



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br
CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

AVISO DE EDITAL

CRENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2025.

Inexigibilidade de Licitação Nº 067/2025.
Processo Adm. Nº 180/2025.
Solicitação Nº 264/2025.

O Município de Capitão Leônidas Marques, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 76.208.834/0001-59, com sede no Paço Municipal Arnaldo F. Busato, situado na Av. Tancredo Neves, 502, Centro, nesta cidade de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, torna público para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização do procedimento auxiliar de **CRENCIAMENTO**, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo processo e julgamento serão realizados por sua Equipe de Licitações, nomeados pelo **Decreto nº 114 de 07.04.2025**.

OBJETO: Credenciamento de profissionais (pessoas jurídicas) para desenvolver atividades e projetos, junto aos diversos setores da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e atendendo a Política Nacional e Municipal de Assistência Social e Lei Municipal nº 2.259 de 2017 – Lei do SUAS, conforme Solicitação nº 264/2025 da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e especificações do Termo de Referência, bem como os critérios para credenciamento.

Recebimento das Solicitações de Credenciamento:

Endereço: Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques-PR, com sede no Paço Municipal Arnaldo F. Busato, situado na Av. Tancredo Neves, 502, Centro, CEP: 85.790-000.
Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da entrega dos envelopes ocorrerá a partir de 15/08/2025, das 07h45 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, no endereço acima indicado.
Abertura: Dia 04 de setembro de 2025 , às 08:30 horas (1ª sessão de julgamento).
Esclarecimentos: Pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados para o e-mail licitacaoclm@hotmail.com , ou pelo telefone (45) 3286-8407.
Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.
Vigência do Credenciamento: O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação pertinente.
Data limite para recebimento de documentos: 15/08/2026 às 09:00 horas.
VALOR TOTAL: R\$ 126.016,68 (cento e vinte e seis mil, dezesseis reais e sessenta e oito centavos).

DISPOSIÇÃO DO EDITAL E INFORMAÇÕES: Cópias do edital e anexos serão fornecidos aos interessados, a partir da publicação deste termo, em horário de expediente, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, onde poderão ser obtidos esclarecimentos referentes ao presente certame, também por e-mail licitacaoclm@hotmail.com, e disponibilizado no portal da transparência e site do município www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 14 de agosto de 2025.

Natali Aparecida Pagel da Silveira
Agente de Contratação



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br
CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

EDITAL

CRENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2025.

Inexigibilidade de Licitação Nº 067/2025.

Processo Adm. Nº 180/2025.

Solicitação Nº 264/2025.

Recebimento das Solicitações de Credenciamento:

Endereço: Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques-PR, com sede no Paço Municipal Arnaldo F. Busato, situado na Av. Tancredo Neves, 502, Centro, CEP: 85.790-000.

Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da entrega dos envelopes ocorrerá a partir de 15/08/2025, das 07h45 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, no endereço acima indicado.

Abertura: Dia **04 de setembro de 2025**, às 08:30 horas (1ª sessão de julgamento).

- O prazo acima (mínimo de 20 dias da publicação) poderá ser prorrogado, caso não ocorram no prazo previsto as contratações necessárias.
- Caso as datas previstas para a realização de eventos na presente licitação sejam declarados feriado ou ponto facultativo, esses eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente.
- Ultrapassada a data e horário descritos acima, os interessados ainda poderão solicitar credenciamento, durante a vigência do edital, obedecidas às exigências estabelecidas no mesmo, todavia, a contratação dependerá da disponibilidade do objeto deste processo, necessidade e conveniência da administração.

Esclarecimentos: Pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados para o e-mail licitacaoelm@hotmail.com, ou pelo telefone (45) 3286-8407.

Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...];

IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei: I - 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;

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - Na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

[...];

V - Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

VI - Será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital.

Vigência do Credenciamento: O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação pertinente.

Data limite para recebimento de documentos: 15/08/2025 às 09:00 horas

VALOR TOTAL: R\$ 126.016,68 (cento e vinte e seis mil, dezesseis reais e sessenta e oito centavos).

O Município de Capitão Leônidas Marques, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.208.834/0001-59, com sede no Paço Municipal Arnaldo F. Busato, situado na Av. Tancredo Neves, 502, Centro, nesta cidade de Cap. L. Marques, Estado do Paraná, torna público para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização do procedimento auxiliar de **CRENCIAMENTO**, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br
CEP: 85790-000 - AV. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo processo e julgamento serão realizados por sua Equipe de Licitações, nomeados pelo **Decreto nº 114 de 07.04.2025**.

1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

1.1. É objeto do presente Edital o credenciamento de profissionais (pessoas jurídicas) para desenvolver atividades e projetos, junto aos diversos setores da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e atendendo a Política Nacional e Municipal de Assistência Social e Lei Municipal nº 2.259 de 2017 – Lei do SUAS, conforme Solicitação nº 264/2025 da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e especificações do Termo de Referência, bem como os critérios para credenciamento.

1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1.1. Serão admitidos participar do presente chamamento todos os interessados das áreas que apresentarem perfis compatíveis com o objeto e natureza das oficinas

2.1.2. A administração está usando o critério da impessoalidade, uma vez que o credenciamento possibilita a todos que se enquadrarem, neste tipo de serviço, possam ser contratados, conforme demanda e necessidade administrativa.

2.2. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.

2.3. Não será admitida:

2.3.1. A participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques-PR;

2.3.2. Empresas que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou em liquidação;

2.3.3. Empresas que possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado no município de Capitão Leônidas Marques;

2.3.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

2.4. A licitação será **EXCLUSIVA** para a participação de ME/EPP, nos termos da L. C. nº 123/2006 e suas alterações.

2.5. Será aplicada como regra neste certame a lei complementar municipal nº 01/2009, com as alterações trazidas pela Lei Complementar Municipal nº 28/2023 que concede tratamento favorecido às Micro e Pequenas Empresas e empresários individuais **sediados no município de Capitão Leônidas Marques, e, aquelas que estejam sediadas na região conhecida como “Região dos Lagos”, composta pelos municípios pertencentes ao consórcio Pro Caxias e do Baixo Iguaçu, quais sejam: Boa Esperança do Iguaçu, Boa Vista da Aparecida, Capanema, Capitão Leônidas Marques, Cruzeiro do Iguaçu, Dois Vizinhos, Nova Prata do Iguaçu, Planalto, Realeza, Salto do Lontra, São Jorge D'Oeste e Três Barras do Paraná, desde que comprovem tal condição através do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.**

2.5.1. Justificativa da aplicabilidade da Lei acima citada: Implementar a política pública denominada de “Compra Capitão”, promovendo o aumento da participação e da contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, sediada local e na região dos lagos, promovendo o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação e a tecnologia, preconizados no Art. 47 da Lei Complementar 123/2006. O que vai de encontro com o acórdão 877/2016 do TCE/PR que definiu ser possível a aplicação da discricionariedade do município definir a região para efeito do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar 123/2006.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto nº 8.538, de 2015.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br
CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

3. PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

3.1. DA PROPOSTA:

3.1.1. As propostas deverão ser entregues em envelopes **lacrados**, preenchidas por meio mecânico, conforme anexo III, datada e assinada ao seu final e rubricada nas demais folhas, pelo representante legal do licitante, isento de emendas, rasuras, ressalvas e / ou entrelinhas, apresentada em 1(uma) via, contendo necessariamente as seguintes condições:

- a) **Proposta devidamente discriminada, de acordo com o objeto do presente Edital**, devendo ser elaborada em papel timbrado ou com cabeçalho contendo todas as suas informações;
- b) A proposta deverá ter validade não inferior a **60 (SESSENTA) dias** contados da sua apresentação;
* **Os valores para as prestações de serviços, deverão obedecer a tabela de fixação de preços objeto deste edital – Termo de Referência - Anexo I.**

3.1.2. **Termino mais de 01 (um) credenciado, poderá ser realizada divisão das quantidades e valores de acordo com a previsão da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, quando possível (quando houver essa possibilidade descrita no objeto).**

3.1.3. **Em não havendo possibilidade de divisão na prestação dos serviços, será efetuada a escolha de acordo com os critérios constantes no anexo I;**

3.1.3.1. NESTE CASO, não será possível dividir entre dois ou mais, visando a continuidade e qualidade dos serviços prestados junto aos programas, projetos e serviços desenvolvidos na Assistência Social.

3.1.3.2. Os candidatos que ficarem com pontuações menores e forem classificados, formaram o cadastro de reserva e durante a vigência do Edital e em caso de necessidades desta Secretaria, serão convocados até que se zere a lista.

3.1.4. O envelope nº **01**, deverá conter na parte externa as seguintes indicações:

ENVELOPE 01:
ENDEREÇAMENTO: À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERÊNCIA: Número e ano da Chamada Pública.
PARTICIPANTE: NOME/Identificação da sociedade
- PROPOSTA - PROJETO DE VENDA

3.2. DA DOCUMENTAÇÃO:

3.2.1. Os interessados no credenciamento de que trata este edital deverão apresentar à Comissão de Licitação do Município de Cap. L. Marques - PR, no serviço de protocolo, em envelope lacrado (nº **02**), os seguintes documentos:

3.2.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) *Cédula de identidade* de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário;
- b) *Certificado de condição de Microempreendedor Individual*, no caso de MEI, **ou**;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual, **ou**;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, **ou**;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, **ou**;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, **ou**;
- g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.
i) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

3.2.3 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no *Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas* – Cartão do CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (*Dívida Ativa da União e Contribuições Federais*);
- c) Prova de regularidade perante o *Fundo de Garantia por Tempo de Serviço* (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de *inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes*, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- e) Prova de *regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante*, ou outra equivalente, na forma de lei;
- f) Prova de *regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante*, ou outra equivalente, na forma de lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas*;

3.2.4 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) *Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação de crédito* expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 03 (três) meses da data de entrega da solicitação de credenciamento.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br
CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

b) *Certidão Negativa do Cartório Distribuidor (representante legal)*, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 03 (três) meses da data de entrega da solicitação de credenciamento.

3.2.5 DOCUMENTOS **TECNICOS E COMPLEMENTARES**:

a) **Toda a documentação técnica exigida e requisitos dos cargos, constam no Termo de Referência/Anexo I deste edital, específicos para cada item/lote.**

b) Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo II);

b.1. A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal.

3.2.6. Os documentos exigidos deverão ser entregues em envelope **lacrado**, e de preferência, entregues com numeração sequencial, na ordem nele indicada, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente, contendo na parte externa as indicações:

ENVELOPE 02:

ENDEREÇAMENTO: À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REFERÊNCIA: Número e ano da Chamada Pública.

PARTICIPANTE: NOME/Identificação da sociedade

- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO –

3.3. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão de Licitação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

3.4. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Licitação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

3.5. Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão sem apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

3.6. Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

3.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

3.7.1. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

3.7.2. À Comissão que analisará o processo é facultado solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos acerca dos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução e julgamento do processo de solicitação de credenciamento.

4. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (das condições para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte)

4.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, as interessadas entregarão, mediante recibo (protocolo), toda a documentação de habilitação/proposta prevista no Item 3.

4.1.1. Recolhimento dos envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO".

4.1.2. A abertura dos envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO" será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ATA circunstanciada assinada pela Equipe de Licitação e licitantes.

4.1.3. Será feita a conferência e rubrica dos elementos neles contidos, de acordo com o exigido neste Edital;

4.2. Serão analisados os critérios para credenciamento e pontuados segundo as exigências do referido Termo de Referência.

4.2.1. Havendo mais de 01 (um) credenciado, poderá ser efetuada divisão de quantitativos e de valores (**quando houver essa possibilidade descrita no objeto**);

4.2.2. A classificação não importa a obrigatoriedade da contratação, constituindo em mera expectativa de contratação.

4.2.3. **Neste certame** não poderão ser divididas algumas das atividades (**conforme Anexo I**) entre dois ou mais profissionais visando a continuidade e qualidade dos serviços prestados junto aos beneficiários.

4.2.4. **Em havendo mais de 01 interessada na prestação dos serviços, será efetuada a escolha de acordo com os critérios constantes no anexo I, no caso, a melhor pontuada será a primeira contratada, restando as demais em cadastro reserva conforme a sequência de pontuação.**

4.3. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Licitação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será apostado em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.

4.4. A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br
CEP: 85790-000 - AV. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

4.5. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

4.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, fica assegurado, à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, da data da abertura do **certame**, podendo ser prorrogada por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa (artigo 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006);

4.5.2. A **prorrogação do prazo** previsto no **subitem acima** deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado (artigo 4º, § 3º do Decreto Federal n.º 6.204/2007);

4.5.3. A não regularização da documentação, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

4.6. Após o transcurso do julgamento, a Comissão emitirá o parecer final classificatório, registrando em Ata a ordem de classificação dos licitantes.

4.7. Os atos administrativos que dizem respeito a este Processo de Credenciamento serão sempre interpretados visando assegurar o aproveitamento da licitação, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz o Regulamento de licitações e contratos, aproveitando-se todos os demais atos antecedentes, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

4.8. O chamamento terá validade até 12 (doze) meses.

4.9. Todos os encargos, impostos e demais tributos correm por conta do Credenciado.

5. DOS RECURSOS

5.1 O interessado não habilitado, nos termos do item 4.5, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Licitação via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação do Diário Oficial do Município.

5.2. O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Licitação e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques-PR, situada à Av. Tancredo Neves, 502, Centro, ou encaminhar por e-mail licitacaorecursos@caplmarques.com.br.

5.3. O recurso não terá efeito suspensivo.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1. Após a análise documental, a Comissão de Licitação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

6.2. O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.

6.3. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Diário Oficial do Município, quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

6.4. Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

7. DO CONTRATO

7.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

7.2. A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

7.3. Os serviços deverão ser realizados no Município de Capitão Leônidas Marques - PR, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

7.4. A minuta do contrato a ser celebrado consta do Anexo IV deste Edital.

7.5. O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br
CEP: 85790-000 - AV. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

8. DOS PREÇOS, REAJUSTE, PAGAMENTO, DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

8.1. Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo II.

8.2. Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

I – atualizados após a publicação por meio de Decreto Municipal contendo os novos valores;

II – revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, nos termos do art. 124, II, "d" da Lei n.º 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido do Gestor da Secretaria Municipal da Assistência Social, ou aumentá-los;

III – reajustados após decorrido 12 (doze) meses conforme atualização do índice IGPM/FGV ou INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, sendo o menor índice aplicado.

8.3. Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão serão aplicados aos credenciamentos vigentes após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às CREDENCIADAS, em caso de redução.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO e DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Estão descritas no Termo de Referência/Anexo I deste edital.

10. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

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

10.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 05 (cinco) dias serão descredenciados.

10.3. O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

10.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.5. Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania para tomada de decisão.

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Licitação e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques-PR, situada à Av. Tancredo Neves, 502, Centro, ou encaminhar por e-mail licitacaorecursos@caplmarques.com.br.

11.2. Caberá à Comissão de Licitação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.3. As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1. As obrigações do Credenciado constam do item 4.1 do Anexo I – Termo de Referência.

12.2. As obrigações do Credenciante constam do item 4.2 do Anexo I – Termo de Referência.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal n.º 14.133/2021 ao Licitante/Contratado, conforme detalhadas no Termo de Referência/Anexo I deste edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br
CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

14.2. Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques - PR.

14.3. O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.

14.4. A Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques-PR, poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

14.5. O TERMO DE CREDENCIAMENTO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

14.6. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Licitação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

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

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “**prática obstrutiva**”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16. ANEXOS DO EDITAL

16.1. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Solicitação de Credenciamento e Declarações.

Anexo III - Proposta;

Anexo IV - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 14 de agosto de 2025.

Natali Aparecida Pagel da Silveira
Agente de Contratação



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO Nº 009/2025.

Inexigibilidade de Licitação Nº 067/2025.

Processo Adm. Nº 180/2025.

Solicitação Nº 264/2025.

ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de Capitão Leônidas Marques-PR.

1. DO OBJETO: Credenciamento de profissionais (pessoas jurídicas) para desenvolver atividades e projetos, junto aos diversos setores da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e atendendo a Política Nacional e Municipal de Assistência Social e Lei Municipal nº 2.259 de 2017 – Lei do SUAS, conforme Solicitação nº 264/2025 da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e especificações do Termo de Referência, bem como os critérios para credenciamento.

1.1. Especificações e Quantidades:

Item	QUANT.	DESCRIÇÃO	CARGA HORARIA SEMANAL	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
01	1	Orientador Social do Serviço Família Acolhedora e Liberdade	30 horas	R\$ 2.995,42	R\$ 35.945,04
02	1	Entrevistador/Visitador do Cadastro Único	40 horas	R\$ 1.912,02	R\$ 22.944,24
03	1	Instrutor de oficina de Zumba	8 horas	R\$ 2.408,32	R\$ 28.899,84
04	1	Orientador Social	40 horas	R\$ 1.819,87	R\$ 21.838,44
05	1	Instrutor de oficina de Artesanato projetos	8 horas	R\$ 1.365,76	R\$ 16.389,12
VALOR TOTAL PARA CONTRAÇÃO DOS SERVIÇOS: R\$ 126.016,68					

1.2. Atividades desempenhadas/ Requisitos dos cargos/ Critérios de Distribuição de Demanda:

1.2.1. Item 1: 1 (um) Orientador do Serviço Família Acolhedora e Liberdade Assistida, com carga horária de 30 horas semanais, para desenvolver atividades socioeducativas planejadas, sistemáticas e intencionais, com ênfase em realizar atividades voltadas à prevenção de situações de risco e ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

1.2.1.1. Principais atividades desempenhadas:

1. Acompanhar e monitorar os casos de acolhimento, assegurando que os prazos legais sejam cumpridos e que os direitos das crianças e adolescentes sejam garantidos.
2. Prestar apoio técnico contínuo às famílias acolhedoras.
3. Articular estratégias para o fortalecimento da família de origem ou definição de medidas protetivas permanentes.
4. Coordenar a formação e capacitação da equipe técnica e das famílias acolhedoras.
5. Supervisionar o acompanhamento pedagógico e psicossocial dos acolhidos.

1.2.1.2. Requisitos do cargo:

1. Formação acadêmica: Graduação em curso nível superior em Psicologia ou Serviço Social.
2. Experiência: mínimo de 01 (um ano) de experiência comprovada na data de entrega dos envelopes na função de Psicólogo(a) ou Assistente Social, sendo preferencialmente experiência anterior com crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência ou em programas comunitários.
3. Conhecimento em modalidades adaptadas: Habilidade em desenvolver atividades físicas adequadas para grupos com diferentes faixas etárias ou limitações físicas.
4. Habilidades interpessoais: Boa comunicação, empatia e paciência para lidar com diferentes perfis de participantes.
5. Experiência prévia em programas de acolhimento familiar, serviços de proteção especial de média complexidade ou execução de medidas socioeducativas.
6. Sendo as experiências exigidas podendo ser comprovada por (Declaração ou atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado; Cópia da carteira de trabalho (CTPS) com a devida anotação; Contrato de prestação de serviços ou termo de colaboração que comprove a atuação em programas ou serviços correspondentes.

1.2.2. Item 2: 1 (um) Entrevistador/Visitador do Cadastro Único, com carga horária de 40 horas semanais, exerce papel fundamental na efetivação das políticas públicas de assistência social, especialmente na identificação e caracterização das famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

1.2.2.1. Principais atividades desempenhadas:

1. Operar e manter atualizados os sistemas do CadÚnico e os cadastros correlatos.
2. Apoiar a gestão e execução de programas e benefícios sociais nas unidades do SUAS.
3. Realizar entrevistas com usuários, inclusive por meio de visitas domiciliares, assegurando a fidedignidade das informações registradas.



4. Auxiliar na análise do diagnóstico socioterritorial, apoiando o planejamento e a execução das ações da política pública de assistência social.
5. Prestar apoio à equipe de referência na orientação e no encaminhamento dos usuários para serviços, programas, benefícios e demais políticas públicas.
6. Recepcionar, agendar atendimentos e organizar documentos, relatórios e cadastros de forma sistemática e segura.
7. Participar de processos formativos, reuniões de avaliação e monitoramento, contribuindo com a qualidade e integridade da base de dados municipal.

1.2.2.2. **Requisitos do cargo:**

1. Formação: Ensino médio completo.
2. Conhecimentos em informática: Domínio básico do Pacote Office e habilidade para digitação eficiente, inclusive no sistema do Cadastro Único (V7 ou V8).
3. Além da escolaridade mínima exigida (ensino médio completo), será considerado como critério de qualificação o(a) profissional que possuir certificação de conclusão nos cursos ofertados pela Plataforma EaD do Ministério do Desenvolvimento Social, disponíveis no link: <https://moodle.cidadania.gov.br/ead/course/index.php?categoryid=122>, especialmente os seguintes: Entrevistador do Cadastro Único, Atualização Cadastral no Cadastro Único, Busca Ativa. Público-Alvo qualquer pessoa cidadã interessada (informação disponível no ato de inscrição). Ou equivalentes a estes com conteúdo programático idêntico ou similar e carga horária mínima de 40 horas.
4. Experiência exigida: mínima de 06 (seis meses) preferencialmente comprovada em entrevista social, coleta de dados ou cadastro familiar, de forma presencial ou domiciliar.
5. Forma de comprovação: Registro em carteira de trabalho (CTPS); Contratos ou declarações de experiência emitidas por órgãos públicos ou entidades privadas.

1.2.3. **Item 3: 1 (um) Instrutor de Oficina de Zumba, com carga horária de 8 horas semanais e 32 horas mensais.**

1.2.3.1. **Principais atividades desempenhadas:**

1. Planejar e ministrar aulas de zumba adaptadas aos diferentes públicos atendidos (crianças, adolescentes, adultos e idosos), considerando suas capacidades e limitações.
2. Desenvolver atividades que promovam o bem-estar físico, a saúde, a autoestima e a convivência comunitária por meio da dança e do movimento corporal.
3. Estimular a participação ativa dos usuários nos encontros, com foco na inclusão social e na melhoria da qualidade de vida.
4. Contribuir para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários por meio de oficinas coletivas e dinâmicas de grupo.
5. Elaborar cronogramas e registros das oficinas, incluindo frequência dos participantes e planejamento mensal das atividades.
7. Participar, quando solicitado, de reuniões com a equipe técnica do CRAS ou de outros serviços socioassistenciais, colaborando com o planejamento das ações intersetoriais.
8. Cumprir as orientações da coordenação do serviço quanto aos horários, espaços e metodologia das oficinas.

1.2.3.2. **Requisitos do cargo:**

1. Pessoa jurídica regularmente constituída e habilitada.
2. Profissional devidamente vinculado à empresa.
3. Formação mínima: Ensino médio completo.
4. Curso específico de zumba com certificação válida, emitida por instituição oficial reconhecida.
5. Experiência mínima de 6 (seis) meses comprovada na condução de aulas ou oficinas de Zumba ou ritmos afins, preferencialmente em projetos sociais, escolas, academias ou instituições públicas; sendo essa experiência podendo ser comprovada por (Declaração ou atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado; Cópia da carteira de trabalho (CTPS) com a devida anotação; Contrato de prestação de serviços, termo de colaboração ou declaração que comprove a atuação em programas ou serviços correspondentes.

1.2.4. **Item 4: 1 (um) Orientador Social, com carga horária de 40 horas semanais.**

1.2.4.1. **Principais atividades desempenhadas:**

1. Desenvolver, sob orientação da equipe técnica de referência, atividades socioeducativas, lúdicas, culturais, esportivas e de convivência com indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social.
2. Atuar diretamente nos serviços, programas, projetos e benefícios da Assistência Social, especialmente no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e no Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF).
3. Auxiliar na organização dos espaços físicos e na execução da programação das atividades.
4. Acompanhar e registrar a frequência e a participação dos usuários nas atividades propostas, contribuindo com informações para o planejamento e avaliação das ações.
5. Mediar conflitos e promover a escuta qualificada dos usuários, fortalecendo o vínculo entre os participantes e a rede de proteção social.
6. Participar de reuniões de planejamento, capacitação e supervisão com a equipe técnica do serviço.
7. Estimular a participação cidadã, a inclusão social e o protagonismo dos usuários.
8. Zelar pela ética, sigilo e respeito às diversidades no exercício das funções.

1.2.4.2. **Requisitos do cargo:**

1. Ensino médio completo.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br
CEP: 85790-000 - AV. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

2. Conhecimento em modalidades adaptadas: Habilidade em desenvolver atividades físicas adequadas para grupos com diferentes faixas etárias ou limitações físicas.

3. Habilidades interpessoais: Boa comunicação, empatia e paciência para lidar com diferentes perfis de participantes.

1.2.5. Item 5: 1 (um) Instrutor de oficina de artesanato, com carga horária de 8 horas semanais e 32 horas mensais.

1.2.5.1. Principais atividades desempenhadas:

1. Planejar, preparar e ministrar oficinas de artesanato voltadas para o desenvolvimento de habilidades manuais e criativas dos participantes, com foco na valorização pessoal e no fortalecimento de vínculos sociais e comunitários;
2. Aplicar técnicas variadas como pintura em tecido, crochê, bordado, trabalhos com EVA, reciclagem, biscuit, entre outras, conforme o perfil do público atendido;
3. Estimular a autonomia, a criatividade e a expressão dos participantes por meio da produção artesanal;
4. Contribuir para o fortalecimento da autoestima, da convivência comunitária e da geração de renda eventual dos usuários, quando cabível;
5. Registrar a frequência, a participação e o desenvolvimento dos usuários nas oficinas;
6. Participar de reuniões de planejamento e alinhamento com a equipe técnica do serviço;
7. Organizar o ambiente e os materiais necessários para a realização das atividades, zelando pela segurança, limpeza e boa conservação dos recursos utilizados;
8. Cumprir a carga horária acordada e seguir as diretrizes estabelecidas pela coordenação do serviço.

1.2.5.2. Requisitos do cargo:

1. Formação acadêmica nível fundamental completo, e Cursos ou capacitações na área de artesanato, com certificado, como: crochê, patchwork, pintura em tecido, MDF, técnicas similares de artesanato no (mínimo 03 (três) formações em técnicas distintas).
2. Experiência comprovada mínima de 1 (um) ano na data da entrega dos envelopes, na área de artesanato (por meio de carteira de trabalho, declaração de instituição, contratos ou portfólio com comprovações visuais/documentais);
3. Conhecimento prático e domínio de técnicas artesanais diversas, tais como: pintura em tecido, crochê, bordado, trabalhos com EVA, biscuit, reciclagem, entre outras;
4. Habilidade para ministrar oficinas com grupos variados, inclusive em contextos de vulnerabilidade social;
5. Habilidades interpessoais: Boa comunicação, empatia e paciência para lidar com diferentes perfis de participantes.

1.2.6. Habilidades e Competências para todos os profissionais credenciados:

1. Empatia e paciência: Para trabalhar com grupos de convivência, especialmente com idosos ou pessoas em condições de vulnerabilidade.
2. Organização: Capacidade de planejar atividades variadas, de acordo com as necessidades dos participantes.
3. Iniciativa e proatividade: Para propor novos projetos e atividades que promovam bem-estar.
4. Capacidade de adaptação: Flexibilidade para ajustar as atividades de acordo com a resposta e limitações dos participantes.
5. Trabalho em equipe: Colaboração com outros profissionais que atuam nos serviços.

1.3. Critérios de Avaliação:

1.3.1. Análise documental: de caráter eliminatório, conforme documentos que comprovem a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista do interessado, sendo realizada pelo setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques - PR.

1.3.2. Análise Curricular: de caráter classificatório, conforme documentos comprobatórios apresentados pelo candidato, sendo realizada pela Comissão de Avaliação, conforme critérios abaixo:

Avaliação:	Pontos:
Formação acadêmica exigida	5 pontos
Experiência na área de atuação	1 a 5 pontos a cada 6 (seis) meses trabalhado em função igual ou similar.
Cursos complementares na área de atuação	1 a 5 pontos para cursos de no mínimo 20 horas de duração cada.

1.3.3. No caso de empate serão adotados os seguintes critérios para desempate:

1. Maior tempo de serviço na área (experiência) – se necessário pode ser contabilizado em dias para desempate.
2. Maior pontuação no critério cursos complementares.
3. Maior Idade.

1.3.4. Os candidatos que ficarem com pontuações menores e forem classificados, formarão o cadastro de reserva e durante a vigência do Edital e em caso de necessidades desta Secretaria, serão convocados até que se zere a lista.

1.4. Da divisão dos itens:

1.4.1. Após análise técnica da demanda e da estrutura dos serviços socioassistenciais do município, concluiu-se pela não parcelamento do objeto, no que diz respeito aos serviços de Orientador Social, Orientador Social da Família acolhedora e liberdade assistida e Entrevistador Social e Oficineiro de Artesanato uma vez que cada função será exercida por apenas um profissional, com atuação definida e vinculada diretamente a um serviço ou programa da política pública de assistência social. Dessa forma, não há fracionamento possível de cada item individualmente, pois sua execução exige atuação direta e integral do profissional contratado, sem possibilidade de divisão entre diferentes prestadores. Conforme exposto no estudo técnico preliminar parte integrante deste processo.

1.4.2. Quanto às Oficinas de Zumba, admite-se a contratação de mais de um profissional, visto que se tratará de oficinas distintas, voltadas a diferentes turmas com horários distintos permitindo assim maior competitividade e oportunizando para um maior número de profissionais habilitados.



2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Administração Pública Municipal, por meio da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, tem como missão institucional a execução de políticas públicas voltadas à promoção da cidadania, proteção social e valorização cultural da população. Para a realização dessas ações, torna-se imprescindível a atuação de profissionais com formação e habilidades técnicas específicas, que assegurem o pleno funcionamento dos programas e projetos sociais e culturais.

2.2. Entretanto, verifica-se a inexistência de profissionais especializados no quadro funcional do Município com perfil e qualificação necessários para o desempenho das seguintes funções:

2.3. Orientador do Serviço Família Acolhedora e Liberdade Assistida (LA): profissional responsável pela gestão técnica do serviço, acompanhamento das famílias acolhedoras, elaboração de relatórios, articulação com a rede de proteção e garantia dos direitos de crianças e adolescentes acolhidos, conforme diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

2.4. Digitador/Entrevistador do Cadastro Único: profissional encarregado da inserção, atualização e manutenção das informações no Sistema do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, garantindo a fidedignidade dos dados e o acesso da população aos benefícios sociais, como o Bolsa Família e outros programas de transferência de renda.

2.5. Instrutor de oficina de Zumba: profissional habilitado para ministrar aulas de zumba como instrumento de promoção da saúde, lazer, socialização e bem-estar, especialmente para crianças, adolescentes, adultos e idosos inseridos em projetos sociais e culturais do Município.

2.6. Orientador Social: profissional de referência na condução de atividades socioeducativas e de convivência nos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS), atuando diretamente com famílias em situação de vulnerabilidade, conforme preconizado pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS), promovendo vínculos comunitários e acesso a direitos.

2.7. Instrutor de oficina de Artesanato: Profissional com experiência para ministrar aulas com o objetivo de ensinar técnicas artesanais diversas, como crochê, tricô, bordado, pintura em tecido, reciclagem, fuxico, entre outras para projetos realizados pela secretaria de assistência social e cidadania. As atividades artesanais promovem a inclusão social, o fortalecimento de vínculos e a geração de renda, atendendo famílias em situação de vulnerabilidade.

2.8. A necessidade da contratação por meio de credenciamento justifica-se, portanto, pela inexistência de cargos efetivos ou em comissão que sejam compatíveis com tais funções e pela natureza contínua, especializada e essencial dos serviços, os quais não podem ser prestados de forma adequada sem profissionais devidamente capacitados. Trata-se de uma medida que visa a atender, com agilidade e economicidade, as demandas da população, garantindo a efetivação de políticas públicas que promovem a inclusão, proteção social e valorização cultural dos municípios.

2.9. Ademais, o credenciamento de pessoas jurídicas, com habilitação técnica para a execução das atividades, assegura maior amplitude na prestação do serviço, flexibilidade na gestão das demandas, legalidade na contratação por demanda e economicidade para a Administração, conforme previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

2.10. Diante do exposto, é imperioso o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas, visando garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população nas áreas de assistência social e cultura, em consonância com o interesse público e os princípios que regem a Administração Pública.

2.11. Dessa forma, torna-se primordial a contratação de profissionais qualificados para atuar no Centro de Convivência, ministrando oficinas, cursos e demais atividades grupais, conforme preconiza a Norma Operacional Básica de 2012, bem como a Lei Municipal nº 2.259 de 2017, que trata da Tipificação dos Serviços Socioassistenciais em nosso município.

2.12. Para tanto, sugerimos que a contratação requerida se dê por inexigibilidade de licitação, conforme autorizado no Art. 74, inciso IV da Lei 14.133/21, através do Credenciamento de profissionais, que serão contratados para a execução dos projetos mencionados, de acordo com os requisitos estabelecidos neste documento.

3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. O Chamamento ficará aberto para credenciamento de novos interessados que preencham os requisitos exigidos, enquanto houver interesse da administração Municipal e necessidade de contratação dos serviços credenciados.

3.2. Durante o período de vigência do credenciamento, os credenciados poderão ser convocados nas oportunidades e quantidades que a Administração Municipal necessitar.

3.3. As obrigações decorrentes deste credenciamento serão firmadas entre o Órgão Contratante e a Credenciada por meio de Contrato ou outro documento pertinente, observadas às condições estabelecidas neste Edital e legislação vigente.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br
CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

3.4. O Contratante convocará formalmente os credenciados aptos ao credenciamento para assinatura do Contrato ou outro documento pertinente.

3.5. A recusa injustificada do interessado apto ao credenciamento em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei.

3.6. No ato da assinatura a Contratada deverá reapresentar os documentos exigidos para o Credenciamento que estejam com a vigência expirada.

3.7. O Contratante, designará representante, constante do quadro de servidores, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

3.8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições ou vícios na prestação dos serviços e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

4. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

4.1. DA CREDENCIADA

4.1.1. Prestar o serviço contratado neste edital de credenciamento de acordo com o previsto neste instrumento, com atendimento de qualidade a todas as pessoas que precisarem dos serviços;

4.1.2. Atender a todos os usuários, conforme horário pré-definido;

4.1.3. Registrar todos os acontecimentos relacionados com a execução do contrato, inclusive as soluções dadas às consultas formuladas pelo contratado;

4.1.4. Apresentar o documento hábil para cobrança, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

4.1.5. Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

4.1.6. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da CREDENCIADA ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;

4.1.8. Prestar prontamente todos os relatórios e esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria de Assistência Social, cujas reclamações deve se obrigar a atender;

4.1.9. Manter durante toda a vigência deste credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, bem como atualizar junto ao setor de licitações, quando houver modificação, os dados cadastrais, endereço, telefones, e-mails;

4.1.10. Comunicar, por mensagem eletrônica ou outro meio de comunicação, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, à Secretaria de Assistência Social, a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a execução do serviço, sugerindo as medidas para corrigir a situação;

4.1.11. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os atos praticados pelos seus empregados na execução do serviço.

4.2. DA CONTRATANTE

4.2.1. Emitir as requisições e/ou ordens de serviço;

4.2.2. Colocar à disposição da CREDENCIADA todas as informações necessárias à execução do contrato;

4.2.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CREDENCIADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

4.2.4. Atestar, conferir e receber a execução dos serviços.

4.2.5. Realizar o pagamento mensalmente até o 10º (quinto) dia útil do mês subsequente aos serviços executados, observando que a quantidade de horas não poderá exceder a quantia mensal estipulada pela Secretaria.

5. VIGÊNCIA

5.1. O presente credenciamento terá vigência de 12(doze) meses, contados da data de publicação do edital, respeitadas as condições previstas nos artigos 105 a 107 da Lei 14.133/21, podendo assim ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

5.2. O interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciado e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência, previsto na legislação supra.

5.3. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público, por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

6. DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REVISÃO

6.1. Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

I – atualizados após a publicação por meio de Decreto Municipal contendo os novos valores;

II – revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, nos termos do art. 124, II, "d" da Lei n.º 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido do Gestor da Secretaria Municipal da Assistência Social, ou aumentá-los;



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br
CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

III – reajustados após decorrido 12 (doze) meses conforme atualização do índice IGPM/FGV ou INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, sendo o menor índice aplicado.

6.2. Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão serão aplicados aos credenciamentos vigentes após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às CREDENCIADAS, em caso de redução.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Paula de Borba Julião
Cargo: Secretária da Assistência Social e Cidadania
Matrícula: 124327-1
E-mail: semas.clm@hotmail.com

Fiscal:

Nome: Ana Paula Neves
Cargo: Assistente Administrativo
Matrícula: 1123998-1
E-mail: semas.clm@hotmail.com

8. CRITERIOS DE PAGAMENTO

8.1. O município deverá realizar o pagamento até o 10º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, observando que o total de horas não poderá exceder a quantia mensal estipulada pela Secretaria.

8.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido à Prefeitura Municipal de Cap. Leônidas Marques, CNPJ sob o n.º 76.208.834/0001-59, e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do processo de credenciamento.

8.3. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o MUNICÍPIO do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

8.4. A Retenção do Imposto de Renda ocorrerá na fonte, conforme NATUREZA DO BEM FORNECIDO OU DO SERVIÇO PRESTADO em atendimento a I.N nº 1234/2012 e I.N 2145/2023 e demais informações e obrigações instituídas por atos normativos – RFB- Receita Federal do Brasil (Art. 4º do Decreto 271/2023 de 31.08/2023);

8.5. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir os documentos fiscais em observância as regras dispostas na Instrução Normativa nº 1.234, de 2012 e suas alterações, da Receita Federal do Brasil, **destacando o valor a ser retido**, a título de informação, sob pena de não aceitação do documento apresentado (Art. 3º do Decreto 271/2023 de 31.08/2023);

§ 1º - Documentos fiscais que não estiverem em conformidade com disposto na Instrução Normativa nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012 e alterações, serão notificados, não ocorrendo as devidas correções, fica autorizado a retenção automática, com base nos anexos que integram a I.N 1234/2012 e alterações.

8.6. As pessoas jurídicas não sujeitas as retenções conforme artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2145/2023 e demais Instruções complementares da RFB deverão informar conforme os critérios de enquadramentos compreendendo: (Art. 2º do Decreto 271/2023 de 31.08/2023)

I - ISENÇÕES, NÃO INCIDÊNCIA OU ALÍQUOTA ZERO devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço (§ 3º do art. 2º-A da IN 1.234/2012);

II - Nas DISPENSAS DE RETENÇÕES DE IR E CONTRIBUIÇÕES deverão, no ato da assinatura do contrato, apresentar ao órgão ou à entidade declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da IN 1.234/2012, conforme o caso, em duas vias, assinada pelo representante legal (caput do art. 6º, IN 1.234/2012);

8.7. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 9.317/96, deverá apresentar cópia autenticada do “Termo de Opção pelo Simples”, juntamente com a nota fiscal ou fatura. Não sendo optante, será efetuada a retenção na forma da Instrução Normativa Conjunta SRF/STN/SFC nº 23, de 02/03/2001.

8.8. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br
CEP: 85790-000 - AV. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

8.9. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura deste Município.

8.10. Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

8.11. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

8.12. Havendo atraso de pagamento dos créditos resultantes da prestação dos serviços, será acrescido ao valor da respectiva Nota Fiscal, o equivalente 0,1% (zero um por cento) por dia útil de atraso.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

9.1. As despesas decorrentes desta prestação de serviços, estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Capitão Leônidas Marques-PR, para o exercício de 2025, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas:

* 732 – 11.001.08.245.1030.2206.3.3.90.39.00;

* 725 – 11.001.08.245.1030.2203.3.3.90.39.00;

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n.º 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal n.º 385/23, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado do Paraná e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.1.1. ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

10.1.2. MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá: I - não poderá ser inferior a 0,5 %, por dia, limitada a 30 %, sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento, na entrega do laudo ou no descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no edital e seus anexos, por motivo de força maior.

10.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a Administração poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

10.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

10.1.5. Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o município inscreverá o valor em dívida ativa.

10.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Estado do Paraná, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n.º 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos: a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; b) dar causa à inexecução total do contrato; c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame; d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado.

10.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n.º 14.133/2021, nos seguintes casos: a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato; b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

10.1.8. É admitida a reabilitação da credenciada perante o município, exigidos, cumulativamente: a) reparação integral do dano causado à Administração Pública; b) pagamento da multa; c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.



Apêndice do Anexo I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

EDITAL DE CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO Nº 009/2025.

Inexigibilidade de Licitação Nº 067/2025.

Processo Adm. Nº 180/2025.

Solicitação Nº 264/2025.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	020/2025
ÁREA REQUISITANTE:	Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
OBJETO:	Estudo Técnico visa a Realização de Chamamento Público visando o credenciamento de pessoas jurídicas para desenvolver atividades e projetos, junto aos diversos setores da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e atendendo a Política Nacional e Municipal de Assistência Social e Lei Municipal nº 2.259 de 2017

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. A presente contratação, está contemplada no Plano Anual de Contratações publicado mediante o decreto municipal nº 152 de 09 de maio de 2025, desse modo encontra respaldo legal e orçamentário.

As metas e objetivos que justificam esta contratação estão devidamente previstos no Plano Plurianual (PPA) e na Lei Orçamentária Anual (LOA) deste município.

2.2. Vale ressaltar que conforme mencionado o credenciamento ora proposto está contemplado no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025 da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, embora o valor estimado da contratação tenha ultrapassado a previsão inicialmente registrada. Contudo, tal extrapolação encontrasse com consonância na execução orçamentária da pasta, que obteve economias significativas em outros processos licitatórios já realizados ao longo do exercício corrente, possibilitando a compensação financeira sem comprometer o equilíbrio orçamentário.

2.3. Adicionalmente, destaca-se que a contratação dos serviços previstos neste credenciamento é essencial para garantir a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços socioassistenciais no município, não podendo ser postergada.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A Administração Pública Municipal, por meio da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, tem como missão institucional a execução de políticas públicas voltadas à promoção da cidadania, proteção social e valorização cultural da população. Para a realização dessas ações, torna-se imprescindível a atuação de profissionais com formação e habilidades técnicas específicas, que assegurem o pleno funcionamento dos programas e projetos sociais e culturais.

3.2. Entretanto, verifica-se a inexistência de profissionais especializados no quadro funcional do Município com perfil e qualificação necessários para o desempenho das seguintes funções:

3.3. Coordenador do Serviço Família Acolhedora e Liberdade Assistida (LA): profissional responsável pela gestão técnica do serviço, acompanhamento das famílias acolhedoras, elaboração de relatórios, articulação com a rede de proteção e garantia dos direitos de crianças e adolescentes acolhidos, conforme diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

3.4. Digitador/Entrevistador do Cadastro Único: profissional encarregado da inserção, atualização e manutenção das informações no Sistema do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, garantindo a fidedignidade dos dados e o acesso da população aos benefícios sociais, como o Bolsa Família e outros programas de transferência de renda.

3.5. Instrutor de oficina de Zumba: profissional habilitado para ministrar aulas de zumba como instrumento de promoção da saúde, lazer, socialização e bem-estar, especialmente para crianças, adolescentes, adultos e idosos inseridos em projetos sociais e culturais do Município.

3.6. Orientador Social: profissional de referência na condução de atividades socioeducativas e de convivência nos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS), atuando diretamente com famílias em situação de vulnerabilidade, conforme preconizado pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS), promovendo vínculos comunitários e acesso a direitos.

3.7. Instrutor de oficina de Artesanato: Profissional com experiência para ministrar aulas com o objetivo de ensinar técnicas artesanais diversas, como crochê, tricô, bordado, pintura em tecido, reciclagem, fuxico, entre outras para projetos realizados pela secretaria de assistência social e cidadania. As atividades artesanais promovem a inclusão social, o fortalecimento de vínculos e a geração de renda, atendendo famílias em situação de vulnerabilidade.

3.8. A necessidade da contratação justifica-se, portanto, pela inexistência de cargos efetivos ou em comissão que sejam compatíveis com tais funções e pela natureza contínua, especializada e essencial dos serviços, os quais não podem ser prestados de forma adequada sem profissionais devidamente capacitados. Trata-se de uma medida que visa a atender, com agilidade e economicidade, as demandas da população, garantindo a efetivação de políticas públicas que promovem a inclusão, proteção social e valorização cultural dos municípios.



Ademais, conforme este estudo o credenciamento de pessoas jurídicas, com habilitação técnica para a execução das atividades, assegura maior amplitude na prestação do serviço, flexibilidade na gestão das demandas, legalidade na contratação por demanda e economicidade para a Administração, conforme previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

4. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES POSSÍVEIS NO MERCADO PARA ATENDER À NECESSIDADE

Considerando a necessidade de prover, de forma contínua e qualificada, os serviços de coordenação técnica, apoio administrativo e execução de oficinas e atividades socioeducativas nas Secretarias Municipais de Assistência Social e Cidadania e de Cultura e Turismo, foram identificadas no mercado as seguintes alternativas para atender à demanda apresentada:

4.1.1. Realização de Concurso Público ou Processo Seletivo Simplificado

Descrição: Admissão direta de profissionais por meio de certame público, com vínculo estatutário (concurso) ou temporário (PSS).

• **Vantagens:**

- Fortalecimento do quadro funcional permanente.
- Vinculação direta dos profissionais à Administração.

• **Desvantagens:**

- Prazo incompatível com a urgência da demanda.
- Inexistência de cargos efetivos criados por lei para as funções demandadas.
- Custo elevado e morosidade dos trâmites para realização de certame.

• **Conclusão prévia:** Solução inviável no momento, diante da ausência de previsão legal de cargos específicos no quadro e da necessidade imediata da prestação dos serviços.

4.1.2. Contratação de Pessoa Física por Termo de Colaboração/Parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC)

Descrição: Execução dos serviços por meio de parcerias formalizadas com OSCs, conforme a Lei nº 13.019/2014.

• **Vantagens:**

- Foco em atividades finalísticas da política pública.
- Possibilidade de atuação em rede.

• **Desvantagens:**

- Limitações legais para atuação em funções contínuas e operacionais específicas.
- Exige análise da capacidade técnica e compatibilidade da OSC com o objeto.
- Não se aplica a funções administrativas, técnicas específicas ou de apoio direto.

• **Conclusão prévia:** Solução parcialmente viável para atividades complementares, mas inadequada para funções técnicas e contínuas, como digitador, coordenador ou orientador social.

4.1.3. Terceirização via Pregão Eletrônico (contratação indireta por empresa especializada)

Descrição: Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, para exercer as atividades demandadas.

• **Vantagens:**

- Atende à ausência de pessoal próprio.
- Possibilidade de contratação com dedicação exclusiva e gestão da equipe pela contratada.

• **Desvantagens:**

- Elevado custo por incluir encargos trabalhistas e administrativos.
- Maior risco de inadequação do perfil profissional às atividades específicas, em especial nas funções com forte conteúdo técnico e de vínculo comunitário.
- Exigência de fiscalização intensa pela contratante.

• **Conclusão prévia:** Alternativa viável, mas com custo elevado e menor controle técnico sobre os resultados finalísticos.

4.1.4 Credenciamento de Pessoas Jurídicas Especializadas para Prestação Direta dos Serviços

Descrição: Chamamento público para credenciamento de empresas que ofertem diretamente os serviços técnicos, culturais e socioassistenciais, conforme demanda da Administração.

• **Vantagens:**

- Permite selecionar empresas com perfil técnico compatível e experiência comprovada.
- Contratação por demanda, sem ônus fixo para a Administração.
- Atende plenamente à diversidade e especificidade dos serviços pretendidos.
- Possibilidade de rodízio ou distribuição equilibrada conforme critérios objetivos.

• **Desvantagens:**

- Exige elaboração cuidadosa dos critérios de habilitação técnica.
- Exige fiscalização quanto à regularidade fiscal e qualidade da prestação.

• **Conclusão prévia:** Solução mais adequada sob os aspectos de economicidade, legalidade, flexibilidade e interesse público, especialmente diante da ausência de pessoal no quadro funcional e da necessidade de atendimento imediato das políticas públicas em andamento.

4.2 CONCLUSÃO DA ANÁLISE DAS SOLUÇÕES

4.2.1. Para atendimento da demanda contínua e especializada da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania — nas funções de orientador social, instrutor de oficinas culturais (zumba), coordenador técnico e digitador do Cadastro Único — opta-se pelo credenciamento de pessoas jurídicas especializadas, conforme previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

Foram analisadas outras soluções:



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br
CEP: 85790-000 - AV. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

- Concurso público ou processo seletivo simplificado: inviável, por inexistência de cargos específicos criados por lei e prazo incompatível com a urgência da demanda.
 - Parceria com OSCs (Lei nº 13.019/2014): aplicável apenas a projetos de natureza complementar, sem possibilidade de substituição de pessoal técnico ou administrativo de forma contínua.
 - Contratação via empresa terceirizada (pregão): custo elevado, menor controle técnico e necessidade de fiscalização intensa. Já o credenciamento:
 - Está previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, para contratação de serviços de forma isonômica, conforme demanda;
 - Permite a seleção de empresas com experiência e capacidade técnica comprovada, garantindo qualidade e agilidade;
 - Proporciona pagamento apenas pelo serviço efetivamente prestado, sem vínculo permanente, com respeito aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade (art. 11 da mesma Lei);
 - Garante flexibilidade na gestão da prestação dos serviços, sem ônus fixo à Administração e com maior controle de qualidade.
- 4.2.2. Dessa forma, o credenciamento configura-se como, a solução mais adequada, vantajosa e legalmente amparada especialmente diante da urgência, especificidade e continuidade dos serviços socioassistenciais e culturais ofertados pelo Município.

5. ESTUDO DE VIABILIDADE E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Para viabilizar a contratação dos serviços por meio de credenciamento de pessoas jurídicas especializadas, foi realizada a estimativa de custos com base nos valores praticados no mercado local e em contratações similares anteriores, respeitando os princípios da razoabilidade, economicidade e interesse público.

5.2. A previsão de despesa considera os seguintes parâmetros:

- Quantidade estimada de serviços a serem executados mensalmente;
- Tabelas de referência e pesquisas de mercado locais;
- Natureza dos serviços (apoio técnico, oficinas culturais, coordenação e apoio administrativo).

5.3. A dotação orçamentária específica para custeio da contratação está prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente, vinculada às ações da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, conforme demonstrado abaixo:

- Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
- Ação: Manutenção das Ações da Proteção Social Básica
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

5.4. A análise técnica indica que a despesa é compatível com o planejamento orçamentário e com o Plano Plurianual (PPA) e está devidamente contemplada na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na LOA, observando os limites de despesa e as metas fiscais estabelecidas.

5.5. Conclui-se, portanto, que a contratação pretendida apresenta viabilidade orçamentária e financeira, respeita a legislação vigente e está alinhada com o planejamento estratégico do município, podendo ser executada dentro dos créditos disponíveis.

6. ESTIMATIVA DE CUSTOS

6.1. A estimativa de custos será elaborada com fundamento no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, por meio de pesquisa de preços de mercado, utilizando critérios técnicos que assegurem a compatibilidade entre o valor estimado e os preços efetivamente praticados. Para isso, serão consideradas cotações obtidas junto a pessoas jurídicas especializadas, preferencialmente localizadas no município e na região, bem como valores praticados em contratações similares realizadas por outros entes públicos.

6.2. Também serão utilizados dados disponíveis em painéis oficiais de preços, como o Pannel de Preços do Governo Federal, além de outras fontes públicas e setoriais, quando pertinentes. Todo o processo de pesquisa será documentado, com registro das fontes consultadas e memória de cálculo, garantindo transparência, rastreabilidade e respaldo técnico à estimativa orçamentária do processo de contratação.

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/JUSTIFICATIVA

7.1. **Credenciamento de pessoa jurídica** para executar o serviço de instrutor da oficina “zumba”, a função de Orientador do Serviço Família Acolhedora e Liberdade Assistida, a função de Entrevistador/Visitador do Cadastro Único e a função de Orientador Social, conforme descrito no Termo de Referência que é parte integrante deste procedimento, as oficinas e serviços devem ser desenvolvida através do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, oficinas do Cras e outros projetos desempenhados pela Secretaria, direcionados às diversas faixas etárias atendidas pelo CRAS, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social – PNAS.

7.2. A contratação será do tipo paralela e não excludente, conforme previsto no art. 79, I da Lei Federal 14.133/2023, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações em condições padronizadas, contudo deverá ser observado o disposto no Parágrafo Único, inciso II, da referida Lei, sendo estabelecidos critérios objetivos de distribuição da demanda, conforme descrito nos tópicos seguintes, tendo em vista que os serviços pretendidos não permitem a contratação simultânea imediata de todos os credenciados.

7.3. No que diz respeito ao **Item 01 (um)** Orientador do Serviço Família Acolhedora e Liberdade Assistida a função é essencial para a adequada implementação, monitoramento e qualificação do atendimento prestado às crianças e adolescentes inseridos neste serviço de acolhimento, conforme previsto no estatuto da criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/1990), na Tipificação Nacional dos Servidores Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) e nas normativas da Política Nacional de Assistência Social (PNAS). A função de Coordenador do Serviço Família Acolhedora (SFA) é estratégica e indispensável para o adequado funcionamento dessa modalidade de acolhimento, que prioriza o cuidado temporário de crianças e adolescentes afastados de suas famílias de origem.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

7.4. Em relação ao **Item 02 (dois)** Entrevistador/Visitador do Cadastro Único profissional responsável pela digitação das informações fornecidas pelos usuários do Cadastro (CadÚnico) além de acompanhar em visitas domiciliares e ser apoio operacional para equipe técnica assim exercendo papel fundamental na efetivação das políticas públicas de assistência social, especialmente na identificação e caracterização das famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, conforme disposto no Decreto Federal nº 6.135/2007, que institui o CadÚnico como instrumento oficial de coleta de dados e seleção de beneficiários da programas sociais do Governo Federal. A atuação eficiente desse profissional é, portanto, indispensável à garantia do acesso a direitos sociais fundamentais previstos no art. 6º da Constituição Federal de 1988.

7.5. A oferta de um Professor de oficina de Zumba no **Item 03 (três)** tem como objetivo promover a inclusão social, o bem-estar físico e emocional, e o estímulo à convivência em grupo. A zumba, como atividade corporal que combina movimentos rítmicos e expressivos com música, se configura como ferramenta pedagógica e terapêutica eficaz, especialmente junto a públicos em situação de vulnerabilidade, como crianças, adolescentes, mulheres, idosos, e pessoas com deficiência. Esta atividade está plenamente alinhada às diretrizes da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), que orienta o SCFV como um serviço de caráter preventivo, voltado ao desenvolvimento de capacidades, por meio de atividades culturais, esportivas e lúdicas. Trata-se, portanto, de uma ação estratégica e adequada para garantir a oferta de atividades integradas à política pública de assistência social, assegurando direitos fundamentais previstos no art. 6º da Constituição Federal, como o direito ao lazer, à cultura e à assistência social.

7.6. O Orientador Social, no **Item 4 (quatro)**, é um profissional essencial à execução direta do SCFV no âmbito da Proteção Social Básica da Assistência Social. É de suma importância para o desenvolvimento de atividades socioeducativas planejadas, sistemáticas e intencionais, voltadas à prevenção de situações de risco e ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Considerando que os serviços do SCFV são contínuos e exigem atuação técnica constante e qualificada, o credenciamento de Orientador Social garante a regularidade, a qualidade e a legalidade na oferta das ações socioassistenciais, contribuindo diretamente para o alcance dos objetivos da assistência social definidos no art. 203 da Constituição Federal de 1988 e na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993).

7.7. Instrutor de Oficina de Artesanato, no **item 5 (cinco)**, O Oficineiro de Artesanato será responsável por planejar, organizar e executar oficinas práticas voltadas ao ensino de técnicas artesanais diversas, como crochê, tricô, bordado, pintura em tecido, reciclagem, fuxico, entre outras, conforme o público e os materiais disponíveis. Para projetos realizados na Secretaria de Assistência Social e cidadania, suas atividades incluem a elaboração de planos de aula, a seleção de técnicas acessíveis e adaptadas às habilidades dos participantes e o estímulo à criatividade, à autonomia e à valorização cultural. O oficineiro deverá promover um ambiente acolhedor e participativo, com foco na inclusão social, no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e na geração de renda. Também caberá ao profissional organizar exposições ou feiras para divulgação e valorização dos trabalhos desenvolvidos, participar de reuniões com a equipe técnica da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, bem como manter registros de frequência e relatórios mensais das atividades executadas. Sendo ainda responsável por zelar pelos materiais e espaços utilizados, incentivando o uso sustentável de recursos e o reaproveitamento de insumos.

7.8. O serviço é enquadrado como **contínuo** tendo em vista que visam atender à necessidade de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas, de modo que sua interrupção poderia comprometer a prestação de um serviço público.

7.9. Período de inscrição no credenciamento será a partir da publicação deste edital. Sendo a validade do credenciamento de 12 (doze) meses.

7.10. O prazo de vigência do(s) contrato(s) oriundo(s) do credenciamento será de **12 (doze) meses** contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021.

8. DOS REQUISITOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA DEMANDA.

8.1. Todo processo de contratação deve ser transparente, obedecendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. O CONTRATADO deve cumprir suas responsabilidades relacionadas a impostos, regularização trabalhista, e atendimento às normas de segurança e saúde, cabendo a contratada apresentar todos os documentos, certidões necessárias para tal comprovação como será descrito no edital de publicação desta referida contratação.

8.2 Deve-se ainda estabelecer um contrato de prestação de serviços que especifique os detalhes, incluindo local de prestação do serviço, quantidade mínima de horas, valores acordados, forma de pagamento, obrigações do contratado e outras cláusulas relevantes para que o serviço ocorra dentro dos padrões de qualidade esperado para este tipo de serviço.

8.3. Durante a execução, os serviços serão submetidos à inspeção pelo responsável da Secretária de Assistência Social e Cidadania, ou pessoa por ele designada, sendo observados os seguintes itens:

- Assiduidade e desempenho na realização da prestação do serviço;
- Apresentação de relatórios, com as informações necessárias a descrever as ações realizadas no período, com lista de presença dos alunos nos casos em que couber;
- Critérios de segurança e sustentabilidade;

9. DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA:

9.1. Os critérios objetivos comuns para a distribuição da demanda no credenciamento serão:

1) Análise documental: de caráter eliminatório, conforme documentos que comprovem a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista do interessado, sendo realizada pelo setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques - PR.

2) Análise Curricular: de caráter classificatório, conforme documentos comprobatórios apresentados pelo candidato, sendo realizada pela Comissão de Avaliação, conforme critérios abaixo:

Avaliação	Pontos
Formação acadêmica	5 pontos



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

Experiência na área	1 a 5 pontos a cada ano trabalhado na função idêntica ou em função similar ao serviço a ser desempenhado
Cursos complementares na área de atuação	1 a 5 pontos cursos de no mínimo 20 horas de duração cada.

3) No caso de empate serão adotados os seguintes critérios para desempate:

1. Maior tempo de serviço na área (experiência) – se necessário pode ser contabilizado em dias para desempate
2. Maior pontuação no critério cursos complementares.
3. Maior Idade.

10. QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS:

10.1 Item 1: 1 (um) Orientador do Serviço Família Acolhedora e Liberdade Assistida, com carga horária de 30 horas semanais, para desenvolver atividades socioeducativas planejadas, sistêmicas e intencionais, com ênfase em realizar atividades voltadas à prevenção de situações de risco e ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

10.1.1. Principais atividades desempenhadas:

1. Acompanhar e monitorar os casos de acolhimento, assegurando que os prazos legais sejam cumpridos e que os direitos das crianças e adolescentes sejam garantidos.
2. Prestar apoio técnico contínuo às famílias acolhedoras.
3. Articular estratégias para o fortalecimento da família de origem ou definição de medidas protetivas permanentes.
4. Coordenar a formação e capacitação da equipe técnica e das famílias acolhedoras.
5. Supervisionar o acompanhamento pedagógico e psicossocial dos acolhidos.
6. Realização de acompanhamento sistemático de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
7. Desenvolver ações socioeducativas, oficinas e orientações voltadas à responsabilização e reinserção social dos adolescentes.

10.1.2. Requisitos do cargo:

1. Formação acadêmica: Graduação em curso nível superior em Psicologia ou Serviço Social.
2. Experiência: mínimo de 01 (um ano) de experiência comprovada na data de entrega dos envelopes na função de Psicólogo(a) ou Assistente Social, sendo preferencialmente experiência anterior com crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência ou em programas comunitários.
3. Conhecimento em modalidades adaptadas: Habilidade em desenvolver atividades físicas adequadas para grupos com diferentes faixas etárias ou limitações físicas.
4. Habilidades interpessoais: Boa comunicação, empatia e paciência para lidar com diferentes perfis de participantes.
5. Experiência prévia em programas de acolhimento familiar, serviços de proteção especial de média complexidade ou execução de medidas socioeducativas; sendo essa experiência podendo ser comprovada por (Declaração ou atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado; Cópia da carteira de trabalho (CTPS) com a devida anotação; Contrato de prestação de serviços ou termo de colaboração que comprove a atuação em programas ou serviços correspondentes.
6. Conhecimento em registros e preenchimento de relatórios socioeducativos, planos de atendimento e articulação com rede intersetorial (Conselho Tutelar, Ministério Público, Judiciário, Saúde, Educação, etc.);

10.2. Item 2: 1 (um) Entrevistador/Visitador do Cadastro Único, com carga horária de 40 horas semanais, exerce papel fundamental na efetivação das políticas públicas de assistência social, especialmente na identificação e caracterização das famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

10.2.1. Principais atividades desempenhadas:

1. Operar e manter atualizados os sistemas do CadÚnico e os cadastros correlatos.
2. Apoiar a gestão e execução de programas e benefícios sociais nas unidades do SUAS.
3. Realizar entrevistas com usuários, inclusive por meio de visitas domiciliares, assegurando a fidedignidade das informações registradas.
4. Auxiliar na análise do diagnóstico socioterritorial, apoiando o planejamento e a execução das ações da política pública de assistência social.
5. Prestar apoio à equipe de referência na orientação e no encaminhamento dos usuários para serviços, programas, benefícios e demais políticas públicas.
6. Recepcionar, agendar atendimentos e organizar documentos, relatórios e cadastros de forma sistemática e segura.
7. Participar de processos formativos, reuniões de avaliação e monitoramento, contribuindo com a qualidade e integridade da base de dados municipal.

10.2.2 Requisitos do cargo:

1. Formação: Ensino médio completo.
2. Conhecimentos em informática: Domínio básico do Pacote Office e habilidade para digitação eficiente, inclusive no sistema do Cadastro Único (V7 ou V8).
3. Além da escolaridade mínima exigida (ensino médio completo), será considerado como critério de qualificação o(a) profissional que possuir **certificação de conclusão nos cursos ofertados pela Plataforma EaD do Ministério do Desenvolvimento Social**, disponíveis no link: <https://moodle.cidadania.gov.br/ead/course/index.php?categoryid=122>, especialmente os seguintes: Entrevistador do Cadastro Único, Atualização Cadastral no Cadastro Único, Busca Ativa. Público-Alvo qualquer pessoa cidadã interessada (informação disponível no ato de inscrição). Ou equivalentes a estes com conteúdo programático idêntico ou similar e carga horária mínima de 40 horas.
4. Experiência exigida: mínima de 06 (seis meses) Preferencialmente comprovada em entrevista social, coleta de dados ou cadastro familiar, de forma presencial ou domiciliar.



Forma de comprovação: Registro em carteira de trabalho (CTPS); Contratos ou declarações de experiência emitidas por órgãos públicos ou entidades privadas;

10.3. Item 3: 1 (um) Instrutor de oficina de Zumba, com carga horária de 8 horas semanais e 32 horas mensais.

10.3.1 Principais atividades desempenhadas:

1. Planejar e ministrar aulas de Zumba adaptadas aos diferentes públicos atendidos (crianças, adolescentes, adultos e idosos), considerando suas capacidades e limitações;
2. Desenvolver atividades que promovam o bem-estar físico, a saúde, a autoestima e a convivência comunitária por meio da dança e do movimento corporal;
3. Estimular a participação ativa dos usuários nos encontros, com foco na inclusão social e na melhoria da qualidade de vida;
4. Contribuir para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários por meio de oficinas coletivas e dinâmicas de grupo;
5. Elaborar cronogramas e registros das oficinas, incluindo frequência dos participantes e planejamento mensal das atividades;
7. Participar, quando solicitado, de reuniões com a equipe técnica do CRAS ou de outros serviços socioassistenciais, colaborando com o planejamento das ações intersetoriais;
8. Cumprir as orientações da coordenação do serviço quanto aos horários, espaços e metodologia das oficinas.

10.3.2 Requisitos do cargo:

1. Pessoa jurídica regularmente constituída e habilitada;
2. Profissional vinculado à empresa com:
 - a) Formação mínima: Ensino Médio completo;
 - b) Curso específico de Zumba com certificação válida, emitida por instituição reconhecida oficialmente.
 - c) Experiência mínima de 6 (seis) meses comprovada na condução de aulas ou oficinas de Zumba ou ritmos afins, preferencialmente em projetos sociais, escolas, academias ou instituições públicas;
 - d) Boas condições físicas e de saúde para o exercício da atividade;

10.4. Item 4: 1 (um) Orientador Social, com carga horária de 40 horas semanais

10.4.1. Principais atividades desempenhadas:

1. Desenvolver, sob orientação da equipe técnica de referência, atividades socioeducativas, lúdicas, culturais, esportivas e de convivência com indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social;
2. Atuar diretamente nos serviços, programas, projetos e benefícios da Assistência Social, especialmente no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e no Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);
3. Auxiliar na organização dos espaços físicos e na execução da programação das atividades;
4. Acompanhar e registrar a frequência e a participação dos usuários nas atividades propostas, contribuindo com informações para o planejamento e avaliação das ações;
5. Mediar conflitos e promover a escuta qualificada dos usuários, fortalecendo o vínculo entre os participantes e a rede de proteção social;
6. Participar de reuniões de planejamento, capacitação e supervisão com a equipe técnica do serviço;
7. Estimular a participação cidadã, a inclusão social e o protagonismo dos usuários;
8. Zelar pela ética, sigilo e respeito às diversidades no exercício das funções.

10.4.2 Requisitos do cargo:

1. Formação acadêmica: Ensino médio completo
2. Formação cursos complementares da área de atuação de no mínimo 40 horas (podendo ser somado mais de um curso de formação).
3. Conhecimento em modalidades adaptadas: Habilidade em desenvolver atividades físicas adequadas para grupos com diferentes faixas etárias ou limitações físicas.
4. Habilidades interpessoais: Boa comunicação, empatia e paciência para lidar com diferentes perfis de participantes.

10.5. Item 5: 1 (um) Instrutor de oficina de Artesanato, com carga horária de 8 horas semanais e 32 horas mensais.

10.5.1 Principais atividades desempenhadas:

1. Planejar, preparar e ministrar oficinas de artesanato voltadas para o desenvolvimento de habilidades manuais e criativas dos participantes, com foco na valorização pessoal e no fortalecimento de vínculos sociais e comunitários;
2. Aplicar técnicas variadas como pintura em tecido, crochê, bordado, trabalhos com EVA, reciclagem, biscuit, entre outras, conforme o perfil do público atendido;
3. Estimular a autonomia, a criatividade e a expressão dos participantes por meio da produção artesanal;
4. Contribuir para o fortalecimento da autoestima, da convivência comunitária e da geração de renda eventual dos usuários, quando cabível;
5. Registrar a frequência, a participação e o desenvolvimento dos usuários nas oficinas;
6. Participar de reuniões de planejamento e alinhamento com a equipe técnica do serviço;
7. Organizar o ambiente e os materiais necessários para a realização das atividades, zelando pela segurança, limpeza e boa conservação dos recursos utilizados;
8. Cumprir a carga horária acordada e seguir as diretrizes estabelecidas pela coordenação do serviço.

10.5.2 Requisitos do cargo:

1. Formação acadêmica: nível fundamental completo, e Cursos ou capacitações na área de artesanato, com certificado, como: crochê, patchwork, pintura em tecido, mdf, técnicas similares de artesanato no (mínimo 03 (três) formações em técnicas distintas).
2. Experiência comprovada mínima de 1 (um) ano na data da entrega dos envelopes, na área de artesanato (por meio de carteira de trabalho, declaração de instituição, contratos ou portfólio com comprovações visuais/documentais);
3. Conhecimento prático e domínio de técnicas artesanais diversas, tais como: pintura em tecido, crochê, bordado, trabalhos com EVA, biscuit, reciclagem, entre outras;



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

4. Habilidade para ministrar oficinas com grupos variados, inclusive em contextos de vulnerabilidade social;
5. Habilidades interpessoais: Boa comunicação, empatia e paciência para lidar com diferentes perfis de participantes.

10.6. Habilidades e Competências para todos os profissionais credenciados:

1. Empatia e paciência: Para trabalhar com grupos de convivência, especialmente com idosos ou pessoas em condições de vulnerabilidade.
2. Organização: Capacidade de planejar atividades variadas, de acordo com as necessidades dos participantes.
3. Iniciativa e proatividade: Para propor novos projetos e atividades que promovam bem-estar.
4. Capacidade de adaptação: Flexibilidade para ajustar as atividades de acordo com a resposta e limitações dos participantes.
5. Trabalho em equipe: Colaboração com outros profissionais que atuam no centro de convivência.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

11.1. A contratação por inexigibilidade de licitação, através do credenciamento de pessoa jurídica para desenvolver a atividade almejada junto ao Cras e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, e a Secretaria de Cultura e Turismo é o meio mais viável e vantajoso para a administração, considerando os parâmetros de conveniência, economicidade e eficiência uma vez que permite a realização de contratações simultâneas de profissionais, com habilidades específicas para as funções pretendidas pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

12. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES

12.1. As quantidades foram estimadas levando-se em conta as necessidades estudadas para atendimento dos programas e projetos planejados pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania, considerando especialmente as necessidades e peculiaridades da população atendida e o aumento da demanda, utilizando parâmetros das contratações realizadas nos exercícios anteriores.

12.2. Os quantitativos foram estipulados conforme planilha abaixo:

Itens	QUANT.	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
01	1	Orientador Social do Serviço Família Acolhedora e Liberdade	30 horas	R\$ 2.995,42	R\$ 35.945,04
02	1	Entrevistador/Visitador do Cadastro Único	40 horas	R\$ 1.912,02	R\$ 22.944,24
03	1	Instrutor de oficina de Zumba	08 horas	R\$ 2.728,32	R\$ 28.899,84
04	1	Orientador Social	40 horas	R\$ 1.819,87	R\$ 21.838,44
05	1	Instrutor de oficina de Artesanato projetos	08 horas	R\$ 1.365,76	R\$ 16.389,12
VALOR TOTAL PARA CONTRAÇÃO DOS SERVIÇOS:					R\$ 126.016,68

13. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA TODAS AS ATIVIDADES

13.1. Serão credenciados os profissionais que comprovem o atendimento dos requisitos abaixo bem como estabelecidos no edital e na legislação pertinente conforme a oficina que se credenciarem.

13.2. Todos os interessados deverão encaminhar:

- a) Contrato Social ou documento equiparado quando MEI.
- b) Cópia do Cartão do CNPJ;
- c) Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de débitos federais;
- f) Certidão Negativa débitos trabalhistas;
- g) Certidão Negativa FGTS;
- h) Certidão Negativa de Falência e Concordata;
- i) Certidão APF- TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- j) Declaração de superveniência de fato impeditivo para habilitação;
- l) Declaração de não parentesco;
- m) Demais documentos exigidos para o cargo almejado.

14. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Após análise técnica da demanda e da estrutura dos serviços socioassistenciais do município, concluiu-se pela não parcelamento do objeto, no que diz respeito aos serviços de Orientador Social, Orientador Social da Família acolhedora e liberdade assistida e Entrevistador Social e Oficineiro de Artesanato uma vez que cada função será exercida por apenas um profissional, com atuação definida e vinculada diretamente a um serviço ou programa da política pública de assistência social. Dessa forma, não há fracionamento possível de cada item individualmente, pois sua execução exige atuação direta e integral do profissional contratado, sem possibilidade de divisão entre diferentes prestadores.

14.3. A contratação de um único profissional para cada função – Orientador Social, Entrevistador Social e Oficineiro de Artesanato – apresenta-se como a solução mais vantajosa para a Administração Pública, em consonância com os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente eficiência, economicidade e planejamento.

14.4. Tal modelo de contratação garante a continuidade e a uniformidade na execução das atividades, fortalece os vínculos entre o profissional e o público atendido, e assegura maior comprometimento e qualidade na prestação dos serviços. A substituição dessa



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br
CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

estratégia por múltiplos profissionais dividindo a mesma função resultaria em maior rotatividade, perda de padronização metodológica, riscos à execução dos projetos e aumento da necessidade de supervisão e gestão contratual.

14.5. Além disso, a centralização de responsabilidades em um único contratado por função reduz custos operacionais e administrativos, simplifica processos de fiscalização e acompanhamento e evita conflitos de agenda, gerando, assim, melhor relação custo-benefício.

14.6. Dessa forma, a presente contratação atende aos requisitos de vantajosidade previstos nos arts. 6º, inciso XLIII, e 31 da Lei nº 14.133/2021, garantindo eficiência, economicidade e qualidade na execução dos serviços socioassistenciais e culturais.

14.7. Quanto às **Oficinas de Zumba**, admite-se a contratação de **mais de um profissional**, visto que se tratará de oficinas distintas, voltadas a diferentes turmas com horários distintos permitindo assim maior competitividade e oportunizando para um maior número de profissionais habilitados.

14.3 Além disso, ainda que se trate de perfis distintos, o credenciamento será conduzido de forma unificada, respeitando a natureza e os requisitos específicos de cada função, mas sob um único processo, o que não compromete a isonomia, a economicidade nem a eficiência da contratação, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTE

15.1. Os serviços objeto deste credenciamento possuem natureza complementar e estão vinculados diretamente à execução de políticas públicas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania. Embora tratem de funções distintas — como coordenação de serviços de acolhimento, atividades socioeducativas, apoio técnico-administrativo e atendimento direto à população — não há interdependência técnica que exija a contratação conjunta ou simultânea dos profissionais.

15.2. Cada função credenciada (Coordenador do Serviço Família Acolhedora, Digitador do Cadastro Único, Professor de Oficina de Zumba e Orientador Social) está associada a programas e equipamentos socioassistenciais específicos, com planejamento, metas e ações próprias. No entanto, reconhece-se que tais serviços são correlatos do ponto de vista da atuação integrada da rede de proteção social, contribuindo de forma articulada para o alcance dos objetivos da Política de Assistência Social no município.

15.3. Assim, apesar da complementaridade entre as atividades desenvolvidas por esses profissionais, não se configura interdependência técnica ou operacional que justifique a vinculação direta entre as contratações, sendo plenamente viável e recomendável a seleção e execução de cada função de forma autônoma, conforme a necessidade e capacidade de atendimento da Administração.

16. RESULTADOS PRETENDIDOS.

16.1. Pretende-se assegurar a contratação de profissionais habilitados a desenvolver as atividades propostas, com foco no profissionalismo e pontualidade na execução, atendendo as necessidades da Secretaria de Assistência Social e Cidadania com vistas a:

- Reduzir a ocorrência de situações de vulnerabilidades sociais no território do município;
- O aumento do acesso aos serviços socioassistenciais e setoriais;
- Melhoria da qualidade de vida das famílias residentes em nosso município.

17. PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

17.1. Previamente a celebração dos contratos decorrentes deste chamamento público, deverão ser adotadas providências obrigatórias pela Administração, tais como: verificação da regularidade fiscal, jurídica e trabalhista das empresas credenciadas; comprovação da qualificação técnica para execução dos serviços; análise da compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado; emissão de parecer jurídico favorável à formalização do contrato; autorização da autoridade competente; e designação de fiscal responsável pelo acompanhamento da execução contratual. Tais medidas visam assegurar a legalidade, a vantajosidade e o controle adequado da contratação, em conformidade com os dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

18. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

18.1. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, para a prestação de serviços, no que concerne a:

- Economia no consumo de água e energia;
- Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem
- Gerados;
- Racionalização do uso de matérias-primas;
- Utilização preferencialmente de mão de obra local;
- Preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;

18.2. Os serviços a serem contratados devem obedecer a Lei n. 12.305/2010, as Instruções Normativas SLTI/MP nº 01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública).

19. MATRIZ DE RISCOS

RISCO 1 - FALTA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO				
(X) Risco Baixo () Risco Médio () Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Não realização do Credenciamento	Não realização das atividades que dependem	Reserva ou Realocação de Recursos Orçamentários e	Secretaria Demandante.	Até o início dos Procedimentos



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

	da contratação.	Financeiros pelo Gestor		Licitatórios
RISCO 2 - FALTA DE CREDENCIADOS HABILITADOS (X) Risco Baixo () Risco Médio () Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Atraso na efetivação das contratações.	Necessidade de prorrogação do período do credenciamento Atraso das atividades que dependem da contratação.	Elaboração do Termo de Referência com Requisitos da contratação Eficientes	Setor de Licitações	Durante os Procedimentos Licitatórios
RISCO 3 - DESCUMPRIMENTO OU INEXECUÇÃO CONTRATUAL (X) Risco Baixo () Risco Médio () Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Não efetivação da contratação.	Não realização das atividades que dependem da contratação.	Evitar contratações com valores inexequíveis. Necessidade de cautela durante a análise da documentação de habilitação	Setor de Licitações e Contratos	Durante o procedimento licitatório. Constante

20. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

20.1. Trata-se, portanto, de contratação que se demonstra dentro da razoabilidade e com viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de aquisição, justificando com base nos elementos colhidos durante o estudo preliminar.

21. ANEXOS:

I - Termo de Referência;

II - Memória de Cálculo;

III - Pesquisas de Preços.

22. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Andrea Olinda de O. T. Mattos

Agente de Administração



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br

CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

EDITAL DE CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO N° 009/2025.

Inexigibilidade de Licitação N° 067/2025.

Processo Adm. N° 180/2025.

Solicitação N° 264/2025.

Ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques – PR.

DADOS CADASTRAIS		
Nome empresarial:		
Endereço:	Cidade:	UF:
Telefone:	Celular:	E-mail:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
CNPJ:	Inscrição Estadual (se houver):	

xxxxxxxxx, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO** para prestação de serviços de: **(especificar para qual (is) serviços se credencia, conforme lista de serviços do Termo de Referência).**

DECLARA, para os devidos fins:

1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;

2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 009/2025, acatando-as em sua totalidade;

4) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;

5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;

6) QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do interessado



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br
CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

ANEXO III

MINUTA DE CARTA-PROPOSTA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO Nº 009/2025.

Inexigibilidade de Licitação Nº 067/2025.

Processo Adm. Nº 180/2025.

Solicitação Nº 264/2025.

a) Apresentamos nossa proposta para a prestação de serviços em(Descrição do objeto do presente Edital), conforme edital em epígrafe:

b) Preço para a prestação dos serviços

* Os valores para as prestações de serviços, deverão obedecer aos valores fixados no Anexo I.

c) Das condições de execução do objeto: (conforme Termo de Referência)

d) **Prazo de validade da proposta:** A proposta deverá ter validade não inferior a 60 (SESSENTA) dias contados da sua apresentação;

- Declaro cobrar somente os valores relativos à prestação de serviços realizado, conforme o estabelecido no objeto e Anexo I deste edital.
- Declaro estar ciente dos descontos relativos aos impostos inerentes aos serviços prestados.
- Declaro estar ciente de que havendo mais de 01 (um) credenciado, poderá ser realizada divisão das quantidades e valores de acordo com a previsão realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, quando possível (**quando houver essa possibilidade descrita no objeto**);
- Declaro ciência de que, caso seja classificada, com pontuação menor, irei compor o cadastro de reserva e durante a vigência do Edital, podendo ser convocada e em caso de necessidades da Secretaria requisitante.

1 - IDENTIFICAÇÃO:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2 - CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br
CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº xxx/2025

O MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, situada na Av. Tancredo Neves, 502, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º 76.208.834/0001-59, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **MAXWELL SCAPINI**, doravante denominado de **CRENCIANTE/CONTRATANTE**, e, xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxx, Cidade xxxxx, Estado xxx, CEP xxxxx, doravante denominado de **CRENCIADO/CONTRATADO**, neste ato representada por xxxxxxxx, nacionalidade, profissão, portador da CI/RG nº xxxxx SSP/xxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, acordam proceder ao presente contrato, nos termos da Inexigibilidade de Licitação nº 067/2025, Edital de Credenciamento nº 009/2025, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. Pelo presente instrumento, credencia-se a prestação de serviços para desenvolver atividades e projetos, junto aos diversos setores da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e atendendo a Política Nacional e Municipal de Assistência Social e Lei Municipal nº 2.259 de 2017 – Lei do SUAS, conforme Solicitação nº 264/2025 da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e especificações do Termo de Referência, bem como os critérios para credenciamento.

1.2. ITEM XXXXXX

CLÁUSULA II – DO AMPARO LEGAL

2.1. A lavratura do presente instrumento decorre do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº xxx/2025, Edital de Credenciamento/Chamamento Público nº 009/2025, Processo Administrativo nº xxx/2025.

2.2. Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas do Edital de Credenciamento nº 009/2025, bem como seus Anexos, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar.

CLÁUSULA III – DO REGIME, CRITÉRIO E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1 O presente contrato tem como regime de execução a prestação de serviços por preços unitários, com pagamento mensal, nos termos do Edital de regência.

3.2 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

CLÁUSULA IV – DO VALOR DO ITEM DE CONTRATAÇÃO, REAJUSTE E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Na Tabela abaixo estão previstas as descrições, quantidades e valores unitários de cada serviço a ser realizado pelo Credenciado/Contratado, conforme demanda:

ITE M	QUANT.	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL
xxx	xxxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxx	xxxxxxxxx

4.2. Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

I – atualizados após a publicação por meio de Decreto Municipal contendo os novos valores;

II – revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, nos termos do art. 124, II, "d" da Lei n.º 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido do Gestor da Secretaria Municipal da Assistência Social, ou aumentá-los;

III – reajustados após decorrido 12 (doze) meses conforme atualização do índice IGPM/FGV ou INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, sendo o menor índice aplicado.

4.3. Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão serão aplicados aos credenciamentos vigentes após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às CREDENCIADAS, em caso de redução.

4.4. A recomposição do preço do contrato observará a Lei 14.133/2021.

4.5. O pagamento será efetuado pela Prefeitura deste Município, até o 10º dia útil, do mês subsequente à prestação dos serviços, observando que o total de horas não poderá exceder a quantia mensal estipulada pela Secretaria, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br
CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

4.5.1. O faturamento deverá ser emitido para o Município de Capitão Leônidas Marques, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.208.834/0001-59, com sede no Paço Municipal Arnaldo F. Busato, situado na Av. Tancredo Neves, 502, Centro, contendo no campo observação número do processo/licitação, contrato.

4.5.2. A Retenção do Imposto de Renda ocorrerá na fonte, conforme NATUREZA DO BEM FORNECIDO OU DO SERVIÇO PRESTADO em atendimento a I.N nº 1234/2012 e I.N 2145/2023 e demais informações e obrigações instituídas por atos normativos – RFB- Receita Federal do Brasil (Art. 4º do Decreto 271/2023 de 31.08/2023);

4.5.3. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir os documentos fiscais em observância as regras dispostas na Instrução Normativa nº 1.234, de 2012 e suas alterações, da Receita Federal do Brasil, destacando o valor a ser retido, a título de informação, sob pena de não aceitação do documento apresentado (Art. 3º do Decreto 271/2023 de 31.08/2023);

§ 1º - Documentos fiscais que não estiverem em conformidade com disposto na Instrução Normativa nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012 e alterações, serão notificados, não ocorrendo as devidas correções, fica autorizado a retenção automática, com base nos anexos que integram a I.N 1234/2012 e alterações.

4.5.4. As pessoas jurídicas não sujeitas as retenções conforme artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2145/2023 e demais Instruções complementares da RFB deverão informar conforme os critérios de enquadramentos compreendendo: (Art. 2º do Decreto 271/2023 de 31.08/2023)

I - ISENÇÕES, NÃO INCIDÊNCIA OU ALÍQUOTA ZERO devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço (§ 3º do art. 2º-A da IN 1.234/2012);

II - Nas DISPENSAS DE RETENÇÕES DE IR E CONTRIBUIÇÕES deverão, no ato da assinatura do contrato, apresentar ao órgão ou à entidade declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da IN 1.234/2012, conforme o caso, em duas vias, assinada pelo representante legal (caput do art. 6º, IN 1.234/2012);

4.5.5. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 9.317/96, deverá apresentar cópia autenticada do “Termo de Opção pelo Simples”, juntamente com a nota fiscal ou fatura. Não sendo optante, será efetuada a retenção na forma da Instrução Normativa Conjunta SRF/STN/SFC nº 23, de 02/03/2001.

4.6. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

4.7. Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos.

4.8. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura deste Município.

4.9. Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

4.10. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

4.11. Havendo atraso de pagamento dos créditos resultantes da prestação dos serviços, será acrescido ao valor da respectiva Nota Fiscal, o equivalente 0,1% (zero um por cento) por dia útil de atraso.

CLÁUSULA V – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do (a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLAUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES

6.1. DA CREDENCIADA

6.1.1. Prestar o serviço contratado neste edital de credenciamento de acordo com o previsto neste instrumento, com atendimento de qualidade a todas as pessoas que precisarem dos serviços;

6.1.2. Atender a todos os usuários, conforme horário pré-definido;

6.1.3. Registrar todos os acontecimentos relacionados com a execução do contrato, inclusive as soluções dadas às consultas formuladas pelo contratado;

6.1.4. Apresentar o documento hábil para cobrança, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

6.1.5. Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

6.1.6. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da CREDENCIADA ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br
CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

6.1.8. Prestar prontamente todos os relatórios e esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria de Assistência Social, cujas reclamações deve se obrigar a atender;

6.1.9. Manter durante toda a vigência deste credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, bem como atualizar junto ao setor de licitações, quando houver modificação, os dados cadastrais, endereço, telefones, e-mails;

6.1.10. Comunicar, por mensagem eletrônica ou outro meio de comunicação, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, à Secretaria de Assistência Social, a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a execução do serviço, sugerindo as medidas para corrigir a situação;

6.1.11. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os atos praticados pelos seus empregados na execução do serviço.

6.2. DA CONTRATANTE

6.2.1. Emitir as requisições e/ou ordens de serviço;

6.2.2. Colocar à disposição da CREDENCIADA todas as informações necessárias à execução do contrato;

6.2.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CREDENCIADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

6.2.4. Atestar, conferir e receber a execução dos serviços.

6.2.5. Realizar o pagamento mensalmente até o 10º (quinto) dia útil do mês subsequente aos serviços executados, observando que a quantidade de horas não poderá exceder a quantia mensal estipulada pela Secretaria.

CLAUSULA VII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 ao credenciado.

7.2. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n.º 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal n.º 385/23, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado do Paraná e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.2.1. ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

7.2.2. MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá: I - não poderá ser inferior a 0,5 %, por dia, limitada a 30 %, sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento, na entrega do laudo ou no descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no edital e seus anexos, por motivo de força maior.

7.2.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a Administração poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

7.2.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

7.2.5. Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o município inscreverá o valor em dívida ativa.

7.2.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Estado do Paraná, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n.º 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos: a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; b) dar causa à inexecução total do contrato; c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame; d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado.

7.2.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n.º 14.133/2021, nos seguintes casos: a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato; b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

7.2.8. É admitida a reabilitação da credenciada perante o município, exigidos, cumulativamente: a) reparação integral do dano causado à Administração Pública; b) pagamento da multa; c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA VIII – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 A rescisão do presente Contrato poderá ser:



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br
CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

8.2. Serão observadas, ainda, as previsões dos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IX – DOS CASOS OMISSOS

9.1 Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA X – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

10.1 O Credenciado deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA XI – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLAUSULA XII – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por fiscal do contrato, representante da Administração, especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021.

12.2. O profissional designado tem a incumbência de:

- a) Conferir os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações desse Termo de Referência;
- b) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.3. O prestador/credenciado ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

12.4. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

12.5. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por Capitão Leônidas Marques-PR.

12.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12.7. Todas as instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o Credenciado serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

12.8. Das decisões da fiscalização poderá o Credenciado recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.

12.9. Fiscal:

Nome: Ana Paula Neves
Cargo: Assistente Administrativo
Matrícula: 1123998-1
E-mail: semas.clm@hotmail.com

12.10. Gestor:

Nome: Paula de Borba Julião
Cargo: Secretária da Assistência Social e Cidadania
Matrícula: 124327-1
E-mail: semas.clm@hotmail.com



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: (45) 3286-8400 - Site: www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br - E-mail: pmcalema@caplmarques.com.br
CEP: 85790-000 - AV: Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - Paraná

12.10.1. Compete ao **Gestor do Contrato**, acima identificado, exercer a administração do Contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do Contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

CLÁUSULA XIII – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1. As despesas decorrentes desta prestação de serviços, estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Capitão Leônidas Marques-PR, para o exercício de 2025, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas:

* 732 – 11.001.08.245.1030.2206.3.3.90.39.00;

* 725 – 11.001.08.245.1030.2203.3.3.90.39.00;

CLÁUSULA XIV – FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

14.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

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

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “**prática obstrutiva**”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA XV – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1. As Partes declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado Tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

CLÁUSULA XVI – DO FORO

16.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Capitão Leônidas Marques-PR, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2 E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em xx de xxxxxxxx de 2025.

MUNICÍPIO DE CAPITAO LEONIDAS MARQUES - PR

Maxwell Scapini
Prefeito Municipal
CREDENCIANTE

XXXXXXXXXXXX
CNPJ/MF: xxxxx
Por xxxxx
CREDENCIADO