AVISO DE EDITAL

CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2026.

Inexigibilidade de Licitação Nº 143/2026.
Processo Adm. Nº 252/2026.
Solicitação Nº 272/2026.

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 **CREDENCIAMENTO,** 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 001 de 08.01.2026,** com redação dada pelo **Decreto nº 244 de 02.07.2026.**

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de Coordenação do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para Crianças e Adolescentes, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, e de Orientador(a) de Atendimento Socioassistencial, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, a Lei Municipal nº 2.259/2017 e a Lei Federal nº 14.133/2021, conforme solicitação nº 272/2026 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: 85.790-007.
Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da entrega dos envelopes ocorrerá a partir de 04/09/2026, das 07h45 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, no endereço acima indicado. **Abertura:** Dia **24 de setembro de 2026**, 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 dos documentos**: 04/09/2027 às 09:00 horas.
VALOR TOTAL: R$ 58.133,52 (cinquenta e oito mil, cento e trinta e três reais e cinquenta e dois 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 03 de setembro de 2026.

Natali Aparecida Pagel da Silveira
Agente de Contratação

EDITAL

CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2026.

Inexigibilidade de Licitação Nº 144/2026.
Processo Adm. Nº 252/2026.
Solicitação Nº 272/2026.

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: 85.790-007.

Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da entrega dos envelopes ocorrerá a partir de 04/09/2026, das 07h45 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, no endereço acima indicado.

Abertura: Dia **24 de setembro de 2026**, 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 declaradas 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 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.

> *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: 04/09/2027 às 09:00 horas

VALOR TOTAL: R$ 58.133,52 (cinquenta e oito mil, cento e trinta e três reais e cinquenta e dois 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 **CREDENCIAMENTO,** 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 001 de 08.01.2026,** com redação dada pelo **Decreto nº 244 de 02.07.2026.**

1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

1.1. É objeto do presente Edital o credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de Coordenação do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para Crianças e Adolescentes, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, e de Orientador(a) de Atendimento Socioassistencial, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, a Lei Municipal nº 2.259/2017 e a Lei Federal nº 14.133/2021, conforme solicitação nº 272/2026 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. 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 n.º 8.538, de 2015.

3. DO ACEITE DOS VALORES E DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

3.1. DO ACEITE DOS VALORES:

3.1.1. Deverá ser entregue em envelope **lacrado**, preenchida 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) Deverá estar devidamente discriminada, de acordo com o objeto do presente Edital, devendo ser elaborada em papel timbrado ou com cabeçalho contendo todas as informações da empresa;

b) 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. Havendo 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.

a) 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.

b) 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 deverá conter a seguinte documentação:

a) Aceite das Condições e Valores (Anexo III).

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

ENVELOPE 01:
ENDEREÇAMENTO: À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REFERÊNCIA: Credenciamento nº 014/2026.
PARTICIPANTE: NOME/Identificação da sociedade
- ACEITE DAS CONDIÇÕES E VALORES -

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 e 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 ou concordata* 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.

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: Credenciamento nº 014/2026.
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

4.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, as interessadas entregarão, mediante recibo (protocolo), toda a documentação de Habilitação, Solicitação de Credenciamento e Aceite das Condições e Valores do Item 3.

4.1.1. Recolhimento dos envelopes) "ACEITE DOS VALORES" e "DOCUMENTAÇÃO".

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

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 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);

4.2.3. O credenciamento não assegura ao interessado direito à contratação imediata, sendo que todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas neste Edital serão credenciados.

4.2.4. **Considerando que cada item corresponde a uma demanda única e indivisível da Administração, a execução de cada item será atribuída a apenas um credenciado por vez, não sendo admitida a divisão da execução do mesmo item entre dois ou mais credenciados.**

4.2.5. Havendo mais de um credenciado apto para o mesmo item, a contratação será realizada mediante aplicação dos critérios objetivos de convocação e distribuição da demanda estabelecidos no Termo de Referência, assegurada a igualdade de oportunidade entre os credenciados.

4.2.6. Os demais credenciados permanecerão regularmente cadastrados e poderão ser convocados na hipótese de surgimento de nova demanda, desistência, impedimento, rescisão ou outra situação que impossibilite a execução do serviço pelo credenciado anteriormente contratado, observada a ordem ou o critério objetivo de convocação estabelecido neste Edital.

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 aposto 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.

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 03 (três) 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 licitacao@clm.pr.gov.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 complementará 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, 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.

8. DOS PREÇOS, REAJUSTE, PAGAMENTO, DOTAÇAO 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 – 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 e Cidadania, ou aumentá-los;

II – reajustados após decorrido 12 (doze) meses conforme atualização do índice IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

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 DESCREDENCIAMENTO

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 nº 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 licitacao@clm.pr.gov.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 nº 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.

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 - Aceite dos Valores;
Anexo IV - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 03 de setembro de 2026.

_____
Natali Aparecida Pagel da Silveira
Agente de Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO Nº 014/2026.
Inexigibilidade de Licitação Nº 143/2026.
Processo Adm. Nº 252/2026.
Solicitação Nº 272/2026.

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

1. DO OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de Coordenação do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para Crianças e Adolescentes, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, e de Orientador(a) de Atendimento Socioassistencial, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, a Lei Municipal nº 2.259/2017 e a Lei Federal nº 14.133/2021, conforme solicitação nº 272/2026 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	VALOR ANUAL
01	01	Coordenador de Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	40 horas	**R$ 3.504,96**	**R$ 42.059,52**
02	01	Orientador(a) de Atendimento Socioassistencial	20 horas	**R$ 1.339,50**	**R$ 16.074,00**
VALOR TOTAL PARA CONTRAÇÃO DOS SERVIÇOS: R$ 58.133,52					

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

1.2.1. *Item 1:* 01 (UM) COORDENADOR(A) DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS: Com carga horária de **40 (quarenta) horas semanais**. As atividades compreendem o planejamento, coordenação, organização, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, contribuindo para a execução das atividades socioassistenciais, o fortalecimento da convivência familiar e comunitária e a adequada execução dos serviços ofertados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

1.2.1.1. **Principais atividades desempenhadas:**

1. Planejar, organizar e acompanhar as atividades desenvolvidas no Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
2. Coordenar a execução das ações desenvolvidas no serviço;
3. Acompanhar e orientar as atividades coletivas e individuais desenvolvidas junto aos usuários;
4. Organizar as rotinas administrativas e operacionais do serviço;
5. Contribuir para o desenvolvimento das ações socioassistenciais previstas no planejamento;
6. Atuar de forma articulada com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
7. Acompanhar o funcionamento do serviço, propondo melhorias para a qualidade do atendimento.

1.2.1.2. **Requisitos do cargo:**

1. Pessoa jurídica regularmente constituída e habilitada;
2. Profissional vinculado à empresa com:

a) Formação mínima: *portador de diploma de graduação em **Pedagogia** ou **Serviço Social**, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);*

b) *Experiência mínima de 01 (um) ano* em atividades compatíveis ou correlatas às atribuições da função.

1.2.2. *Item 2:* 01 (UM) ORIENTADOR(A) DE ATENDIMENTO SOCIOASSISTENCIAL: Com carga horária de **20 (vinte) horas semanais**. As atividades compreendem o atendimento, acompanhamento e desenvolvimento das ações socioassistenciais realizadas no âmbito dos serviços executados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, contribuindo para a execução das atividades, acompanhamento dos usuários e fortalecimento de vínculos.

1.2.2.1. **Principais atividades desempenhadas:**

1. Realizar atendimento aos usuários dos serviços socioassistenciais;
2. Acompanhar os usuários no desenvolvimento das atividades propostas;
3. Contribuir para a execução das atividades coletivas e fortalecimento da convivência;
4. Apoiar a organização das atividades desenvolvidas pela Secretaria;
5. Executar as ações socioassistenciais previstas para a função;
6. Atuar de forma integrada com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
7. Acompanhar as demandas relacionadas ao atendimento e ao desenvolvimento das atividades do serviço.

1.2.2.2. **Requisitos do cargo:**

1. Pessoa jurídica regularmente constituída e habilitada;

2. Profissional vinculado à empresa com:
a) Formação mínima: *Ensino Médio completo, comprovado por certificado, histórico escolar ou outro documento oficial equivalente, reconhecido pelo órgão competente*;

1.2.9. ***Habilidades e Competências para todos os profissionais credenciados:***

1. Empatia e capacidade de escuta;
2. Organização e planejamento;
3. Iniciativa e proatividade;
4. Capacidade de adaptação;
5. Trabalho em equipe;
6. Responsabilidade, ética e compromisso profissional.

1.3. Critérios de Avaliação: A distribuição da demanda entre os credenciados obedecerá, para cada item, aos seguintes critérios, em conformidade com o art. 79, parágrafo único, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021:

1.3.1. FASE I - ANÁLISE DOCUMENTAL (caráter eliminatório): Será realizada pelo Comissão de Licitações, compreendendo a verificação dos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidos no Item 3 deste Edital. Somente os interessados aprovados nesta fase avançarão para a Fase II.

1.3.2. FASE II - ANÁLISE TÉCNICA/CURRICULAR (caráter classificatório): Será realizada pela Comissão de Licitações, com base nos documentos probatórios apresentados pelo interessado, observando-se a tabela abaixo.

1.3.2.1. A pontuação é aplicada de forma individualizada para cada item de credenciamento, considerando a área de atuação específica de cada função.

1.3.2.2. **COORDENADOR DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS:**

Critério	Documentos exigidos	Pontuação
Formação acadêmica	Diploma, certificado ou histórico escolar	Pós-graduação (lato ou stricto sensu) em área correlata: 01 ponto por curso; Mestrado em área correlata: 05 pontos **Máximo: 05 pontos**
Experiência profissional na função ou área correlata	Carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração de empregador ou certidão de órgão público, com indicação do período	01 ponto por semestre completo comprovado, além dos 12 (doze) meses mínimos exigidos para habilitação. **Máximo: 10 pontos**
Cursos de capacitação/aperfeiçoamento na área de atuação	Certificados com carga horária mínima de 20 horas cada	01 ponto por curso **Máximo: 05 pontos**
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL		**20 pontos**

1.3.2.3. **ORIENTADOR(A) DE ATENDIMENTO SOCIOASSISTENCIAL:**

Critério	Documentos exigidos	Pontuação
Formação acadêmica	Diploma, certificado ou histórico escolar	Curso Técnico na área: 3 pontos; Graduação em área correlata: 4 pontos; Pós-graduação em área correlata: 5 pontos. **Máximo: 05 pontos**
Experiência profissional na função ou área correlata	Carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração de empregador ou certidão de órgão público, com indicação do período	1 ponto por semestre completo comprovado **Máximo: 10 pontos**
Cursos de capacitação/aperfeiçoamento na área de atuação	Certificados com carga horária mínima de 20 horas cada	1 ponto por curso **Máximo: 05 pontos**
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL		**20 pontos**

1.3.3. Ao final da análise, os interessados habilitados serão classificados em ordem decrescente de pontuação, formando a lista de credenciados para cada item.

1.3.4. O primeiro colocado será convocado para contratação imediata, permanecendo os demais em **cadastro de reserva**, na ordem de classificação, sendo convocados conforme surgimento de demanda ou vacância, durante a vigência do edital.

1.3.5. Em caso de empate na pontuação total, serão adotados os seguintes critérios, nesta ordem de preferência:

1. Maior pontuação no critério **Experiência Profissional**;
2. Maior pontuação no critério **Formação Acadêmica**;
3. Maior pontuação no critério **Cursos de Capacitação**;
4. Maior tempo de **experiência na área**, comprovado documentalmente, computado em meses e, se necessário, em dias;
5. **Sorteio público**, em data e horário previamente comunicados aos interessados empatados.

1.3.6. 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.

1.3.7. Os documentos apresentados para pontuação deverão ser entregues no Envelope nº 02 (Documentação), juntamente com os demais documentos de habilitação, sendo vedada a complementação após a abertura dos envelopes, salvo diligência expressamente autorizada pela Comissão de Avaliação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. Da divisão dos itens:

1.4.1. Após análise técnica da demanda e da estrutura dos serviços socioassistenciais do Município, concluiu-se que **cada item deve ser executado de forma integral e indivisível por um único profissional/empresa**, tendo em vista que as funções previstas demandam atuação direta, contínua e integral no respectivo serviço ou programa da Política Pública de Assistência Social. **Isso não impede, contudo, que os diferentes itens sejam contratados com empresas distintas**, de modo que cada empresa poderá ser contratada para um ou mais itens, conforme sua habilitação, classificação e necessidade da Administração. Assim, o parcelamento ocorre **entre os itens**, não sendo admitido o fracionamento da execução de um mesmo item entre dois ou mais profissionais/empresas, a fim de preservar a continuidade, a responsabilidade e a qualidade dos serviços prestados.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Administração Pública Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, tem como missão institucional executar políticas públicas voltadas à promoção da cidadania, à proteção social e ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Para o adequado desenvolvimento dessas ações, torna-se imprescindível a atuação de profissionais com qualificação técnica compatível, garantindo o planejamento, a organização, o acompanhamento e a execução das atividades socioassistenciais desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

2.2. Verifica-se, entretanto, a inexistência, no quadro funcional do Município, de cargos, efetivos ou em comissão, compatíveis com as atribuições exigidas para o desempenho das funções objeto desta contratação, bem como de profissionais disponíveis para atender às demandas existentes.

2.3. A contratação de Coordenador(a) do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, é necessária para assegurar a adequada organização, planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas no âmbito do serviço. O profissional atuará na gestão das ações executadas, na articulação com a rede socioassistencial, no acompanhamento da equipe e na implementação de estratégias voltadas ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, à promoção da autonomia dos usuários e à prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – PNAS, da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e da Norma Operacional Básica do SUAS.

2.4. A contratação de Orientador(a) de Atendimento Socioassistencial, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, é necessária para atender às demandas dos serviços executados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania. O profissional será responsável pelo atendimento e acompanhamento dos usuários, pelo desenvolvimento das atividades socioassistenciais, pela orientação e apoio às ações desenvolvidas no âmbito dos serviços, bem como pela atuação integrada com a equipe técnica da Secretaria, observando as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Assistência Social, pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS e pela legislação aplicável.

2.5. A necessidade da contratação decorre da natureza contínua, especializada e essencial dos serviços prestados, os quais não podem ser executados de forma adequada sem profissionais devidamente qualificados. A medida busca assegurar a continuidade das ações socioassistenciais, a eficiência na prestação dos serviços públicos e o atendimento das demandas da população em situação de vulnerabilidade social, observando os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público e interesse público.

2.6. Considerando as características dos serviços, a necessidade de seleção de profissionais tecnicamente qualificados e a possibilidade jurídica prevista na legislação vigente, a Administração adotará o procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e demonstrada sua compatibilidade com a natureza do objeto.

2.7. O credenciamento de pessoas jurídicas especializadas constitui solução apta a assegurar a continuidade, a qualidade e a regularidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, permitindo a seleção de profissionais que atendam aos requisitos técnicos definidos pela Administração, em conformidade com os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência, eficiência e interesse público.

2.8. A contratação dos profissionais é indispensável para garantir o adequado funcionamento do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e dos demais serviços socioassistenciais, assegurando a execução das ações previstas na Política Nacional de Assistência Social, na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, na Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS (2012), na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e na Lei Municipal nº 2.259/2017, contribuindo para a efetivação das políticas públicas de assistência social e para a melhoria da qualidade do atendimento prestado à população.

2.9. Assim, a contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante procedimento auxiliar de credenciamento, observadas as condições, requisitos de habilitação e critérios de seleção estabelecidos neste Termo de Referência e no respectivo Edital.

3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Os serviços serão executados nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, conforme a natureza de cada função, sendo:

I – Coordenador(a) do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos: atuação junto ao Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, coordenando as atividades desenvolvidas no âmbito do serviço.

II – Orientador(a) de Atendimento Socioassistencial: atuação junto ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, prestando atendimento aos usuários, desenvolvendo as atividades socioassistenciais e executando as atribuições inerentes à função, conforme as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

3.2. O local específico de atuação e as atividades a serem desenvolvidas serão definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, de acordo com as necessidades da Administração e a natureza de cada função.

3.3. A jornada de trabalho observará a carga horária prevista para cada função, sendo de 40 (quarenta) horas semanais para o Coordenador(a) do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e de 20 (vinte) horas semanais para o Orientador(a) de Atendimento Socioassistencial, distribuídas conforme o horário de funcionamento dos respectivos serviços e as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

3.4. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive deslocamento, alimentação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos decorrentes da prestação dos serviços, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

4. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

4.1. DA CREDENCIADA

4.1.1. Executar os serviços contratados de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital de Credenciamento, no Contrato e na legislação aplicável, observando os princípios que regem a Administração Pública.

4.1.2. Prestar os serviços com zelo, eficiência, qualidade, ética profissional e observância das diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e das orientações da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

4.1.3. Cumprir integralmente a carga horária contratada, nos locais e horários previamente definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

4.1.4. Executar diretamente os serviços contratados, sendo vedada a subcontratação, cessão ou transferência da execução a terceiros.

4.1.5. Manter profissional habilitado e com a qualificação exigida durante toda a vigência da contratação.

4.1.6. Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania qualquer fato que possa comprometer ou interromper a execução dos serviços.

4.1.7. Apresentar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a Nota Fiscal acompanhada dos documentos exigidos para pagamento.

4.1.8. Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

4.1.9. Manter atualizadas, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e de qualificação técnica exigidas no credenciamento.

4.1.10. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, não gerando qualquer vínculo empregatício entre os profissionais vinculados à credenciada e o Município.

4.1.11. Manter absoluto sigilo sobre todas as informações e dados pessoais dos usuários dos serviços socioassistenciais a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando, quando aplicável, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

4.1.12. Zelar pelos bens, equipamentos e materiais disponibilizados pelo Município, responsabilizando-se pelos danos causados em decorrência de dolo ou culpa.

4.1.13. Cumprir as determinações do fiscal e do gestor do contrato, desde que compatíveis com o objeto contratado.

4.2. DA CONTRATANTE

4.2.1. Emitir as Ordens de Serviço ou documentos equivalentes necessários à execução contratual.

4.2.2. Disponibilizar à credenciada todas as informações necessárias para a adequada execução dos serviços.

4.2.3. Disponibilizar, quando necessário, espaço físico e infraestrutura mínima para execução das atividades.

4.2.4. Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, registrando as ocorrências verificadas e determinando as medidas necessárias para correção de eventuais irregularidades.

4.2.6. Receber, conferir e atestar os serviços efetivamente prestados.

4.2.7. Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal e demais documentos exigidos, desde que constatada a regular execução contratual.

4.2.8. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela credenciada.

4.2.9. Comunicar formalmente quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, concedendo prazo para manifestação ou regularização, quando cabível.

4.2.10. Aplicar as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.2.11. Solicitar relatórios, documentos e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução dos serviços.

4.2.12. Comunicar previamente alterações de cronograma, horário ou local de execução dos serviços, sempre que houver necessidade administrativa.

4.2.13. Zelar pela observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), no que couber.

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 – 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;

II – reajustados após decorrido 12 (doze) meses conforme atualização do índice IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

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 Capeleti
Cargo: Agente de Administração
Matrícula: 124301-1
E-mail: semas.clm@hotmail.com

8. CRITERIOS DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura deste Município, em até 30 (trinta) dias, 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.

8.1.1. ***O faturamento deverá ser emitido para*** **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.***

8.1.2. ***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);***

8.1.3. ***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);***

8.1.4. ***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.***

8.1.5. ***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 RBF 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 - ISENÇOES, 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 dobem ou serviço (§ 3º do art. 2º-A da IN 1.234/2012);

II - Nas DISPENSAS DE RETENÇOES DE IR E CONTRIBUIÇOES 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);

8.2. ***Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituída pela Lei Complementar 123/2006, 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 IN RFB nº 1.234/2012 (e suas alterações, incluindo a IN RFB nº 2.145/2023).***

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. Previamente à data do pagamento, será feita a verificação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

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

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

9. DOTAÇAO 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 2026, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas:

*** 428 – 10.003.08.245.1030.2189.3.3.90.39.00;**
*** 454 – 11.001.08.243.1029.2192.3.3.90.39.00.**

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela credenciada sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas no Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 385/2023, observados o contraditório e a ampla defesa.

10.2. As sanções administrativas aplicáveis poderão consistir em:

I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.3. Advertência: será aplicada nas hipóteses de infrações de menor potencial ofensivo, quando constatadas irregularidades que não causem prejuízo relevante à Administração e que possam ser corrigidas pela credenciada.

10.4. Multa: poderá ser aplicada no percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de inexecução total ou parcial, atraso injustificado na execução dos serviços ou descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital ou no Contrato, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

10.5. Caracterizada a inexecução contratual ou verificado prejuízo ao interesse público, a Administração poderá aplicar, isolada ou cumulativamente, as sanções cabíveis, inclusive promover a rescisão contratual e o descredenciamento da empresa.

10.6. A aplicação de multa será precedida de notificação da credenciada, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da ciência da notificação.

10.7. Não havendo o pagamento voluntário da multa, o respectivo valor poderá ser descontado de créditos eventualmente existentes em favor da credenciada ou inscrito em dívida ativa, observada a legislação aplicável.

10.8. Impedimento de licitar e contratar: poderá ser aplicado nas hipóteses previstas no art. 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo de até **3 (três) anos**, especialmente quando a credenciada:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) der causa à inexecução total do contrato;
c) deixar de apresentar a documentação exigida para a contratação;
d) recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato quando convocada;
e) ensejar o retardamento injustificado da execução dos serviços.

10.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo de **3 (três) a 6 (seis) anos**, especialmente quando a credenciada:

a) apresentar documentação ou declaração falsa;
b) fraudar o procedimento de credenciamento ou a execução contratual;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos destinados a frustrar os objetivos da contratação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

10.10. A reabilitação da credenciada observará os requisitos previstos no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante comprovação da reparação do dano, pagamento das penalidades eventualmente aplicadas e cumprimento dos demais requisitos legais.

Apêndice do Anexo I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO Nº 014/2026.
Inexigibilidade de Licitação Nº 143/2026.
Processo Adm. Nº 252/2026.
Solicitação Nº 272/2026.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	027/2026
ÁREA REQUISITANTE:	Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
OBJETO:	Realização de Chamamento Público visando o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de Coordenação do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, e de Orientador de Atendimento Socioassistencial, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social, a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e a Lei Municipal nº 2.259/2017.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. As presentes contratações encontram-se alinhadas ao planejamento institucional do Município de Capitão Leônidas Marques/PR e às ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, estando em conformidade com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), que asseguram suporte às despesas decorrentes da contratação.

2.2. Embora a presente contratação não esteja prevista no Plano Anual de Contratações (PCA) de 2026 nos exatos termos ora propostos, sua necessidade foi identificada no decorrer da execução das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, em razão da evolução das demandas dos serviços socioassistenciais, da necessidade de garantir a continuidade das ações desenvolvidas e da reorganização administrativa dos serviços prestados à população. Trata-se, portanto, de demanda superveniente, devidamente justificada, cuja contratação mostra-se indispensável ao atendimento do interesse público.

2.3. A contratação encontra respaldo na disponibilidade orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, sendo que a adequação do planejamento das contratações e dos respectivos recursos será promovida em observância às normas de planejamento e execução orçamentária vigentes.

2.4. Destaca-se, ainda, que alguns contratos atualmente vigentes encontram-se em fase de encerramento e/ou não serão renovados, tornando necessária a realização da presente contratação para assegurar a continuidade, a regularidade e a qualidade dos serviços socioassistenciais prestados pelo Município, evitando a interrupção das atividades e prejuízos ao atendimento da população em situação de vulnerabilidade social.

2.5. Dessa forma, verifica-se que as contratações pretendidas estão alinhadas às políticas públicas de assistência social, aos objetivos estratégicos da Administração Municipal e ao interesse público, contribuindo para a continuidade dos serviços, o fortalecimento da rede de proteção social e o cumprimento das atribuições legais da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania é responsável pela execução da Política Municipal de Assistência Social, desenvolvendo ações, programas, projetos, benefícios e serviços socioassistenciais destinados à proteção social básica, prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e promoção da inclusão social, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993), pela Política Nacional de Assistência Social – PNAS, pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e pela legislação municipal aplicável.

3.2. Para assegurar a continuidade, regularidade, eficiência e qualidade dos serviços ofertados à população, faz-se necessária a disponibilização de profissionais com qualificação técnica compatível com as atividades a serem desenvolvidas, aptos a atuar no planejamento, coordenação, acompanhamento, orientação e execução das ações socioassistenciais, observando os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público.

3.3. Verificou-se que o quadro funcional do Município não dispõe, em quantidade suficiente, de profissionais com atribuições compatíveis para atender às demandas específicas objeto da presente contratação, circunstância que inviabiliza o atendimento integral das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania exclusivamente por meio dos recursos humanos atualmente disponíveis, podendo ocasionar prejuízos à continuidade e à qualidade dos serviços prestados aos usuários da política pública de assistência social.

3.4. A contratação dos serviços de **Coordenação do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado planejamento, coordenação, organização, acompanhamento, supervisão e avaliação das atividades desenvolvidas junto às crianças e adolescentes atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV. O serviço é essencial para garantir a organização das ações socioassistenciais, a integração da equipe de trabalho, a articulação com a rede de proteção social, o acompanhamento das atividades

coletivas e o desenvolvimento de estratégias voltadas ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, à convivência social, à participação cidadã e à prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social, observadas as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

3.5. A contratação dos serviços de **Orientação de Atendimento Socioassistencial**, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, justifica-se pela necessidade de fortalecer o atendimento prestado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, assegurando acolhimento qualificado, orientação aos usuários, prestação de informações acerca dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, realização de escuta inicial, apoio aos encaminhamentos e demais atividades relacionadas ao atendimento da população, contribuindo para ampliar o acesso aos direitos socioassistenciais, promover atendimento humanizado e garantir maior eficiência na execução das ações desenvolvidas pela Secretaria.

3.6. A ausência dos serviços pretendidos poderá comprometer a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, ocasionando prejuízos à organização dos serviços, ao atendimento da população em situação de vulnerabilidade social, ao cumprimento das metas institucionais e à efetividade das ações previstas na Política Nacional de Assistência Social, razão pela qual a contratação mostra-se necessária e adequada ao atendimento do interesse público.

3.7. Assim, a presente contratação busca assegurar a manutenção e o aperfeiçoamento dos serviços socioassistenciais ofertados pelo Município, promovendo maior eficiência administrativa, fortalecimento da rede de proteção social, qualidade no atendimento aos usuários e observância das normas que regem o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e a legislação vigente.

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

4.1. Considerando a necessidade de assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços socioassistenciais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, foi realizado levantamento das alternativas disponíveis no mercado para atendimento da demanda, observando-se aspectos de viabilidade técnica, operacional, econômica e jurídica, bem como os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público. Foram identificadas as seguintes soluções:

4.1.1. Realização de Concurso Público ou Processo Seletivo Simplificado

Descrição:

Provimento das funções por meio de concurso público ou processo seletivo simplificado, observadas as disposições constitucionais e a legislação municipal aplicável.

Vantagens:

- Possibilidade de composição do quadro próprio de pessoal;
- Maior vínculo institucional entre o profissional e a Administração Pública;
- Continuidade administrativa das atividades desenvolvidas.

Desvantagens:

- Necessidade de existência de cargos criados em lei e compatíveis com as atribuições pretendidas;
- Maior prazo para planejamento, realização e conclusão do certame;
- Eventuais limitações administrativas, orçamentárias e legais para criação ou provimento de cargos;
- Impossibilidade de atendimento imediato da necessidade identificada.

Conclusão preliminar:

Embora constitua forma legítima de provimento de pessoal, esta alternativa não se mostra a mais adequada para atender à necessidade atualmente identificada, em razão da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços socioassistenciais de forma imediata, sem prejuízo de eventual adoção dessa medida em planejamento futuro da Administração.

4.1.2. Execução dos Serviços por Organização da Sociedade Civil – OSC

Descrição:

Formalização de parceria com Organização da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, para execução de ações relacionadas à política pública de assistência social.

Vantagens:

- Possibilidade de atuação complementar na execução de ações socioassistenciais;
- Ampliação da capacidade operacional da rede de proteção social;
- Aproveitamento da experiência técnica de organizações especializadas.

Desvantagens:

- Necessidade de compatibilidade entre o objeto da parceria e as finalidades institucionais da entidade;
- Maior complexidade no acompanhamento, monitoramento e prestação de contas;
- Inadequação quando a necessidade consiste na disponibilização de serviços específicos diretamente vinculados às atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

Conclusão preliminar:

Embora constitua instrumento relevante para a execução de políticas públicas, esta alternativa não se mostra a mais adequada para atender integralmente às necessidades identificadas no presente estudo, considerando as características específicas dos serviços pretendidos.

4.1.3. Contratação de Empresa Especializada por Procedimento Licitatório

Descrição:

Contratação de empresa especializada, mediante procedimento licitatório previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, para prestação dos serviços de Coordenação do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e de Orientação de Atendimento Socioassistencial.

Vantagens:

- Possibilidade de contratação de profissionais com qualificação técnica previamente definida;
- Atendimento da necessidade administrativa sem necessidade imediata de criação de cargos públicos;
- Definição objetiva das obrigações contratuais e mecanismos de fiscalização.

Desvantagens:

- Necessidade de realização de procedimento licitatório;
- Maior prazo para conclusão da contratação;
- Necessidade de fiscalização permanente da execução contratual.

Conclusão preliminar:
Trata-se de alternativa tecnicamente viável, desde que observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demonstrada sua adequação às características dos serviços pretendidos.

4.1.4. Credenciamento de Pessoas Jurídicas

Descrição:
Realização de Chamamento Público para credenciamento de pessoas jurídicas, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, visando habilitar interessados que atendam aos requisitos técnicos estabelecidos pela Administração para a prestação dos serviços objeto da contratação.

Vantagens:

- Possibilidade de credenciamento de todos os interessados que atendam aos requisitos técnicos previamente definidos;
- Ampliação da competitividade e da transparência do procedimento;
- Definição prévia de critérios objetivos de habilitação, remuneração e execução;
- Maior flexibilidade administrativa para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Desvantagens:

- Necessidade de definição detalhada dos requisitos técnicos e das condições de execução dos serviços;
- Exigência de acompanhamento e fiscalização contínuos quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelos credenciados;
- Necessidade de demonstração da compatibilidade do credenciamento com a natureza dos serviços pretendidos, observadas as hipóteses previstas no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Conclusão preliminar:
A alternativa mostra-se tecnicamente apta ao atendimento da necessidade administrativa, desde que, no decorrer da instrução processual, reste demonstrada sua compatibilidade com a natureza dos serviços pretendidos, com as hipóteses legais de utilização do credenciamento e com a regulamentação municipal vigente.

4.2.1. Após a análise das alternativas disponíveis, considerando as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania relacionadas à Coordenação do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e à Orientação de Atendimento Socioassistencial, verificou-se que o procedimento de credenciamento, previsto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, mostra-se a solução mais adequada para atendimento da demanda, desde que observados os requisitos legais, a regulamentação municipal aplicável e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Foram analisadas as seguintes alternativas:

- **Concurso público ou processo seletivo simplificado:** embora constituam formas legítimas de provimento de pessoal, não se mostram, no presente momento, a solução mais adequada para atender à necessidade identificada, considerando a inexistência de cargos específicos criados por lei municipal com atribuições compatíveis, bem como o tempo necessário para conclusão dos respectivos procedimentos administrativos, incompatível com a necessidade de continuidade dos serviços.
- **Parceria com Organizações da Sociedade Civil (OSC), nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014:** alternativa aplicável para a execução de ações complementares da política de assistência social, porém não adequada para atender à necessidade específica de prestação dos serviços objeto deste estudo, em razão das características das atividades a serem desenvolvidas diretamente no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.
- **Contratação de empresa especializada mediante procedimento licitatório:** alternativa tecnicamente viável, porém que demanda procedimento licitatório específico, maior estrutura de gestão contratual e fiscalização contínua da execução, não apresentando, diante das características da demanda, a mesma flexibilidade operacional proporcionada pelo credenciamento.

4.2.2. O procedimento de credenciamento apresenta, entre outras, as seguintes características:

- Encontra amparo no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo o credenciamento de todas as pessoas jurídicas que atendam aos requisitos técnicos previamente estabelecidos pela Administração;
- Assegura isonomia, transparência e observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e interesse público;
- Possibilita a contratação de pessoas jurídicas aptas à prestação dos serviços, observados critérios objetivos de habilitação e qualificação técnica;
- Permite à Administração estabelecer previamente as condições de execução, fiscalização e remuneração dos serviços, promovendo maior padronização e controle da prestação;
- Proporciona maior flexibilidade administrativa para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, sem prejuízo da observância das normas legais e regulamentares aplicáveis.

4.2.3. Diante da análise realizada, conclui-se que o credenciamento constitui a solução que melhor atende às necessidades identificadas neste Estudo Técnico Preliminar, por apresentar compatibilidade com as características dos serviços pretendidos, possibilitar a continuidade das ações socioassistenciais e proporcionar maior eficiência na gestão da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal e demais normas aplicáveis.

5. ESTUDO DE VIABILIDADE E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A análise da viabilidade da contratação demonstra que a demanda é compatível com o planejamento institucional da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, sendo necessária para assegurar a continuidade, regularidade e qualidade dos serviços socioassistenciais prestados à população.

5.2. A estimativa da despesa será elaborada em conformidade com os critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mediante pesquisa de preços realizada na fase de instrução do processo, observando-se os princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência e interesse público.

5.3. A contratação pretendida possui compatibilidade com os instrumentos de planejamento orçamentário do Município, encontrando respaldo no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), estando vinculada às ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

5.4. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, consignadas na Lei Orçamentária Anual vigente, classificadas, em regra, no seguinte elemento de despesa:

- **Unidade Orçamentária:** Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- **Ação Orçamentária:** Manutenção e funcionamento dos serviços, programas, projetos e ações desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, conforme previsto na Lei Orçamentária Anual vigente;
- **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Parágrafo único. Caso necessário, poderão ser utilizadas outras dotações orçamentárias compatíveis com o objeto da contratação, desde que regularmente previstas no orçamento vigente e observadas as normas de execução orçamentária e financeira.

5.5. A disponibilidade orçamentária e financeira para a contratação será atestada previamente à formalização da contratação, mediante emissão dos documentos orçamentários pertinentes, em conformidade com a legislação vigente.

5.6. Conclui-se, portanto, que a contratação pretendida apresenta viabilidade técnica, orçamentária e financeira, mostrando-se compatível com o planejamento da Administração Pública Municipal e apta a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, observadas as disponibilidades orçamentárias, a legislação aplicável e os princípios que regem a Administração Pública.

6. ESTIMATIVA DE CUSTOS

6.1. A estimativa de custos da presente contratação foi elaborada em observância ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços realizada com a utilização de parâmetros compatíveis com o objeto, visando assegurar que os valores estimados reflitam os preços praticados no mercado e atendam aos princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência e interesse público.

6.2. Para a formação do valor estimado foram consideradas pesquisas de preços obtidas junto a pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto, contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, bem como outras fontes admitidas pela legislação vigente, quando aplicáveis, sendo todas as informações devidamente registradas e juntadas aos autos do processo administrativo.

6.3. A memória de cálculo, as fontes consultadas, a metodologia adotada e os documentos que embasaram a estimativa de custos integram o processo administrativo da contratação, assegurando a transparência, a rastreabilidade dos dados utilizados e a adequada fundamentação do valor estimado.

6.4. O valor estimado da contratação é de **R$ 58.133,52 (cinquenta e oito mil, cento e trinta e três reais e cinquenta e dois centavos)**, obtido a partir da pesquisa de preços realizada, e será utilizado como referência para a instrução do procedimento de credenciamento, observadas as condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/JUSTIFICATIVA

7.1. A presente contratação tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação dos serviços de Coordenação do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e de Orientação de Atendimento Socioassistencial, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e a legislação municipal aplicável.

7.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais com qualificação técnica e experiência compatíveis com as atribuições previstas para cada função, observando os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público, atendimento humanizado, proteção social e interesse público, bem como as normas técnicas e administrativas aplicáveis às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

7.3. A contratação será realizada por meio de procedimento auxiliar de credenciamento, na hipótese prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizando-se como contratação paralela e não excludente. A escolha dessa solução decorre da necessidade de possibilitar o credenciamento de todas as pessoas jurídicas que atendam aos requisitos técnicos estabelecidos pela Administração, garantindo isonomia, transparência, ampliação da participação, continuidade dos serviços e atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania. Havendo mais de um credenciado apto para a prestação dos serviços, a distribuição das demandas observará critérios objetivos previamente definidos no instrumento convocatório, em conformidade com o parágrafo único do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4. Para a prestação dos serviços de **Coordenação do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**, será exigida a disponibilização de profissional com formação e experiência compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, apto a realizar o planejamento, organização, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações executadas no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), promovendo a integração da equipe, a articulação com a rede socioassistencial e o

acompanhamento das atividades desenvolvidas, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais normas aplicáveis.

7.5. Para a prestação dos serviços de **Orientação de Atendimento Socioassistencial**, será exigida a disponibilização de profissional com formação e experiência compatíveis com as atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, apto a realizar o atendimento e acolhimento dos usuários, prestar orientações, fornecer informações acerca dos programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, realizar os encaminhamentos necessários e desenvolver as demais atividades inerentes ao atendimento socioassistencial, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e demais normas aplicáveis.

7.6. Os serviços possuem natureza contínua, uma vez que atendem às necessidades permanentes da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e são indispensáveis à continuidade das ações socioassistenciais desenvolvidas pelo Município. A eventual interrupção da prestação poderá comprometer o atendimento aos usuários, a execução das atividades finalísticas da Secretaria e a continuidade das políticas públicas de assistência social.

7.7. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do respectivo instrumento contratual, podendo ser prorrogado, desde que presentes os pressupostos legais e observadas as disposições dos arts. 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.8. Os demais requisitos técnicos, operacionais, critérios de habilitação, forma de execução, fiscalização, remuneração, distribuição das demandas e obrigações das partes serão detalhados no Termo de Referência e no Edital de Credenciamento, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

8. DOS REQUISITOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA DEMANDA.

8.1. As pessoas jurídicas interessadas deverão comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica, conforme exigências estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação municipal aplicável e no respectivo Edital de Credenciamento.

8.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais com formação, qualificação e experiência compatíveis com as atribuições previstas para cada atividade, observando as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais normas aplicáveis.

8.3. A execução dos serviços deverá observar os padrões de qualidade estabelecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, compreendendo o cumprimento das atividades contratadas, a observância da carga horária prevista, a atuação ética e profissional, o atendimento adequado aos usuários e a colaboração com a equipe técnica da Secretaria, quando necessária ao desenvolvimento das ações.

8.4. A contratação será formalizada por meio de instrumento contratual, no qual constarão as condições de execução, local da prestação dos serviços, carga horária, forma de remuneração, critérios de fiscalização, direitos e obrigações das partes, hipóteses de alteração, prorrogação e rescisão contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5. A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, competindo-lhe acompanhar a prestação dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais e registrar eventuais ocorrências, podendo solicitar informações, documentos e relatórios necessários ao adequado acompanhamento da execução.

8.6. Para fins de acompanhamento e fiscalização, poderão ser observados, entre outros, os seguintes critérios:

a) cumprimento da carga horária e da assiduidade na prestação dos serviços;

b) qualidade técnica da execução das atividades desenvolvidas;

c) apresentação de relatórios e demais registros solicitados pela fiscalização;

d) observância das normas de segurança, ética profissional, sigilo das informações e demais disposições legais aplicáveis;

e) cumprimento das diretrizes e orientações técnicas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania relacionadas à execução dos serviços contratados.

9. DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA:

9.1. A distribuição da demanda entre os credenciados obedecerá, para cada item, aos critérios previstos no art. 79, parágrafo único, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se as particularidades da presente contratação e a inviabilidade técnica de divisão da carga horária entre mais de um prestador.

9.2. FASE I – ANÁLISE DOCUMENTAL (caráter eliminatório)

9.2.1. Será realizada pela Comissão de Licitações, compreendendo a verificação dos documentos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e de qualificação técnica exigidos neste Termo de Referência e no Edital. Somente os interessados habilitados nesta fase avançarão para a Fase II.

9.3. FASE II – ANÁLISE TÉCNICA/CURRICULAR (caráter classificatório)

9.3.1. Será realizada pela Comissão de Avaliação designada, com base nos documentos comprobatórios apresentados pelos interessados

9.3.2. A pontuação será aplicada individualmente para cada item de credenciamento, considerando os requisitos específicos de cada função.

9.3.3. COORDENADOR DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

Critério	Documentos exigidos	Pontuação
Formação acadêmica	Diploma ou certificado de conclusão	Pós-graduação (lato ou stricto sensu) em área correlata: 01 ponto por curso; Mestrado em área correlata: 05 pontos **Máximo: 05 pontos**

Critério	Documentos exigidos	Pontuação
Experiência profissional na função ou área correlata	Carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração de empregador ou certidão de órgão público, com indicação do período	01 ponto por semestre completo comprovado, além dos 12 (doze) meses mínimos exigidos para habilitação. **Máximo: 10 pontos**
Cursos de capacitação/aperfeiçoamento na área de atuação	Certificados com carga horária mínima de 20 horas cada	01 ponto por curso **Máximo: 05 pontos**
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL		**20 pontos**

9.3.4. ORIENTADOR(A) DE ATENDIMENTO SOCIOASSISTENCIAL

Critério	Documentos exigidos	Pontuação
Formação acadêmica	Diploma, certificado ou histórico escolar	Curso Técnico na área: 3 pontos; Graduação em área correlata: 4 pontos; Pós-graduação em área correlata: 5 pontos. **Máximo: 05 pontos**
Experiência profissional na função ou área correlata	Carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração de empregador ou certidão de órgão público, com indicação do período	1 ponto por semestre completo comprovado **Máximo: 10 pontos**
Cursos de capacitação/aperfeiçoamento na área de atuação	Certificados com carga horária mínima de 20 horas cada	1 ponto por curso **Máximo: 05 pontos**
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL		**20 pontos**

9.4. CLASSIFICAÇÃO E FORMAÇÃO DO CADASTRO

9.4.1. Ao final da análise, os interessados habilitados serão classificados em ordem decrescente de pontuação, formando a lista de classificados para cada item.

9.4.2. Será convocado para contratação o candidato classificado em primeiro lugar para cada item. Os demais classificados permanecerão em cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, podendo ser convocados durante a vigência do credenciamento em caso de necessidade da Administração.

9.5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – maior pontuação no critério experiência profissional;

II – maior pontuação no critério formação acadêmica;

III – maior pontuação no critério cursos de capacitação;

IV – maior tempo de experiência comprovada na área de atuação;

V – sorteio público, em data e horário previamente comunicados aos interessados.

9.6. Os documentos utilizados para pontuação deverão ser apresentados juntamente com a documentação de habilitação, sendo vedada sua complementação após a abertura dos envelopes, salvo diligência devidamente fundamentada pela Comissão de Avaliação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7. JUSTIFICATIVA DA NÃO DIVISÃO DA DEMANDA

Após análise técnica das atribuições inerentes aos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar, concluiu-se pelo não parcelamento da demanda, uma vez que tanto a Coordenação do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos quanto a Orientação de Atendimento Socioassistencial exigem atuação contínua, permanente e integrada de um único prestador durante toda a jornada contratada. O fracionamento da carga horária entre diferentes credenciados comprometeria a continuidade das atividades, a organização dos serviços, o acompanhamento dos usuários, a articulação da equipe e a eficiência da execução das ações socioassistenciais, contrariando o interesse público e os objetivos da política de assistência social.

10. QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. ITEM 01 – COORDENADOR(A) DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV)

Quantidade: **01 (um) prestador**

Carga horária: **40 (quarenta) horas semanais.**

O profissional disponibilizado pela pessoa jurídica credenciada será responsável pelo planejamento, coordenação, organização, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas no Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), promovendo a integração da equipe, o acompanhamento das ações socioassistenciais e a articulação com a rede de proteção social do Município, observadas as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

10.1.1. Principais atividades:

I – coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas no Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

II – planejar, organizar e supervisionar a execução das ações desenvolvidas pela equipe;

III – acompanhar e avaliar a execução das atividades socioassistenciais;

IV – promover a articulação com a rede socioassistencial e demais órgãos envolvidos na execução das políticas públicas;

V – elaborar registros, relatórios e demais documentos técnicos relacionados às atividades desenvolvidas;
VI – desempenhar outras atividades correlatas compatíveis com a função e determinadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

10.1.2. Requisitos da contratação:

I – pessoa jurídica regularmente constituída e habilitada;
II – disponibilizar profissional vinculado à pessoa jurídica, portador de diploma de graduação em **Pedagogia** ou **Serviço Social**, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com **experiência profissional mínima de 01 (um) ano** em atividades compatíveis ou correlatas às atribuições da função, devidamente comprovada na forma estabelecida no Edital;
III – atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. ITEM 02 – ORIENTADOR(A) DE ATENDIMENTO SOCIOASSISTENCIAL

Quantidade: **01 (um) prestador**
Carga horária: **20 (vinte) horas semanais.**

A contratação dos serviços de Orientação de Atendimento Socioassistencial, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, justifica-se pela necessidade de fortalecer o atendimento prestado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, assegurando acolhimento qualificado, orientação aos usuários, prestação de informações acerca dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, realização de escuta inicial, apoio aos encaminhamentos e demais atividades relacionadas ao atendimento da população, contribuindo para ampliar o acesso aos direitos socioassistenciais, promover atendimento humanizado e garantir maior eficiência na execução das ações desenvolvidas pela Secretaria.

10.2.1. Principais atividades:

a) Realizar atendimento aos usuários dos serviços socioassistenciais;
b) Acompanhar os usuários no desenvolvimento das atividades propostas;
c) Contribuir para a execução das atividades coletivas e fortalecimento da convivência;
d) Apoiar a organização das atividades desenvolvidas pela Secretaria;
e) Executar as ações socioassistenciais previstas para a função;
f) Atuar de forma integrada com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
g) Acompanhar as demandas relacionadas ao atendimento e ao desenvolvimento das atividades do serviço.

10.2.2. Requisitos da contratação:

I – pessoa jurídica regularmente constituída e habilitada;
II – disponibilizar profissional vinculado à pessoa jurídica com ensino médio completo**,** comprovado por certificado, histórico escolar ou outro documento oficial equivalente, reconhecido pelo órgão competente;
III – atender às atribuições e condições estabelecidas para a função no presente Termo de Referência e no Edital;
IV - atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e de qualificação técnica previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. HABILIDADES E COMPETÊNCIAS ESPERADAS DO PROFISSIONAL DISPONIBILIZADO

I – capacidade de planejamento, organização e gestão das atividades;
II – comprometimento com a qualidade e continuidade da prestação dos serviços;
III – capacidade de trabalho em equipe e articulação institucional;
IV – postura ética, responsabilidade e sigilo no tratamento das informações;
V – proatividade, iniciativa e capacidade de resolução de problemas;
VI – boa comunicação e relacionamento interpessoal;
VII – capacidade de adaptação às necessidades da Administração Pública e às diretrizes da política de assistência social.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

11.1. A solução proposta consiste na realização de procedimento auxiliar de **credenciamento de pessoas jurídicas**, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando à futura contratação de empresa para a prestação dos serviços de **Coordenação do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)** e de **Orientação de Atendimento Socioassistencial**, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

11.2. A contratação tem por finalidade assegurar a continuidade, regularidade e qualidade dos serviços socioassistenciais desenvolvidos pelo Município, mediante a disponibilização de profissionais com formação e qualificação compatíveis com as atribuições previstas para cada função, observados os requisitos técnicos, operacionais e de habilitação estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

11.3. Considerando as características dos serviços, que exigem atuação contínua, acompanhamento permanente das atividades e integração com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, a solução contempla a contratação de **01 (um) prestador para cada item**, não sendo tecnicamente recomendável o fracionamento da carga horária entre diferentes prestadores, sob pena de comprometer a continuidade, a organização e a eficiência da execução dos serviços.

11.4. A execução contratual será realizada de acordo com as necessidades da Administração, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, continuidade do serviço público e interesse público.

11.5. Dessa forma, conclui-se que a solução proposta mostra-se adequada para atender à necessidade identificada neste Estudo Técnico Preliminar, permitindo à Administração selecionar pessoas jurídicas qualificadas para a prestação dos serviços, assegurando a continuidade das ações socioassistenciais, a qualidade da execução contratual e o atendimento ao interesse público, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

12. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES

12.1. As quantidades estimadas foram definidas com base nas necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania para garantir a continuidade dos serviços socioassistenciais desenvolvidos pelo Município, considerando a estrutura organizacional do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), as demandas administrativas da Secretaria, o histórico de contratações, a quantidade de usuários atendidos e a necessidade de manutenção dos serviços durante todo o período de vigência contratual.

12.2. Os valores estimados foram obtidos mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme documentação constante nos autos do processo administrativo.

12.3. Os quantitativos e valores estimados são os seguintes:

Itens	QUANT.	DESCRIÇÃO	CARGA HORARIA SEMANAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	01	**Coordenador de Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**	40 horas	**R$ 3.504,96**	**R$ 42.059,52**
02	01	**Orientador(a) de Atendimento Socioassistencial**	20 horas	**R$ 1.339,50**	**R$ 16.074,00**
TOTAL:					**R$ 58.133,52**

12.4. O valor estimado total da contratação corresponde a **R$ 58.133,52 (cinquenta e oito mil, cento e trinta e três reais e cinquenta e dois centavos)**, considerando a contratação de **01 (um) prestador para cada item**, pelo período de **12 (doze) meses**, conforme estimativa de preços constante neste Termo de Referência.

13. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

13.1. Serão credenciadas as pessoas jurídicas que comprovarem o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar, no Edital de Credenciamento e na legislação pertinente.

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, concluiu-se pela inviabilidade do parcelamento do objeto, tendo em vista que a contratação destina-se à prestação dos serviços de Coordenação do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e de Orientação de Atendimento Socioassistencial, cujas atividades exigem atuação contínua, integrada e permanente junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

14.2. A execução das atribuições inerentes a cada serviço demanda acompanhamento sistemático, continuidade das ações desenvolvidas, integração com a equipe técnica e conhecimento permanente da rotina administrativa e operacional, características incompatíveis com o fracionamento da carga horária entre diferentes prestadores.

14.3. A contratação de **01 (um) Coordenador do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos** e de **01 (um) Orientador(a) de Atendimento Socioassistencial** mostra-se compatível com as necessidades da Administração, atendendo aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. A execução de cada serviço por um único contratado favorece a continuidade das atividades desenvolvidas, assegura maior uniformidade na prestação dos serviços, facilita a comunicação entre a Administração e o contratado e contribui para o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

14.5. O parcelamento da execução poderia ocasionar descontinuidade das ações, dificuldades de coordenação, sobreposição de responsabilidades e prejuízos à organização dos serviços socioassistenciais, comprometendo a eficiência e a qualidade do atendimento prestado.

14.6. Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento do objeto constitui a solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, assegurando a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTE

15.1. A presente contratação está inserida no conjunto das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, especialmente no âmbito do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e das atividades administrativas relacionadas aos serviços socioassistenciais. Os serviços a serem contratados contribuirão para a organização, coordenação, acompanhamento e execução das ações desenvolvidas pela Secretaria.

15.2. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes cuja celebração seja condição indispensável para a execução do objeto deste processo. Os serviços de Coordenação do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e de Orientação de

Atendimento Socioassistencial possuem atribuições próprias e podem ser executados de forma independente, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

15.3. Ressalta-se que os profissionais contratados atuarão de forma integrada com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e com a rede socioassistencial do Município, quando necessário ao desenvolvimento das atividades, sem que essa integração caracterize dependência de outras contratações para a execução do objeto.

15.4. Dessa forma, conclui-se que a presente contratação não possui interdependência técnica, operacional ou jurídica com outras contratações em andamento ou futuras, podendo ser executada de forma autônoma, sem prejuízo da continuidade e da qualidade dos serviços prestados à população.

16. RESULTADOS PRETENDIDOS.

16.1. Com a presente contratação, pretende-se assegurar a continuidade, a regularidade e a qualidade dos serviços de Coordenação do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e de Orientação de Atendimento Socioassistencial, mediante a disponibilização de profissionais qualificados para atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

16.2. Espera-se, com a execução dos serviços contratados, alcançar os seguintes resultados:

- garantir a continuidade das atividades desenvolvidas no Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e dos serviços socioassistenciais executados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- assegurar o adequado planejamento, coordenação, organização, acompanhamento e execução das atividades desenvolvidas no âmbito do SCFV e dos serviços administrativos relacionados à política de assistência social;
- promover maior eficiência na execução das atividades, contribuindo para a melhoria da organização dos serviços, do controle administrativo e do atendimento às demandas da Secretaria;
- fortalecer a execução das ações socioassistenciais, observando as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
- contribuir para o aprimoramento da gestão dos serviços socioassistenciais, proporcionando maior continuidade, qualidade e efetividade na prestação dos serviços ofertados à população.

16.3. Os resultados pretendidos estão alinhados aos objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e às políticas públicas de assistência social, buscando assegurar a adequada execução dos serviços, a observância dos princípios da eficiência, continuidade, planejamento e interesse público, bem como a melhoria da qualidade dos serviços prestados aos usuários do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

17. PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

17.1. Previamente à celebração dos contratos decorrentes do presente credenciamento, a Administração deverá adotar as providências necessárias para assegurar a regular formalização da contratação e o adequado acompanhamento da execução contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. Para tanto, deverão ser realizadas, entre outras, as seguintes providências:

I – verificação da manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e de qualificação técnica da pessoa jurídica credenciada;

II – conferência da documentação exigida para a contratação, conforme estabelecido no Edital de Credenciamento;

III – emissão dos documentos orçamentários necessários à formalização da contratação, observada a disponibilidade orçamentária e financeira;

IV – emissão de parecer jurídico, quando exigido pela legislação ou pelos normativos internos do Município;

V – autorização da autoridade competente para a celebração do contrato;

VI – designação do gestor e do fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

VII – elaboração e assinatura do instrumento contratual, contendo as condições de execução, fiscalização, remuneração, direitos e obrigações das partes.

17.3. A adoção dessas providências tem por finalidade assegurar a legalidade, a transparência, a eficiência, a adequada gestão contratual e o atendimento ao interesse público, proporcionando condições para a correta execução dos serviços contratados.

18. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

18.1. Considerando a natureza dos serviços de Coordenação do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e de Orientação de Atendimento Socioassistencial, não foram identificados impactos ambientais significativos decorrentes da execução do objeto, uma vez que se trata de prestação de serviços de natureza predominantemente intelectual e administrativa.

18.2. Ainda assim, durante a execução contratual, a contratada deverá adotar, sempre que aplicável, práticas voltadas ao uso racional dos recursos disponibilizados pela Administração, especialmente quanto à economia de energia elétrica, consumo consciente de água, redução do uso de papel, utilização preferencial de documentos em meio eletrônico e destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados.

18.3. A execução dos serviços deverá observar, no que couber, os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, ou outra norma que venha a substituí-la, no que for aplicável à natureza da contratação.

19. MATRIZ DE RISCOS

RISCO 1- INSUFICIÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO
(**X**) Risco Baixo ( ) Risco Médio ( )Risco Alto

DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Impossibilidade de formalização da contratação.	Comprometimento da continuidade dos serviços socioassistenciais.	Verificação prévia da disponibilidade orçamentária e, se necessário, suplementação ou remanejamento de dotações, observada a legislação vigente.	Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania / Setor de Contabilidade.	Antes da celebração do contrato
RISCO 2- AUSÊNCIA OU NÚMERO INSUFICIENTE DE CREDENCIADOS HABILITADOS (**X**) Risco Baixo ( ) Risco Médio ( )Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Dificuldade na contratação dos serviços.	Possível atraso no início da execução dos serviços.	Ampla divulgação do Edital, definição de requisitos compatíveis com o objeto e manutenção do credenciamento aberto durante sua vigência, conforme previsto no Edital.	Comissão de Licitações e Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania	Durante o período de credenciamento
RISCO 3- : DESCUMPRIMENTO OU INEXECUÇÃO CONTRATUAL (**X**) Risco Baixo ( ) Risco Médio ( )Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Prestação inadequada dos serviços, abandono da execução ou descumprimento das obrigações contratuais.	Prejuízo à continuidade e à qualidade dos serviços socioassistenciais.	Acompanhamento e fiscalização permanente da execução contratual, aplicação das sanções previstas no contrato e, quando necessário, convocação do próximo credenciado classificado no cadastro de reserva.	Gestor e Fiscal do Contrato	Durante toda a execução contratual

20. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

20.1. Com base nas informações levantadas e nas análises realizadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida é **viável sob os aspectos técnico, operacional, orçamentário e jurídico**, mostrando-se adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

20.2. Verificou-se que a solução proposta é compatível com o interesse público, atende às diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, da Lei Municipal nº 2.259/2017 e às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo suficiente para garantir a continuidade, a regularidade e a qualidade dos serviços socioassistenciais prestados pelo Município.

20.3. Diante do exposto, declara-se **viável** a realização do procedimento de credenciamento para futura contratação de pessoas jurídicas especializadas na prestação dos serviços de Coordenação do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e de Orientação de Atendimento Socioassistencial, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo, observadas as condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

21. ANEXOS:

I - Termo de Referência;
II – Memória de Cálculo;
III - Pesquisas de Preços.

22. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

_____
Kauany Damião Gomes
Agente de Administração

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO Nº 014/2026.
Inexigibilidade de Licitação Nº 143/2026.
Processo Adm. Nº 252/2026.
Solicitação Nº 272/2026.

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):**		

A empresa xxxxxxxxxx, 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 014/2026, 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

(Deverá ser elaborada em papel timbrado ou com cabeçalho contendo todas as informações da EMPRESA.)

ANEXO III

ACEITE DOS VALORES

CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO Nº 014/2026.
Inexigibilidade de Licitação Nº 143/2026.
Processo Adm. Nº 252/2026.
Solicitação Nº 272/2026.

a) Apresentamos nosso aceite de valores 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)

- 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)

(Deverá ser elaborada em papel timbrado ou com cabeçalho contendo todas as informações da EMPRESA.)

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº xxx/2026

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 **CREDENCIANTE/CONTRATANTE**, *e*, xxxxxxxxxxxx**,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxx, Cidade xxxxx, Estado xxx, CEP xxxxx, doravante denominado de **CREDENCIADO/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 xxx/2026, Processo Administrativo nº xxx/2026**, 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. É objeto do presente instrumento a contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços de Coordenação do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para Crianças e Adolescentes, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, e de Orientador(a) de Atendimento Socioassistencial, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, a Lei Municipal nº 2.259/2017 e a Lei Federal nº 14.133/2021, conforme solicitação nº 272/2026 da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e especificações do Termo de Referência, bem como os critérios para credenciamento.

CLÁUSULA II – DO AMPARO LEGAL

2.1. A lavratura do presente instrumento decorre do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 144/2026, Edital de Credenciamento/Chamamento Público nº 014/2026, Processo Administrativo nº 252/2026.

2.2. Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas do Edital de Credenciamento nº 014/2026, bem como seus Anexos, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar.

CLÁUSULA III – DO REGIME, CRITERIO E DA PRESTAÇAO 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.

3.3. Os serviços serão executados nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, conforme a natureza de cada função, sendo:

I – Coordenador(a) do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos: atuação junto ao Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, coordenando as atividades desenvolvidas no âmbito do serviço.

II – Orientador(a) de Atendimento Socioassistencial: atuação junto ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, prestando atendimento aos usuários, desenvolvendo as atividades socioassistenciais e executando as atribuições inerentes à função, conforme as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

3.4. O local específico de atuação e as atividades a serem desenvolvidas serão definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, de acordo com as necessidades da Administração e a natureza de cada função.

3.5. A jornada de trabalho observará a carga horária prevista para cada função, sendo de 40 (quarenta) horas semanais para o Coordenador(a) do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e de 20 (vinte) horas semanais para o Orientador(a) de Atendimento Socioassistencial, distribuídas conforme o horário de funcionamento dos respectivos serviços e as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

3.6. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive deslocamento, alimentação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos decorrentes da prestação dos serviços, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

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 Contratado, conforme demanda:

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL
xxx	xxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxx	xxxxxxxx

4.2. Fica ajustado o valor total do presente Contrato em R$ xxxxxxx (xxxxxxxx).

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

I – 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;

II – reajustados após decorrido 12 (doze) meses conforme atualização do índice IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

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 CONTRATADAS, 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, em até 30 (trinta) dias da 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.

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 RBF nº 2145/2023 e demais Instruções complementares da RFB deverão informar conforme os critérios de enquadramentos compreendendo: (Art. 2º do Decreto 271/2023 de 31.08/20230***

I - ISENÇOES, 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 dobem ou serviço (§ 3º do art. 2º-A da IN 1.234/2012);

II - Nas DISPENSAS DE RETENÇOES DE IR E CONTRIBUIÇOES 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);

4.6. ***Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituída pela Lei Complementar 123/2006, 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 IN RFB nº 1.234/2012*** (e suas alterações, incluindo a IN RFB nº 2.145/2023).

4.7. 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.

4.8. 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 E PRORROGAÇÃO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

5.2. Será incorporada a este Contrato, mediante Termos Aditivos, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela Contratada, alterações nas especificações, prazos ou normas gerais de execução do objeto pelo Contratante.

CLAUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES

6.1. DA CONTRATADA

6.1.1. Executar os serviços contratados de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital de Credenciamento, no Contrato e na legislação aplicável, observando os princípios que regem a Administração Pública.

6.1.2. Prestar os serviços com zelo, eficiência, qualidade, ética profissional e observância das diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e das orientações da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

6.1.3. Cumprir integralmente a carga horária contratada, nos locais e horários previamente definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

6.1.4. Executar diretamente os serviços contratados, sendo vedada a subcontratação, cessão ou transferência da execução a terceiros.

6.1.5. Manter profissional habilitado e com a qualificação exigida durante toda a vigência da contratação.

6.1.6. Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania qualquer fato que possa comprometer ou interromper a execução dos serviços.

6.1.7. Apresentar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a Nota Fiscal acompanhada dos documentos exigidos para pagamento.

6.1.8. Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

6.1.9. Manter atualizadas, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e de qualificação técnica exigidas no credenciamento.

6.1.10. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, não gerando qualquer vínculo empregatício entre os profissionais vinculados à credenciada e o Município.

6.1.11. Manter absoluto sigilo sobre todas as informações e dados pessoais dos usuários dos serviços socioassistenciais a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando, quando aplicável, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

6.1.12. Zelar pelos bens, equipamentos e materiais disponibilizados pelo Município, responsabilizando-se pelos danos causados em decorrência de dolo ou culpa.

6.1.13. Cumprir as determinações do fiscal e do gestor do contrato, desde que compatíveis com o objeto contratado.

6.2. DA CONTRATANTE

6.2.1. Emitir as Ordens de Serviço ou documentos equivalentes necessários à execução contratual.

6.2.2. Disponibilizar à credenciada todas as informações necessárias para a adequada execução dos serviços.

6.2.3. Disponibilizar, quando necessário, espaço físico e infraestrutura mínima para execução das atividades.

6.2.4. Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, registrando as ocorrências verificadas e determinando as medidas necessárias para correção de eventuais irregularidades.

6.2.6. Receber, conferir e atestar os serviços efetivamente prestados.

6.2.7. Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal e demais documentos exigidos, desde que constatada a regular execução contratual.

6.2.8. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela credenciada.

6.2.9. Comunicar formalmente quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, concedendo prazo para manifestação ou regularização, quando cabível.

6.2.10. Aplicar as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.2.11. Solicitar relatórios, documentos e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução dos serviços.

6.2.12. Comunicar previamente alterações de cronograma, horário ou local de execução dos serviços, sempre que houver necessidade administrativa.

6.2.13. Zelar pela observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), no que couber.

CLAUSULA VII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela credenciada sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas no Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 385/2023, observados o contraditório e a ampla defesa.

7.2. As sanções administrativas aplicáveis poderão consistir em:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.3. Advertência: será aplicada nas hipóteses de infrações de menor potencial ofensivo, quando constatadas irregularidades que não causem prejuízo relevante à Administração e que possam ser corrigidas pela credenciada.

7.4. Multa: poderá ser aplicada no percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de inexecução total ou parcial, atraso injustificado na execução dos serviços ou descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital ou no Contrato, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

7.5. Caracterizada a inexecução contratual ou verificado prejuízo ao interesse público, a Administração poderá aplicar, isolada ou cumulativamente, as sanções cabíveis, inclusive promover a rescisão contratual e o descredenciamento da empresa.

7.6. A aplicação de multa será precedida de notificação da credenciada, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da ciência da notificação.

7.7. Não havendo o pagamento voluntário da multa, o respectivo valor poderá ser descontado de créditos eventualmente existentes em favor da credenciada ou inscrito em dívida ativa, observada a legislação aplicável.

7.8. Impedimento de licitar e contratar: poderá ser aplicado nas hipóteses previstas no art. 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo de até **3 (três) anos**, especialmente quando a credenciada:

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

b) der causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de apresentar a documentação exigida para a contratação;

d) recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato quando convocada;

e) ensejar o retardamento injustificado da execução dos serviços.

7.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo de **3 (três) a 6 (seis) anos**, especialmente quando a credenciada:

a) apresentar documentação ou declaração falsa;

b) fraudar o procedimento de credenciamento ou a execução contratual;

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

d) praticar atos destinados a frustrar os objetivos da contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

7.10. A reabilitação da credenciada observará os requisitos previstos no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante comprovação da reparação do dano, pagamento das penalidades eventualmente aplicadas e cumprimento dos demais requisitos legais.

CLÁUSULA VIII – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 A rescisão do presente Contrato poderá ser:

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 contratado 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 quaisquer irregularidades decorrentes da prestação do serviço.

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/Contratado 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/Contratado recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.

12.9. Fiscal:

Nome: Ana Paula Neves Capeleti
Cargo: Agente de Administração
Matrícula: 124301-1
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

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 2026, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas:

*** 428 – 10.003.08.245.1030.2189.3.3.90.39.00;**
*** 454 – 11.001.08.243.1029.2192.3.3.90.39.00.**

CLÁUSULA XIV – FRAUDE E CORRUPÇAO

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.

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 xxxxxxxxx de 2026.

_____

MUNICÍPIO DE CAPITAO LEONIDAS MARQUES - PR
Maxwell Scapini
Prefeito Municipal
CREDENCIANTE

_____

xxxxxxxxxxxx
CNPJ/MF: xxxxx
Por xxxxx
CREDENCIADO