES

Relatar, de forma sucinta, as principais situações encontradas:

5. PRINCIPAIS DEMANDAS IDENTIFICADAS

- () Vulnerabilidade social
- () Falta de documentação
- () Inconsistência cadastral
- () Ausência de renda;
- () Necessidade de inclusão em programas sociais;



() Atualização obrigatória cadastral;

() Outros: _____

Descrição complementar:

6. DIFICULDADES ENCONTRADAS

7. RESULTADOS ALCANÇADOS

8. SUGESTÕES E RECOMENDAÇÕES

9. DECLARAÇÃO DO (A) CONTRATADO(A)

Declaro, para os devidos fins, que as informações constantes neste relatório são verdadeiras e correspondem às atividades efetivamente realizadas no período informado.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

Jaguapitã/PR, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Profissional:

10. ATESTO DA FISCALIZAÇÃO

Atesto que as atividades descritas neste relatório foram executadas, estando em conformidade com as obrigações contratuais, para fins de prosseguimento do pagamento.

Nome do(a) Fiscal: _____

Cargo: _____

Data: / /2026

Assinatura do Fiscal do Contrato: