



# Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Faria Lemos, nº 1211 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1549 - e-mail: [asocial@ivatuba.pr.gov.br](mailto:asocial@ivatuba.pr.gov.br)



## CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2024-PMI

### **1 – PREÂMBULO:**

1.1 – O **MUNICÍPIO DE IVATUBA**, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 76.285.337/0001-54, sediado à Rua Marechal Floriano nº 797 – Centro – Ivatuba, Paraná, CEP: 87.130-000, torna público, para conhecimento dos interessados, que em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, está realizando CHAMAMENTO PÚBLICO, com utilização de procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, com objetivo de Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Especializados em Assistente Social 30 horas/semanais em Atendimento a Demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ivatuba, 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.

### **2 – DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO:**

2.1 – O presente Chamamento Público tem por objeto a Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Especializados em Assistente Social 30 horas/semanais em Atendimento a Demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ivatuba.

2.2 – 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.

2.3 – A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo 01 – Termo de Referência deste Edital.

2.4 – As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone (044) 3273-1161 ou pelo endereço eletrônico [licita@ivatuba.pr.gov.br](mailto:licita@ivatuba.pr.gov.br) com cópia para [ivatubalicitacao@gmail.com](mailto:ivatubalicitacao@gmail.com).

2.5 – As questões estritamente técnicas referente ao objeto será prestada pela Secretaria de Assistência Social, telefone (044) 3273-1549 ou pelo endereço eletrônico [asocial@ivatuba.pr.gov.br](mailto:asocial@ivatuba.pr.gov.br).

2.6 – Este procedimento definirá as pessoas jurídicas habilitadas ao credenciamento que, após formalização por Contrato, ficarão autorizadas a prestar serviços na área de assistência social.

2.7 – A celebração do Contrato não acarretará, necessariamente, despesa ou outra obrigação ou vínculo jurídico-trabalhista ou funcional para o Município de Ivatuba-Pr, não podendo a empresa credenciada, nos termos deste Edital, nada exigir ou reclamar.

### **3 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO:**

3.1 – Poderão participar deste procedimento os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

3.2 – Poderão participar do presente procedimento Pessoas Jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento, desde que preenchidos os requisitos do item 6.1 deste Termo de Chamamento, visando o atendimento satisfatório.

3.3 – Não poderão participar no Credenciamento os interessados que estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

3.4 – Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

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

3.5.1 – SICAF a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;



# Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Faria Lemos, nº 1211 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1549 - e-mail: [asocial@ivatuba.pr.gov.br](mailto:asocial@ivatuba.pr.gov.br)



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

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

## **4 – FORMA DE INSCRIÇÃO, PRAZO E VALIDADE:**

4.1 – Os interessados poderão inscrever-se para Credenciamento, a partir da publicação do presente Termo na Imprensa Oficial:

4.1.1 – Presencialmente: na Gerência de Compras (Licitação), no horário das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h em dias de expediente no Paço Municipal localizado na Rua Marechal Floriano, 797 – Centro – Ivatuba – Paraná, CEP: 87.130-000.

4.1.2 – Por via postal: através dos correios para o mesmo endereço especificado no item 4.1.1.

4.1.3 – Através do endereço eletrônico: [licita@ivatuba.pr.gov.br](mailto:licita@ivatuba.pr.gov.br) com cópia para [ivatubalicitacao@gmail.com](mailto:ivatubalicitacao@gmail.com).

4.2 – O envelope deverá ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**CREDENCIAMENTO – ASSISTENTE SOCIAL 2024**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO – Nº 003/2024**  
**PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 005/2024**

**Empresa:**

**CNPJ:**

**E-mail:**

**Endereço:**

**Telefone:**

4.3 – A Prefeitura não se responsabilizará pelo envelope entregue em datas, locais e horários distintos daqueles indicados e definidos neste Edital.

4.4 – Serão consideradas credenciadas as pessoas jurídicas que apresentarem os documentos enumerados no item 6.1 deste Termo.

4.5 – Os interessados poderão solicitar a inscrição no Credenciamento a partir da publicação do presente Termo na Imprensa Oficial até 31 de dezembro de 2024, sendo suas inscrições proporcionalmente adequadas ao período remanescente de vigência do Credenciamento, podendo ser contratados novos profissionais, na vigência deste, desde que obedecidas às exigências estabelecidas no mesmo, conforme necessidade, disponibilidade financeira e orçamentária da Administração Municipal.

4.6 – O edital e seus anexos podem ser retirados, no PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, site oficial do Município de Ivatuba, [www.ivatuba.pr.gov.br](http://www.ivatuba.pr.gov.br) e na sede do Paço Municipal, conforme endereço descrito no item 4.1.

4.7 – Este edital obedecerá a seguinte validade:

4.7.1 – Validade do credenciamento: 12 (doze) meses, prorrogável, a critério exclusivo de oportunidade e conveniência da Administração Municipal, por igual período, mediante a manutenção da documentação relacionada.

## **5 – DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO:**

5.1 – Para credenciamento – pessoa jurídica - deverá apresentar os seguintes documentos:

**Da Habilitação Jurídica:** Os documentos são relevantes para a verificação da regularidade jurídica dos licitantes e do enquadramento de suas atividades ao objeto do certame devendo a licitante apresentar os seguintes documentos:

a) Cópia do Contrato Social da empresa, devidamente registrado, ou sua última alteração; esta documentação poderá ser substituída pelo Contrato Social Consolidado;



# Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Faria Lemos, nº 1211 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

**Fone: (44) 3273-1549 - e-mail: [asocial@ivatuba.pr.gov.br](mailto:asocial@ivatuba.pr.gov.br)**



b) No caso de Sociedade Anônima, Cooperativa ou Associação Civil – estatuto da empresa com suas alterações, acompanhada da ata de eleição dos atuais diretores;

c) Registro comercial, no caso de firma individual;

d) No caso de Microempreendedor Individual – Certificado de MEI;

e) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

f) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para valerm-se das Leis Complementares 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147, de 07 de agosto de 2014, deverão apresentar, também, **Certidão Simplificada Atualizada** emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado, de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte<sup>1</sup>;

**Quanto à regularidade Fiscal e Trabalhista:** A regularidade fiscal tem como objetivo garantir a execução do contrato e atender os valores da probidade com a Administração Pública.

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei (CND. TRIBUTOS FEDERAIS e INSS);

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei (CND. TRIBUTOS ESTADUAIS);

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede dos proponentes, ou outra equivalente, na forma da lei (CND. TRIBUTOS MUNICIPAIS);

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CND. FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Quanto à **qualificação técnica** consistirá em:

a) Certidão de Registro e Regularidade da empresa junto ao Conselho Regional de Assistência Social - CRESS em plena validade;

b) Certidão de Registro e Regularidade do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Assistência Social - CRESS em plena validade;

c) Diploma de comprovação da formação em assistência social reconhecido pelo MEC, do prestador do serviço;

d) Declaração de indicação de responsabilidade técnica, conforme modelo contido no anexo 04 deste instrumento, pessoas jurídicas terão que informar obrigatoriamente quem serão os profissionais que fazem parte do quadro da empresa, e que poderão atuar neste credenciamento, neste caso apresentar o CRM do profissional.

**Quanto a outras comprovações:**

a) Requerimento de Credenciamento, conforme modelo contido no anexo 02 deste instrumento;

b) Declaração Unificada conforme modelo contido no anexo 03 deste instrumento.

<sup>1</sup> TCE/PR Acórdão 2210/2022 Pleno.



# Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Faria Lemos, nº 1211 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1549 - e-mail: [asocial@ivatuba.pr.gov.br](mailto:asocial@ivatuba.pr.gov.br)



5.2 – Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da própria administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial.

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

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

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

## **6 – PROCEDIMENTO DO CADASTRO:**

6.1 – O credenciamento será amplamente divulgado através de publicação no Átrio do Paço Municipal e por meio da Imprensa Oficial.

6.2 – Os inscritos serão cadastrados segundo a avaliação técnica pelos elementos constantes da documentação relacionadas no item 5.1 do presente instrumento.

## **7 – CRITÉRIO DE CADASTRAMENTO:**

7.1 – As pessoas jurídicas serão inicialmente cadastradas pela ordem de apresentação dos envelopes contendo os documentos de habilitação, junto ao setor indicado no item 5.1 deste edital e posteriormente recadastrados conforme a ordem de execução dos serviços.

7.2 – Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas no item 6.1 deste instrumento, bem de sua capacitação profissional.

7.3 – A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Contrato de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.4 – O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências previstas pelo cadastramento, inibindo a prestação de serviços satisfatória, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

## **8 – DO VALOR E PRAZO DE EXECUÇÃO:**

8.1 – O valor da prestação dos serviços será fixado pela Planilha de Custos - Tabela de valores referenciais para 2024 – valores referenciais do piso municipal da categoria.

8.2 – O valor disponível para realização dos serviços será de R\$ 40.320,00 (quarenta mil trezentos e vinte reais), sob a rubrica da Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.3 – O prazo de execução será de forma imediata após emissão de ordem de serviços e assinatura do contrato de prestação de serviços que terá validade de 12 (doze) meses;

8.4 – É vedada a cobrança de sobretaxas pelos credenciados, sendo motivo de descredenciamento, permitindo novos credenciamentos a qualquer momento.

8.5 – Cada área credenciada terá sua agenda e carga horária definida pelo respectivo Contrato;

## **9 – CRITÉRIO DE REAJUSTE:**

9.1 – O valor dos procedimentos poderão sofrer reajustes obedecendo às condições previstas no capítulo VII da respectiva lei Federal nº 14.133/2021.

## **10 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E INADIMPLEMENTO DOS SERVIÇOS:**



# Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Faria Lemos, nº 1211 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1549 - e-mail: [asocial@ivatuba.pr.gov.br](mailto:asocial@ivatuba.pr.gov.br)



10.1 – Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, a Prefeitura Municipal de Ivatuba poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos cadastrados as sanções dos art. 156 da Lei 14.133/2021.

## **11 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

11.1 – Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica dando conta do cumprimento das obrigações da contratada e apresentação do respectivo relatório e avaliação técnica da execução dos serviços pela secretaria gestora.

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

11.3 – Para retenção de impostos deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa RFB Nº 1234/2012, Instrução Normativa RFB Nº 2145/2023, bem como na Instrução Normativa RFB Nº 2110/2022 e Decreto Municipal 146/2023.

11.4 – Caberá à contratada apresentar, juntamente com as notas fiscais, os comprovantes atualizados de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS), e Certidão negativa de Débitos Federal, sob pena de suspensão do pagamento.

11.5 – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Ivatuba.

## **12 – IMPUGNAÇÕES RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

12.1 – A quem interessar, é assegurado o direito de interposição de impugnação e Recurso, nos termos do art. 164 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

12.2 – Impugnação e Recursos deste procedimento deverão ser apresentados mediante:

12.2.1 – Petição a ser protocolada: na Diretoria de Licitações do Município de Ivatuba, localizada na Rua Marechal Floriano, 797 – Centro – CEP 87.130-000 – Ivatuba/PR.

12.2.2 – Por meio eletrônico através dos e-mails: [licita@ivatuba.pr.gov.br](mailto:licita@ivatuba.pr.gov.br) e [ivatubalicitacao@gmail.com](mailto:ivatubalicitacao@gmail.com).

12.2.3 – Ou por meio postal para o endereço: Rua Marechal Floriano, 797 – Centro – CEP 87.130-000 – Ivatuba/PR.

12.3 – Compete ao Agente de Contratação, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

12.4 – Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

12.5 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Portal da Transparência do município para os interessados.

## **13 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:**

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

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

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

13.4 – A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico [www.ivatuba.pr.gov.br](http://www.ivatuba.pr.gov.br) e publicada no Diário Eletrônico Oficial do Município de Ivatuba.





# Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Faria Lemos, nº 1211 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1549 - e-mail: [asocial@ivatuba.pr.gov.br](mailto:asocial@ivatuba.pr.gov.br)



13.5 – 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.

## **14 – DO CONTRATO:**

14.1 – O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

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

14.3 – Os Serviços deverão ser realizados no Município de Ivatuba, segundo os critérios estabelecidos neste edital, seus anexos e pela Secretaria de Assistência Social.

## **15 – DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO:**

15.1 – A Prefeitura Municipal de Ivatuba – 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.

15.2 – Aqueles que não se apresentarem para execução da demanda de serviços no prazo de 30 (trinta) dias serão descredenciados.

15.3 – O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

15.4 – Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Equipe de Apoio, que opinará em 05 (cinco) dias úteis as submeterá ao Prefeito Municipal para tomada de decisão.

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

## **16 – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO E CREDENCIANTE:**

16.1 – As obrigações do Credenciado e Credenciante constam do Anexo 01 – Termo de Referência.

## **17 – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

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

17.3 – Os casos omissos serão decididos pela Equipe de Apoio, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

## **18 – ANEXOS:**

18.1 – Os anexos abaixo relacionados poderão ser obtidos junto à Gerência de Compras da PMI bem como no portal da transparência municipal.

Anexo 01 – Termo de Referência;

Anexo 02 – Modelo de requerimento para credenciamento;

Anexo 03 – Declaração de unificada;

Anexo 04 – Modelo de Declaração de Responsável Técnico;



# *Município de Ivatuba*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Faria Lemos, nº 1211 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

**Fone: (44) 3273-1549 - e-mail: [asocial@ivatuba.pr.gov.br](mailto:asocial@ivatuba.pr.gov.br)**



Anexo 05 – Minuta do Contrato;

Anexo 06 – Modelo de Declaração de Representante Legal.

Ivatuba/Pr, 05 de junho de 2024.

**Ana Paula Massini**

Secretária de Assistência Social



# Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Faria Lemos, nº 1211 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1549 - e-mail: [asocial@ivatuba.pr.gov.br](mailto:asocial@ivatuba.pr.gov.br)



EDITAL DE INEXIGIBILIDADE: Nº 005/2024

CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO: Nº 003/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 670/2024

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE/CHAMAMENTO

Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Especializados em Assistente Social 30 horas/semanais em Atendimento a Demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ivatuba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

## ANEXO - 01

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1.1. Justificativa da Contratação

A contratação far-se-á necessária para atender as demandas da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, para executar as Visitas Domiciliares, violação dos direitos, vítimas de violência (criança, adolescentes, mulheres e idosos) resposta as demandas jurídicas, (projudi e demais serviços), adolescentes em medidas educativas e realizar encaminhamentos.

Atualmente o quadro de profissionais do Município conta com apenas dois servidores devidamente habilitados, que está lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social que um deles está de licença maternidade e o outro no Cras. Assim a contratação da Assistente Social se faz necessária para cobrir a licença maternidade, temos também um concurso em andamento a onde a vaga da Assistente social é cadastro de reserva onde no quadro de funcionários só tem 2 (duas) vaga no qual já se encontra preenchidas.

#### 1.2. Detalhamento do Objeto

TABELA DE ESPECIALIDADES						
ITEM	QTDD	UNDD	MODALIDADE	DESCRIPTIVO	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1.1	1.440	Hora	Presencial	Atendimento Especializado em Assistente Social.	28,00	40.320,00
TOTAL						40.320,00

#### 1.3. Critério de Seleção

Serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas na prestação dos serviços de assistência social, objeto deste credenciamento. Entre os credenciados da mesma categoria, serão classificados pela ordem de apresentação dos documentos de habilitação, junto ao setor de licitação. O mesmo critério será adotado para a contratualização dos credenciados, ou seja, conforme a ordem cronológica de apresentação.

#### 1.4. Execução

Os serviços deverão ser executados, obrigatoriamente em dias úteis, em horários previamente acordado entre as partes, obedecendo ao cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

A responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços será:

Nome Completo	Cargo/Função
ANA PAULA MASSINI	SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### 1.5. Das Obrigações

Do Contratado:

Garantir fiel e precisa observância ao disposto nas normas regulamentadoras expedidas pelo Conselho Federal de Assistência Social;

Submeter-se a todas as condições contratuais, estabelecidas como condição para a prestação dos serviços objeto deste Contrato;

Respeitar o código de conduta ético-profissional;

Executar os serviços contratados nos mesmos padrões da assistência dispensada aos seus clientes particulares;

Emitir Nota Fiscal ou instrumento apto a substituí-lo, em nome da CONTRATANTE após a prestação do serviço.

Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições





# Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Faria Lemos, nº 1211 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

**Fone: (44) 3273-1549 - e-mail: [asocial@ivatuba.pr.gov.br](mailto:asocial@ivatuba.pr.gov.br)**



de habilitação e qualificação exigidas e comprovadas na contratação, devendo encaminhar a Prefeitura, assim que vencidas, novas certidões atualizadas, bem como eventuais alterações no seu contrato social;

Aceitar, sem restrições, a fiscalização por parte da CONTRATANTE no que tange ao fiel cumprimento das condições e cláusulas pactuadas;

Zelar pela qualidade dos serviços prestados, promovendo as alterações necessárias, às suas expensas, no total ou em parte, quando esses estiverem em desacordo com o estabelecido neste Contrato;

Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos materiais e pessoais por ela causados, por culpa ou dolo, à CONTRATANTE ou a terceiros;

Arcar com todos os ônus decorrentes da execução deste Contrato, pagando os tributos devidos por suas atividades, cumprindo regularmente as obrigações próprias do empregador, especialmente as de natureza trabalhista, previdenciária e tributária, sem qualquer responsabilidade ou solidariedade por parte da Contratante;

Apresentar relatório dos atendimentos realizados na Unidade, mantendo o sigilo profissional, com no mínimo as seguintes informações: relação dos serviços prestados, assinatura do responsável técnico pela execução dos serviços prestados, o qual deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal. Tal exigência tem por objetivo proporcionar maior legalidade, eficiência e transparência dos atos da administração municipal para conhecimento público dos serviços que estão sendo prestados.

Da Contratante:

Prestar ao Contratado todas as instruções e esclarecimentos que se fizerem necessários para a boa execução dos serviços, objeto deste contrato;

Comunicar por escrito ao Contratado todo e qualquer entendimento administrativo e operacional necessários à execução deste contrato;

Observar as normas e os regulamentos do estabelecimento contratado, previamente apresentado à Contratante para conhecimento;

Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste instrumento;

Notificar o Contratado quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la.



# Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Faria Lemos, nº 1211 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

**Fone: (44) 3273-1549 - e-mail: [asocial@ivatuba.pr.gov.br](mailto:asocial@ivatuba.pr.gov.br)**



EDITAL DE INEXIGIBILIDADE: Nº 005/2024

CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO: Nº 003/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 670/2024

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE/CHAMAMENTO

Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Especializados em Assistente Social 30 horas/semanais em Atendimento a Demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ivatuba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

## ANEXO - 02

### MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

#### **(TIMBRE DA EMPRESA)**

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no Edital Chamamento Público nº 003/2024-PMI – para Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Especializados em Assistente Social 30 horas/semanais em Atendimento a Demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ivatuba.

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço Comercial: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Banco / Agência / nº. Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Especialidade (s): \_\_\_\_\_

R.G. nº: \_\_\_\_\_ CPF/MF nº: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Responsável pela Empresa

\_\_\_\_\_  
(Nome Legível)

(Nº do RG)

(Cargo)



# Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Faria Lemos, nº 1211 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

**Fone: (44) 3273-1549 - e-mail: [asocial@ivatuba.pr.gov.br](mailto:asocial@ivatuba.pr.gov.br)**



**EDITAL DE INEXIGIBILIDADE:** Nº 005/2024

**CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO:** Nº 003/2024

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 670/2024

**MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE/CHAMAMENTO

Objeto: **Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Especializados em Assistente Social 30 horas/semanais em Atendimento a Demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ivatuba**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

## ANEXO – 03

### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

**(Papel timbrado da licitante)**

Prefeitura Municipal de Ivatuba, Estado do Paraná

O signatário de o presente, em nome da proponente, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede na (endereço completo) ....., declara, para todos os fins legais e necessários, sob as penas da lei, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Está plenamente capacitada a execução do presente objeto, referente ao Procedimento de Inexigibilidade de Licitação Nº 002/2024, nas quantidades e nos prazos previstos.

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, na forma da Lei.

Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr. (a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo e.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do Contrato**.

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

**Endereço:**

**E-mail**

**Telefone: ( )**



# Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Faria Lemos, nº 1211 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

**Fone: (44) 3273-1549 - e-mail: [asocial@ivatuba.pr.gov.br](mailto:asocial@ivatuba.pr.gov.br)**



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

Nomeamos e constituímos o senhor (a)....., portador (a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o (a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao procedimento de inexigibilidade de licitação nº 002/2024 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Responsável pela Empresa

\_\_\_\_\_  
(Nome Legível)

(Nº do RG)

(Cargo)



# Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Faria Lemos, nº 1211 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1549 - e-mail: [asocial@ivatuba.pr.gov.br](mailto:asocial@ivatuba.pr.gov.br)



EDITAL DE INEXIGIBILIDADE: Nº 005/2024

CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO: Nº 003/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 670/2024

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE/CHAMAMENTO

Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Especializados em Assistente Social 30 horas/semanais em Atendimento a Demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ivatuba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

## ANEXO - 04

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA EXECUÇÃO DE SERVIÇO

#### (TIMBRE DA CREDENCIADA)

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CREDENCIADA**, com sede administrativa na Rua \_\_, nº \_\_, bairro \_\_, Município de \_\_, Estado de \_\_, inscrita sob o CNPJ \_\_, por seu Representante legal, Sr. \_\_, **DECLARA** para fins de prestação de serviços e responsabilidade técnica no Processo de Inexigibilidade nº 005/2024, Credenciamento nº 003/2024, tendo por objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Especializados em Assistente Social 30 horas/semanais em Atendimento a Demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ivatuba, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:

Nº	Nome	Especialidade	CRESS Nº	Assinatura do responsável técnico

Ciente das sanções criminais para o caso de falsidade da presente declaração, subscreve,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível)

(Nº do RG)

(Cargo)



# Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Faria Lemos, nº 1211 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1549 - e-mail: [asocial@ivatuba.pr.gov.br](mailto:asocial@ivatuba.pr.gov.br)



EDITAL DE INEXIGIBILIDADE: Nº 005/2024

CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO: Nº 003/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 670/2024

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE/CHAMAMENTO

Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Especializados em Assistente Social 30 horas/semanais em Atendimento a Demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ivatuba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

## ANEXO - 05

### MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº. .../20...

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IVATUBA E A EMPRESA.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE IVATUBA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. 76.285.337/0001-54, com sede na Rua Marechal Floriano, nº. 797, na Cidade de Ivatuba, Estado do Paraná, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Senhor **SERGIO JOSÉ SANTI**, portador do CPF nº. 631.529.599-15 e do RG nº 3.888.944-3 – SSP/PR, residente e domiciliado nesta Cidade, e de outro lado, a empresa.

**CONTRATADA:** ..... inscrita no CNPJ nº. ...., estabelecida na ....., nº. ...., na Cidade de ....., Estado do ....., CEP ....., representada neste ato pelo Senhor ....., portadora do RG Nº. ...., inscrito no CPF sob nº. ...., doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente Contrato de Prestação de Serviços, que reger-se-á pelas cláusulas e condições em seguida especificadas, sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições do procedimento de Inexigibilidade/Credenciamento nº 005/2024-PMI.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Especializados em Assistente Social 30 horas/semanais em Atendimento a Demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ivatuba, conforme especificações nos autos do procedimento de Inexigibilidade/Credenciamento nº 005/2024-PMI.

1.2. Objeto da Contratação:

Item	Undd	Qtdd	Especificação	R\$ Unitário	R\$ Total
1.1	Undd	1.440	Atendimento Especializado Assistente Social.	28,00	40.320,00

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

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado a partir da assinatura do contrato datado em de 2024, podendo ser prorrogado com o interesse da contratante, nos termos em hipóteses e forma a que alude a legislação pertinente.

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

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

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





# Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Faria Lemos, nº 1211 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1549 - e-mail: [asocial@ivatuba.pr.gov.br](mailto:asocial@ivatuba.pr.gov.br)



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

## **CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE EXECUÇÃO**

3.1. Os serviços deverão ser executados, obrigatoriamente em dias úteis, em horários previamente acordado entre as partes, obedecendo ao cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.2. A responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços será:

Nome Completo	Cargo/Função
ANA PAULA MASSINI	SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

## **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL**

5.1. Pelo objeto ora contratado, a Contratante pagará à Contratada o valor total de R\$

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

## **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

6.1. Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal dando conta do cumprimento das obrigações da contratada, devidamente atestado pela Secretária Municipal de Assistência Social.

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

6.3. Para retenção de impostos deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa RFB Nº 1234/2012, Instrução Normativa RFB Nº 2145/2023, bem como na Instrução Normativa RFB Nº 2110/2022 e Decreto Municipal 146/2023.

6.4. Caberá à contratada apresentar, juntamente com as notas fiscais, os comprovantes atualizados de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS), e Certidão negativa de Débitos Federal, sob pena de suspensão do pagamento.

6.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Ivatuba.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECURSO FINANCEIRO**

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

09	001	08	244	0014	2	043	Manutenção da Gerência de Serviço Social
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		

09	002	08	244	0014	2	044	Manutenção da Gerência de Serviço Social
3.3.90.39.00.00					Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		

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



# ***Município de Ivatuba***

ESTADO DO PARANÁ

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**CNPJ: 76.285.337/0001-54**

**Rua Faria Lemos, nº 1211 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000**

**Fone: (44) 3273-1549 - e-mail: [asocial@ivatuba.pr.gov.br](mailto:asocial@ivatuba.pr.gov.br)**



**8.1.** O valor contratado poderá ser reajustado em sua data base pela variação dos últimos 12 (doze) meses de vigência deste instrumento, pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), conforme determinação da administração municipal ou negociação entre as partes.

**8.2.** O reajuste deverá observar o intervalo mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, e deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do artigo 107 da Lei Nº 14.133/2021.

**8.3.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**8.4.** O valor poderá ainda ser revisto mediante solicitação do licitante vencedor, com vistas à manutenção do equilíbrio contratual, na forma do artigo 124, Inciso II, da alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

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

**8.6.** O equilíbrio contratual será realizado por aditivo.

## **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1.** Exigir cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

**9.2.** Acompanhar a execução do objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

**9.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

**9.4.** Acompanhar e fiscalizar execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

**9.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

**9.6.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

**9.7.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para boa execução do ajuste.

**9.8.** A administração terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**9.9.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**10.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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



# *Município de Ivatuba*

ESTADO DO PARANÁ

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Faria Lemos, nº 1211 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

**Fone: (44) 3273-1549 - e-mail: [asocial@ivatuba.pr.gov.br](mailto:asocial@ivatuba.pr.gov.br)**



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

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

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

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

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

**10.9.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

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

**10.11.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.12.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

**10.13.** Informar ao Município, durante a vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, e-mail, telefone ou outros.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

**d) Multa:**

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



# Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Faria Lemos, nº 1211 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1549 - e-mail: [asocial@ivatuba.pr.gov.br](mailto:asocial@ivatuba.pr.gov.br)



Aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da nota de empenho e determinar a rescisão unilateral do ajuste.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.9.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

**12.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

**12.14.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes



# ***Município de Ivatuba***

ESTADO DO PARANÁ

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**CNPJ: 76.285.337/0001-54**

**Rua Faria Lemos, nº 1211 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000**

**Fone: (44) 3273-1549 - e-mail: [asocial@ivatuba.pr.gov.br](mailto:asocial@ivatuba.pr.gov.br)**



deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

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

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

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

**13.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a)** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b)** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c)** Indenizações e multas.

**13.6.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.7.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.8.** Será extinto ainda o contrato quando do retorno da servidora detentora de cargo efetivo às suas funções.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS.**

**14.1.** A troca eventual de documentos e cartas entre a contratante e a contratada, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS.**

**15.1.** Os casos omissos serão resolvidos pela Contratante, segundo as disposições contidas à luz da Lei nº 14.133 de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES.**

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

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO.**

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





# Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Faria Lemos, nº 1211 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1549 - e-mail: [asocial@ivatuba.pr.gov.br](mailto:asocial@ivatuba.pr.gov.br)



**17.2.** Caberá a gestora do Contrato, a Senhora Ana Paula Massini, Secretária de Assistência Social do Município de Ivatuba, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato.

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

**17.4.** Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficial aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário;

**17.5. A CONTRATADA** deverá indicar preposto, aceito pelo gestor deste contrato, durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.

**17.6.** Para a fiscalização do presente Contrato, fica indicada a Senhora Maria Izabel de Souza Biral, segundo nomeação realizada pela gestora do Contrato, através do Processo nº 670/2024.

**17.7.** A fiscalização terá poderes para:

- a)** Recusar produtos; materiais e/ou equipamentos que não obedeçam às especificações, com o disposto no presente contrato;
- b)** Transmitir a **CONTRATADA** as determinações e instruções da Secretaria Solicitante;
- c)** Examinar os documentos referentes à regularidade da **CONTRATADA** para com a Previdência Social; FGTS; ISS, Justiça Trabalhista e outros decorrentes que se fizerem necessários;
- d)** Praticar quaisquer atos, nos limites do contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito do Município de Ivatuba;

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO.**

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

Ivatuba/Pr, 03 de junho de 2024.

**CONTRATANTE:**

**MUNICÍPIO DE IVATUBA**

Sérgio José Santi

Prefeito Municipal

**CONTRATADA:**

Sócio Administrador





# Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Faria Lemos, nº 1211 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone: (44) 3273-1549 - e-mail: [asocial@ivatuba.pr.gov.br](mailto:asocial@ivatuba.pr.gov.br)



EDITAL DE INEXIGIBILIDADE: Nº 005/2024

CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO: Nº 003/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 670/2024

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE/CHAMAMENTO

Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Especializados em Assistente Social 30 horas/semanais em Atendimento a Demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ivatuba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

## ANEXO – 06

### DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

(TIMBRE DA EMPRESA)

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Cep: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Sócio Administrador: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**OBS:** A não apresentação deste anexo não proíbe a participação de nenhum interessado, no entanto tem a função de facilitar a identificação do responsável legal pela empresa e que não conste no Contrato Social, e caso no Contrato Social constar mais de um



# *Município de Ivatuba*

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Faria Lemos, nº 1211 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

**Fone: (44) 3273-1549 - e-mail: [asocial@ivatuba.pr.gov.br](mailto:asocial@ivatuba.pr.gov.br)**



representante, indicar o representante realmente acessível, qual seja a pessoa responsável indicada para assinar os contratos e responder por demais atos, bem como fornecer dados corretos de contato para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário.