

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PARA CREDENCIAMENTO Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 329/2025**

O Município de Contenda, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida João Franco, nº 400 - Centro, inscrita no CNPJ sob nº 76.105.519/0001-04, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Antônio Adamir Digner, por intermédio da sua Comissão de contratação através do Decreto nº 003 de 07 de janeiro de 2026, **TORNA PÚBLICO** o processo de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, o Edital que se encontra disponível na íntegra no endereço eletrônico <http://www.contenda.pr.gov.br>, o Processo Administrativo para **Credenciamento de instituições de longa permanência (pessoas jurídicas de direito público ou privado, com ou sem fins lucrativos), para a prestação de serviços continuados de acolhimento institucional de pessoas idosas (graus de dependência I, II e III) e pessoas com deficiência - PCD (modalidade Residência Inclusiva), em regime de proteção social especial de alta complexidade, para atendimento de demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social do Município de Contenda/PR**, com jornada diária, na forma e especificações e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos e em conformidade com a Lei 14.133/21 e alterações.

O credenciamento estará permanentemente aberto com possibilidade de credenciamento a qualquer interessado até decisão administrativa de revogação do Edital para término dos eventuais contratos ainda vigentes.

1. OBJETO

1.1. Credenciamento sob a modalidade de **Credenciamento de instituições de longa permanência (pessoas jurídicas de direito público ou privado, com ou sem fins lucrativos), para a prestação de serviços continuados de acolhimento institucional de pessoas idosas (graus de dependência I, II e III) e pessoas com deficiência - PCD (modalidade Residência Inclusiva), em regime de proteção social especial de alta complexidade, para atendimento de demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social do Município de Contenda/PR**, por inexigibilidade de licitação, sem caráter de exclusividade e de acordo com as necessidades do município, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra o edital.

1.2. Descrição dos Serviços.

2. Item	Descrição por item	Nº de vagas	Unidade medida	Valor Unitário
01	Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, em instituição de longa permanência (ILPI) com Grau de dependência I	02	meses	R\$ 3.418,65
02	Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, em instituição de longa permanência (ILPI) com Grau de dependência II	03	meses	R\$ 4.435,60
03	Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, em instituição de longa permanência (ILPI) com Grau de dependência III	05	meses	R\$ 7.883,33
04	Acolhimento para Acolhimento Institucional para Pessoas com Deficiência (Leve, Mod., Severo)	05	meses	R\$ 8.032,00

***** O número de vagas referenciado tem base no número de acolhimentos atuais. Podendo esse número diminuir ou crescer de acordo acolhimentos e/ou desacolhimentos. *****

2. DO VALOR

2.1. O valor total estimado será de **R\$ 954.000,00 (Novecentos e cinquenta e quatro mil reais)**, para o período de 12 (doze) meses, incluída nesta quantia todos os tributos e encargos dos credenciados.

2.2. A licitante credenciada é obrigada a respeitar os valores referenciais fixados no contrato, salvo o disposto no art. 124, II “d” da Lei Federal Nº. 14.133/21, sob pena de exclusão do credenciamento.

3. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo da execução e vigência deste credenciamento será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura.

3.2. Os prazos previstos nos subitens 3.1 podem ser prorrogados por igual período, nos termos do Art. 106 da Lei Federal nº. 14.133/21.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do processo de Credenciamento Pessoas Jurídicas de direito público ou privado, com ou sem fins lucrativos, que deverá estar localizada preferencialmente no Município de Contenda ou em municípios limítrofes/região metropolitana (até 150 km), facilitando o vínculo familiar e a fiscalização, salvo inexistência de vagas próximas, interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, pertencentes ao ramo de atividade do objeto a ser contratado.

4.2. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo Pessoas Jurídicas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão imposta pela Administração Municipal durante o prazo da sanção aplicada, nos termos do Art. 156, inciso III da Lei 14.133/21.
- b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo.
- c) Que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação.
- d) Que estejam incluídas no disposto no artigo 9º, § 1º da Lei Federal n.º 14.133/21 e alterações.
- e) Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.
- f) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.
- g) Empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse comum, e cujos sócios ou diretores pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante ou exista vínculo entre sócios e empresas.

5. APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

5.1. Para participar do credenciamento os interessados deverão apresentar em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo abaixo, a documentação exigida, com a solicitação de credenciamento a ser protocolado junto a Recepção da Prefeitura Municipal de Contenda, localizado na Avenida João Franco, nº 400, Centro, CEP: 83.730-000, **a partir do dia 20 de janeiro de 2026 até 19/01/2027 das 08:00hs às 12:00hs e das 13:00hs as 17:00hs.** Sessão pública para abertura e análise dos documentos será no dia **09/02/2026, às 09h00min**, PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA, sito à Avenida São João, 400 Centro, Contenda/PR, CEP 83.730.000.

PREFEITURA DE CONTENDA
COMISSÃO DE LICITAÇÕES
NOME DO PARTICIPANTE/ CNPJ:
ENDEREÇO ELETRÔNICO (e-mail)/ TELEFONE:
ENDEREÇO:
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

5.1.1. Os envelopes poderão ser enviados por correio/transportadora. No entanto, os mesmos só serão protocolados apenas na data do recebimento.

5.2. A Prefeitura Municipal de Contenda não se responsabilizará por eventual extravio dos envelopes enviados por correio/ transportadora.

5.3. Depois de protocolados, o envelope da habilitação deverá ser entregue diretamente à Comissão de contratação, em envelope lacrado.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº. 14.133/21, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para o início do Credenciamento, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 4º do art. 170 da Lei Federal 14.133/21.

6.2. Decairá do direito de impugnar, nos termos do edital perante a administração, o licitante que não o fizer até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder o início do recebimento dos envelopes;

6.3. As Impugnações devem observar os seguintes requisitos:

- a) Serem dirigidas e devidamente fundamentadas;
- b) Serem assinadas por representante (s) legal (is) da impugnante ou procurador devidamente habilitado. (Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direito e assumir obrigações, no caso de o representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante).
- c) Serem protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Contenda, no endereço Avenida João Franco, nº 400 – Centro, e ou via e-mail pregao@contenda.pr.gov.br ;

d) A impugnação interposta fora do prazo não será conhecida.

6.4. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, serão reabertos os prazos para entrega da documentação e o edital retificado será publicado no PNCP.

7. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os interessados deverão apresentar, juntamente com o Requerimento de Credenciamento, (Anexo III) os documentos a seguir discriminados:

7.2 - Habilitação Jurídica:

7.2.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

7.2.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (com suas devidas alterações), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

7.2.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.2.4 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.2.5 - Alvará de Localização;

7.2.6 - Alvará Sanitário;

7.2.7 - Alvará/Certificado do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou equivalente;

7.2.8 - Declaração da instituição de que a estrutura física atende aos requisitos mínimos do Termo de Referência, acompanhada de fotos atuais dos ambientes principais (quartos, banheiros, cozinha, áreas comuns).

7.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.3.1 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal e/ou Procuradoria da Fazenda Nacional;

7.3.2 - Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual da sede da empresa;

7.3.3 Certidão Negativa de Tributos para com a Fazenda Municipal, expedida pela Prefeitura Municipal da sede da empresa;

7.3.4 - Certidão de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela CEF;

7.3.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.4 - Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.1 - Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da empresa licitante há, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de apresentação das propostas, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

7.5 - Qualificação Técnica:

7.5.1 Comprovação da equipe: Relação nominal da equipe técnica mínima (assistente social, cuidadores, técnico de enfermagem, etc., conforme modalidade), acompanhada de Registro profissional do responsável técnico;

7.5.2 Comprovação de experiência: 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por órgão público ou entidade privada, comprovando a execução de serviços semelhantes;

7.5.3 Documentos de funcionamento no âmbito Socioassistencial: Registro ou inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, se houver exigência normativa local;

7.5.4 - Declaração assinada por representante legal da interessada, conforme modelo constante do Anexo III, de que: não foi declarada inidônea e nem está suspensa ou impedida de contratar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;

7.5.5 Declaração Art. 7, inciso XXXIII da CF, podendo ser utilizado o modelo "Anexo III", declarando que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 (Cumprimento das Obrigações Relativas ao Trabalho do Menor), conforme prescreve o inciso VI do art. 68 da Lei n. 14.133/2021, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

7.6 Documentos Complementares

7.6.1 - Caso a interessada não tenha sua documentação aprovada, os documentos exigidos podem ser reapresentados após o protocolo do pedido de credenciamento que restou reprovado, podendo buscar o credenciamento a qualquer tempo, desde que observada a vigência da Chamada Pública.

7.7 Será considerada inabilitada a proponente que deixar de atender alguma exigência constante deste Chamamento Público ou apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

8. CRITÉRIO PARA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS (IV, ART. 7º, DECRETO 11.878/2024)

8.1 Visando assegurar os princípios da impessoalidade, isonomia e publicidade, a distribuição das vagas (demandas) entre as instituições credenciadas (aptas) ocorrerá, **invariavelmente**, por meio de critério objetivo de rodízio, observando-se as seguintes regras procedimentais.

8.2 Definição da Ordem Inicial (Sorteio Público):

- a) Após a conclusão da primeira fase de análise documental e homologação das empresas habilitadas, a Administração realizará uma **Sessão Pública de Sorteio**.
- b) A data, hora e local do sorteio serão divulgados com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis nos atos oficiais.
- c) O sorteio definirá a numeração sequencial (1º, 2º, 3º...) de cada credenciada, gerando a **Lista Oficial de Rodízio**.
- d) Do sorteio será lavrada **Ata Circunstanciada**, a qual deverá ser assinada pelos presentes e publicada no Portal da Transparência.

8.3 Publicidade da Fila:

- a) A Lista Oficial de Rodízio, contendo a ordem atualizada das empresas e o "status" da convocação, ficará disponível para consulta pública permanente no site da Prefeitura ou no mural da Secretaria de Assistência Social, garantindo que as empresas possam auditar sua posição na fila

8.4. Dinâmica de Convocação (O "Giro" do Rodízio):

- a) A cada nova necessidade de vaga (encaminhamento de usuário), será convocada a empresa subsequente na lista.
- b) **Regra "Uma Vaga = Uma Convocação"**: Se houver necessidade simultânea de 03 (três) vagas, serão convocadas, respectivamente, a 1ª, a 2ª e a 3ª empresa da fila atual, e não as três vagas para a primeira colocada.
- c) Ao final da lista, o rodízio reinicia-se automaticamente a partir da 1ª colocada, em ciclo contínuo (loop).

8.5. Inserção de Novos Credenciados (Pós-Sorteio Inicial):

- a) Considerando que o Credenciamento permanece aberto, novas empresas poderão se habilitar a qualquer tempo.
- b) As novas credenciadas serão inseridas **automaticamente no final da fila** existente no momento de sua homologação, seguindo a estrita ordem cronológica de data e hora do protocolo do pedido de credenciamento.
- c) Caso duas ou mais empresas ingressem no mesmo dia e horário, será realizado sorteio específico apenas entre elas para definir quem ocupa a próxima posição livre no final da fila

8.5 Procedimento em Caso de Recusa ou Impedimento

- a) Ao ser convocada, a credenciada deverá manifestar o aceite ou recusa da vaga no prazo máximo estipulado no contrato (ex: 2h para urgências, 24h para eletivos).
- b) **Recusa Justificada (Lotação/Incapacidade Técnica)**: Caso a empresa da vez não possua vaga física disponível ou não tenha condições técnicas de atender à complexidade específica daquele usuário (devidamente justificado), ela "perde a vez" para aquela demanda específica, mas **mantém sua posição original** na lista para a próxima rodada de convocação.
- c) Neste caso, convoca-se imediatamente a próxima da lista.

8.6 Exceção Técnica ao Rodízio (Quebra de Ordem Motivada):

- a) O rodízio poderá ser excepcionalmente desconsiderado, mediante justificativa técnica formalizada nos autos pelo Assistente Social/Gestor, quando o perfil do usuário exigir especificidade que apenas uma determinada instituição possua (Exemplo: vaga em ala exclusivamente feminina, perfil psiquiátrico específico, ou proximidade geográfica indispensável para manutenção de vínculo familiar frequente, conforme preconiza o SUAS).

8.7 Abertura Permanente

- a) O edital de credenciamento permanecerá aberto para inscrição de novos interessados durante todo o seu prazo de vigência, permitindo a ampliação contínua da rede de atendimento

9. FORMA E PRAZOS DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão. (Decreto 11.878/2024, art. 17)

9.2 O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão. (Decreto 11.878/2024, art. 17, §1º)

9.3 O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior. (Decreto 11.878/2024, art. 17, §2º)

9.4 A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos. (Decreto 11.878/2024, art. 17, §3º)

10. DAS PROPOSTAS

10.1. Serão consideradas as propostas classificadas as que preencham as condições fixadas nesta Chamada Pública.

10.2. Cada participante deverá **OBRIGATORIAMENTE** ofertar sua prestação de serviço de acordo com o item descrito no Termo de Referência (ANEXO I), a não apresentação da proposta acarretará em inabilitação.

10.2.1. O REQUERIMENTO PARA PREENCHIMENTO DE VAGA (Ficha de Credenciamento) deverão ser inseridas no envelope juntamente com os demais documentos.

11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1. A abertura dos envelopes acontecerá na sala de reuniões da Prefeitura de Contenda, localizado no endereço Avenida João Franco, nº 400, centro na data de **XX/XX/2026** as **09:00 horas**.

11.2. O exame e julgamento da documentação recebida serão processados pela Comissão de Contratação, em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e Anexos.

11.3. O julgamento será objetivo, devendo a Comissão, seguir os critérios previamente estabelecidos no Anexo I e subsequentes do ato convocatório, de acordo com fatores exclusivamente nele contidos.

11.4. A Comissão verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de Habilitação.

11.5. É facultada às Comissões em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, conforme art. 64 da Lei n.º 14.133/21;

11.6. Ultrapassada a fase de habilitação e aberto o envelope não mais cabe descredenciar as licitantes, por motivo relacionado com o credenciamento, salvo em razão de fato superveniente, ou só conhecido após o credenciamento;

11.7. A lista dos credenciados será divulgada no Sítio da Prefeitura Municipal Contenda no endereço eletrônico: <https://contenda.pr.gov.br/licitacao/> e no Diário oficial do município.

12. FONTE DE RECURSO

12.1. As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2026, assim classificados no Parecer Contábil em anexo à fase interna.



MUNICÍPIO DE CONTENDA
Informação de Dotação Orçamentária

Nº dotação: 001/2024

De: Departamento de Contabilidade

Para: Departamento de Licitação

Data: 06/01/2024

Em atenção ao requerimento expedido pelo (a) Secretário Municipal de Promoção e Assistência Social **ANGELA MAYER DE SOUZA DIGNER**, via processo digital nº 3633/2025 informamos a existência de dotação orçamentária para abertura de procedimento licitatório via Credenciamento de Instituições de longa permanência (pessoas jurídicas de direito público ou privado, com ou sem fins lucrativos), para a prestação de serviços continuados de acolhimento institucional de pessoas idosas (graus de dependência I, II e III) e pessoas com deficiência - PCD (modalidade Residência Inclusiva), em regime de proteção social especial de alta complexidade, para atendimento de demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social do Município de Contenda/PR., com valor máximo de R\$ 954.000,00, para atender as necessidades da (s) Secretaria(s), conforme abaixo:

PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO	FONTE
08.002.08.243.0021.6.052.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.003.08.245.0021.2.090.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	941-Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade
08.001.08.122.0021.2.051.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.001.08.122.0021.2.050.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	933-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
08.001.08.122.0021.2.050.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.002.08.243.0021.6.052.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	934-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
08.002.08.243.0021.6.053.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.002.08.243.0021.6.054.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	941-Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade
08.003.08.245.0021.2.090.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.001.08.122.0021.2.081.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.001.08.122.0021.2.085.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.004.08.241.0021.2.058.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)

1 de 2



MUNICÍPIO DE CONTENDA
Informação de Dotação Orçamentária

08.002.08.243.0021.6.052.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	787-Transferências Voluntárias Públicas Estaduais - Piso Paranaense de Assistência Social.
08.002.08.243.0021.6.055.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.003.08.245.0021.2.091.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	787-Transferências Voluntárias Públicas Estaduais - Piso Paranaense de Assistência Social.
08.003.08.245.0021.2.091.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	940-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
08.002.08.243.0021.6.054.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.002.08.243.0021.6.055.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	941-Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade
08.003.08.245.0021.2.091.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	934-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
08.003.08.245.0021.2.091.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)

Lembramos que as indicações das dotações orçamentárias não significam necessariamente saldo suficiente para fazer frente às despesas neste momento. No caso de eventual e futura aquisição, contratação e/ou emissão de ordem de serviço, deverá ser solicitada a reserva orçamentária para a respectiva despesa, sob pena de infração à Lei 4.320/64, sendo de responsabilidade quem deu causa.

Atenciosamente,

Assinado por:
Lidia Jorga
Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Lidia Czaya Jorga
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

2 de 2

12.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos decorrentes da entrega do serviço efetivar-se-ão em até 30 dias após a emissão de **Nota Fiscal** que deverá ser entregue juntamente com as requisições com a ordem de serviço, a qual deverá estar devidamente certificada pela Secretaria e encaminhada (s) através do Protocolo Geral desta Prefeitura Municipal juntamente com a cópia do empenho.

13.2. A(s) nota(s) fiscal(ais) relativa(s) à(s) Autorização(ões) de Compra(s), terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s)protocolização(ões).

13.3. Para entrega da Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Finanças, a mesma deverá estar devidamente atestada pelo secretário responsável.

13.4. A Prefeitura Municipal efetuará pagamento somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA na conta indicada pela FORNECEDORA, não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS, conforme Decreto Municipal.

13.5. A referida **conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da Chamada Pública.**

14. DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. Durante a vigência do credenciamento, o credenciado deverá cumprir contínua e integralmente o disposto neste Edital.

14.2. O não cumprimento das disposições mencionadas, no Edital e seus anexos, poderá acarretar as seguintes penalidades ao credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis:

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão temporária do seu credenciamento;
- c) Descredenciamento, assegurados o contraditório e ampla defesa.

14.3. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita à Secretaria, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais termos de credenciamentos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste Edital.

14.4 As penalidades previstas no Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a ampla defesa e o contraditório, acarretando, de acordo com a situação, o descredenciamento, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

14.5. São hipóteses de descredenciamento, dentre outras:

- a) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
- b) Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- c) Desatender as determinações da fiscalização;
- d) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má-fé, venha causar danos ao munícipe ou a Secretaria, independente da obrigação do credenciado contratado em reparar os danos causados.
- f) Prestar informações inexatas à Secretaria ou causar embaraços à fiscalização do serviço contratado;
- g) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso, por força de suas atribuições contratuais e outras que contrariem as condições estabelecidas pelo órgão ou entidade contratante;
- h) Venha a ser declarado inidôneo ou punido com proibição de licitar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- i) O desempenho insatisfatório na execução dos serviços pelo credenciado, conforme relatório do gestor do contrato.
- j) Em todos os casos do descredenciamento caberá, pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato de descredenciamento, a Secretaria Municipal, salvo quando for decorrente de cumprimento de ordem judicial, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

15. FATOS SUPER RELEVANTES

15.1. Os eventos previstos nesta Chamada Pública estão diretamente subordinados à realização e ao sucesso das diversas etapas do processo. Na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à sua publicação, que possam vir a prejudicar o processo e/ou por determinação legal ou judicial, ou ainda por decisão da Comissão Julgadora, poderá haver:

- a. Adiantamento do processo;
- b. Atraso nos prazos estabelecidos neste instrumento;
- c. Revogação deste Edital ou sua modificação no todo ou em parte.

15.2. Quaisquer destas ocorrências obedecerão a publicidade dos atos, contraditório e ampla defesa, respeitadas as prerrogativas da Administração Pública previstas em lei.

15.3. Observado o disposto no item 9 acima, após a divulgação do resultado das ofertas objeto desta Chamada Pública e assinatura do contrato a Comissão Julgadora considerará, para todos os fins, que o contrato estará concretizado.

15.4. É expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 162 e seguintes da Lei 14.133/21, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste Edital.

16.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniárias e restritivas de direitos, previstas em lei.

16.3. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

- a) Configurado o descumprimento das obrigações assumidas, a fornecedora será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da notificação, apresentar defesa.
- b) Recebida a defesa, a **Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.**
- c) Da decisão **caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da intimação.

16.4. Garantida a prévia defesa, a **inexecução total ou parcial do Contrato**, assim como a **execução irregular**, com **atraso injustificado** ou nos casos em que o licitante/contratado **ensejar o retardamento da execução** de seu objeto, **não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução** do Contrato, **comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal**, sujeitará o licitante/contratado à **aplicação das seguintes sanções**:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Sistema de Registro Cadastral Municipal pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, conforme prescreve o art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.

16.5. A pena de **advertência** deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o Fornecedor descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

16.6. A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com a **sanção restritiva** de direito prevista.

- a) Na fixação do prazo da penalidade prevista no **15.4.c**, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades

constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

16.7. A **multa** prevista será:

- a) De **10% (dez por cento)** do valor da proposta à empresa que recusar-se injustificadamente a honrar a proposta apresentada;
- b) De **20% (vinte por cento)** à empresa que recusar-se a contratar, até o momento da adjudicação;
- c) De **30% (trinta por cento)** ao licitante que se recusar, injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da **sanção de suspensão de licitar** e contratar com o Município de Bocaiúva do Sul, pelo prazo de até **02 (dois) anos**.
- d) De **10% (dez por cento)** do valor global do Contrato, no caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega.
- e) De **0,5 % (meio por cento)** por dia de atraso sobre o valor do Contrato ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.

16.8. Decorridos **30 (trinta) dias de atraso**, a Administração poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a **multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato ou sobre o valor correspondente à(s) parcela(s) não entregue(s).

16.9. Na hipótese do item anterior se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá se cumulada com a pena prevista.

16.10. O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do Contrato, será:

- a) Descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual;
- b) Na hipótese de descumprimento total ou parcial da obrigação, depois da celebração do Contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada;
- c) Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do Contrato, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da intimação;
- d) O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, para cobrança judicial.

16.11. A sanção prevista poderá ser aplicada ao licitante que:

- a) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;
- d) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório ou de Contrato dele decorrente;
- e) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- f) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal 8.158/91;
- h) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

16.12. A aplicação de sanções às fornecedoras deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

16.13. Nos casos em que a **microempresa e/ou empresa de pequeno porte** deixar de atender o prazo estabelecido nos itens para apresentação da documentação regular pertinente à regularidade fiscal, a administração pública aplicará a pena de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, cumulada com a aplicação de uma multa compensatória no valor de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da licitação.

16.14. Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal n.º 14.133/21, com as alterações dela decorrentes.

16.15. As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

17. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1. Visando garantir os padrões éticos descritos pela Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e Decreto Municipal. Os **licitantes devem observar e o Fornecedor 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.

a) Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I - “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;

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

III - “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;

IV - “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo administrativo ou afetar a execução do contrato;

V - “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, deste Contrato; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

b) Nas hipóteses de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

- c) Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Lapa-PR, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a Regulamento de Credenciamento, com renúncia a qualquer outro, mesmo que privilegiado.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Constituem atos de ilegalidade no processo que implicará na rescisão do contrato, entre outros:

- a) Apresentação de documentação falsa;
- b) Emissão de declaração falsa;
- c) Prática, a qualquer tempo, de fraude fiscal.

19.2. Durante a vigência do Contrato, a Administração, a seu critério, poderá convocar por ofício os estabelecimentos selecionados, para nova análise de documentação, oportunidade em que serão exigidos os documentos que evidenciem a manutenção das condições apresentadas quando da pré-qualificação da interessada;

19.3. Em virtude da imprevisibilidade do resultado quanto à quantidade de requerimentos apresentados para prestação de serviços e do desconhecimento do número de prestadores em condições de celebrar eventuais contratos para o objeto deste Chamamento, a contratação/execução da capacidade operacional mínima ou máxima do prestador poderá não ser garantida.

19.4. A inscrição de interessados na seleção implica na aceitação integral e irrestrita de todas as condições dispostas no presente Edital.

19.5. O Regulamento de credenciamento e seus anexos estão à disposição:

- a) No Setor de Licitação:
 - Endereço: Avenida João Franco, nº 400, Centro, CEP: 83.730-000, Contenda– PR.
 - E-mail: licitacao@contenda.pr.gov.br e pregao@contenda.pr.gov.br
 - Telefone: (41) 3625-1212 Ramal: 2113.
- b) E através da Internet pelos endereços eletrônicos:
 - Site da Prefeitura Municipal de Contenda no endereço eletrônico: <https://contenda.pr.gov.br/licitacao/>

21. COMPÕEM O PRESENTE EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

ANEXO III – FICHA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO LGPD

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

Contenda-PR, 07 de janeiro de 2026

Marcia Maria Cionek Carvalho
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Base para a elaboração do Edital de Licitação, conforme Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 288/2023.

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Processo Administrativo nº:	329/2025
Secretaria Demandante:	Promoção e Assistência social
Servidor Responsável pelo TR:	Alana Mazur dos Anjos
Data da Elaboração:	15/12/2025
MODALIDADE:	<input type="checkbox"/> Dispensa <input type="checkbox"/> Pregão <input type="checkbox"/> Concorrência <input checked="" type="checkbox"/> Inexigibilidade
FORMA DE CONTRATAÇÃO:	<input type="checkbox"/> Registro de Preços <input checked="" type="checkbox"/> Contrato/Termo de Credenciamento <input type="checkbox"/> Contratação Imediata

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 6º, XXIII e Art. 40, I; Decreto Nº 288/2023, Art. 43)

Credenciamento de instituições de longa permanência (pessoas jurídicas de direito público ou privado, com ou sem fins lucrativos), para a prestação de serviços continuados de acolhimento institucional de **pessoas idosas** (graus de dependência I, II e III) e **pessoas com deficiência - PCD** (modalidade Residência Inclusiva), em regime de proteção social especial de alta complexidade, para atendimento de demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social do Município de Contenda/PR.

Item	Grau de Dependência	Quantidade	Valor Mensal por Usuário (R\$)
1	Idoso - Grau I (Independente)	02	R\$ 3.750,00
2	Idoso - Grau II (Semidependente)	03	R\$ 5.000,00
3	Idoso - Grau III (Dependente Total)	05	R\$ 6.240,00
4	PCD - Residência Inclusiva	05	R\$ 5.160,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, I)

A contratação se faz necessária para garantir a proteção integral de idosos e pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade, risco social ou abandono, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, e que não dispõem de condições de autossustento ou retaguarda familiar.

O Município de Contenda não possui unidade pública estatal suficiente para absorver a demanda, sendo o credenciamento a solução mais vantajosa e econômica para a Administração, pois permite a formação de uma rede de atendimento, pagando-se apenas pela vaga efetivamente ocupada ("per capita"), conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

A medida atende às diretrizes do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003) e do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), além da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS) (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, I; Decreto Nº 288/2023, Art. 43)

As instituições interessadas deverão comprovar capacidade técnica e operacional para a oferta dos serviços, observando rigorosamente os seguintes padrões de qualidade:

3.1. Infraestrutura Física e Acomodações

O imóvel sede da instituição deve atender às normas de acessibilidade (NBR 9050) e sanitárias (RDC 283/ANVISA), garantindo:

- **Acessibilidade Universal:** Rampas com corrimão, portas alargadas para passagem de cadeiras de rodas, piso antiderrapante e nivelado, ausência de barreiras arquitetônicas.

- **Acomodações (Quartos):** Devem possuir ventilação e iluminação naturais diretas. A capacidade máxima por quarto deve respeitar o limite sanitário, garantindo espaço para circulação. Cada usuário deve dispor de cama individual (com colchão de densidade adequada à necessidade), armário individual para guarda de pertences e roupas de cama/banho em bom estado.
- **Instalações Sanitárias:** Banheiros adaptados com barras de apoio, área de banho que permita entrada de cadeira de banho, água quente e fria.
- **Áreas Comuns:** Sala de estar/convivência com mobiliário confortável, refeitório com mesas acessíveis, e área externa para banho de sol e atividades de lazer.

3.2. Serviços de Alimentação e Nutrição

A Credenciada deve fornecer alimentação balanceada, supervisionada por Nutricionista (com Responsabilidade Técnica - RT), compreendendo no mínimo **06 (seis) refeições diárias**:

1. Café da manhã;
 2. Lanche da manhã (colação);
 3. Almoço;
 4. Lanche da tarde;
 5. Jantar;
 6. Ceia.
- **Dietas Especiais:** Devem ser garantidas dietas específicas (hipossódica, hipoglicêmica, pastosa, líquida, por sonda enteral etc.) conforme prescrição médica ou nutricional, sem custo adicional.

3.3. Serviços de Higiene e Cuidados Pessoais

Inclusos na diária/mensalidade, a instituição deve prover:

- Banho diário (ou mais, conforme necessidade/clima), higiene oral, corte de unhas e cabelos, troca de fraldas e curativos simples.
- Fornecimento integral de itens de higiene pessoal: sabonete, xampu, condicionador, desodorante, hidratante, escova e pasta de dentes, **fraldas geriátricas**, lâminas de barbear, absorventes, etc.
- Serviço de lavanderia para roupas de cama, mesa, banho e vestuário pessoal dos acolhidos.

3.4. Equipe Técnica Mínima Obrigatória

A instituição deve manter quadro de pessoal compatível com o número de acolhidos e grau de dependência, conforme NOB-RH/SUAS e RDC 283/ANVISA, incluindo minimamente:

- **Coordenador/Responsável Técnico:** Nível superior.
- **Cuidadores:** Cobertura ininterrupta de 24 horas (diurno e noturno), em escala de revezamento, com quantitativo suficiente para atender a demanda (recomenda-se 1 cuidador para cada 10 idosos independentes ou proporção maior para dependentes).
- **Equipe de Saúde:** Enfermeiro e Técnicos de Enfermagem (obrigatório para instituições que atendem Grau II e III).
- **Equipe Multidisciplinar:** Assistente Social, Psicólogo, Nutricionista e Terapeuta Ocupacional/Fisioterapeuta (conforme porte da instituição).
- **Apoio:** Cozinheiro(a) e Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza).

3.5. Especificidades por Modalidade

A) Residência Inclusiva (PCD - 18 a 59 anos):

- Foco no desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária.

- Promoção da convivência comunitária e acesso à rede de ensino/trabalho.
- Ambiente com características residenciais, evitando o isolamento.

B) Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI - 60 anos ou mais):

- **Grau I:** Idosos independentes (apoio em atividades instrumentais).
- **Grau II:** Idosos com dependência em até 3 atividades de autocuidado (alimentação, mobilidade, higiene).
- **Grau III:** Idosos com dependência total ou comprometimento cognitivo que exija assistência integral.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, II)

ESTA CONTRATAÇÃO PRECISARÁ DE CONTRATO FORMAL?

Marque aqui	Tipo de Formalização
(X)	SIM, exigirá um Contrato Administrativo -/ Termo de Credenciamento

Considerando a natureza contínua e a complexidade do serviço, a execução será regida pelas seguintes regras:

4.1. Local de Execução: Os serviços serão prestados nas dependências da **Instituição Credenciada**, que deverá estar localizada preferencialmente no Município de Contenda ou em municípios limítrofes/região metropolitana (até 150 km), facilitando o vínculo familiar e a fiscalização, salvo inexistência de vagas próximas.

4.2. Prazos e Vigência:

- **Vigência do Credenciamento (Edital):** O Edital de Credenciamento permanecerá aberto para novos interessados por **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado indefinidamente enquanto houver interesse da Administração.
- **Vigência do Contrato Individual:** Os Termos de Contrato firmados com cada credenciada terão vigência inicial de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogados sucessivamente até o limite de 5 (cinco) ou 10 (dez) anos, conforme legislação municipal vigente, dado o caráter continuado do serviço.
- **Início da Execução:** Imediato, após a assinatura do contrato e recebimento da Guia de Encaminhamento/Ordem de Serviço.

4.3. Dinâmica de Acolhimento (Ordem de Serviço):

A execução se dará sob demanda. A Secretaria emitirá uma **Guia de Encaminhamento** para a credenciada da vez (conforme sistema de rodízio), contendo os dados do usuário e o grau de dependência inicial. O acolhimento deve ocorrer em até **24 horas** após a solicitação, salvo emergências que exijam atendimento imediato.

- **Governança e Comunicação:**

Poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento para nivelar os entendimentos sobre as condições contratuais. O fiscal do contrato poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências imediatas.

A Contratada deverá designar formalmente um preposto para representar a empresa durante toda a execução contratual.

- **Confidencialidade e Proteção de Dados (LGPD):**

A CONTRATADA deverá manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados e informações a que tenha acesso. A CONTRATADA declara ter conhecimento da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e se compromete a respeitá-la integralmente na prestação dos serviços.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, III Arts. 104 e 117; Decreto Nº 288/2023, Arts. 11, 12 e 141)

5.1. Gestor do Contrato: Será designado servidor da Secretaria de Assistência Social (preferencialmente de nível superior) para coordenar os aspectos administrativos, financeiros e a ordem do rodízio.

5.2. Fiscal do Contrato: Será designado servidor técnico (Assistente Social ou Psicólogo) para realizar o acompanhamento *in loco*.

- **Atribuições:** Realizar visitas periódicas (no mínimo trimestrais) às instituições credenciadas; entrevistar os usuários (quando possível) para verificar a satisfação e condições de tratamento; fiscalizar a alimentação, higiene e quadro de pessoal; validar os relatórios técnicos mensais enviados pela credenciada.

5.2. Princípios Gerais de Execução e Comunicação

- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução.
- As comunicações entre a Prefeitura e a Contratada devem ser realizadas por escrito (e-mail ou ofício), sempre que o ato exigir formalidade.
- Após a assinatura do contrato, poderá ser convocada reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização e alinhamento das obrigações, direitos e deveres de ambas as partes.

5.3. Designação do Fiscal do Contrato

- Fica formalmente designado como Fiscal do Contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização direta da execução do objeto, o(a) seguinte servidor(a):

Nome Completo:	PAMELA BIANCO FONTOURA
CPF:	075.441.929-03
Cargo/Função:	Assistente Social

Nome Completo:	ALEXANDRE PANIAGUA
CPF:	037.339.369-57
Cargo/Função:	Técnico Administrativo

5.4. Atribuições da Fiscalização (Fiscal do Contrato) (Fundamento: Art. 12 do Decreto Nº 288/2023)

- Anotar em registro próprio (relatórios, livro de ocorrências) todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização de falhas ou defeitos.
- Comunicar ao Gestor do Contrato qualquer situação que exija decisão superior (necessidade de aditivos, aplicação de sanções, etc.).
- Verificar a conformidade do objeto entregue ou do serviço prestado com as especificações do Termo de Referência.
- Atestar as medições e as notas fiscais, liberando para a próxima etapa de gestão e pagamento.
- Manter contato direto com o preposto da Contratada para resolução de problemas na execução.

5.5. Atribuições da Gestão (Gestor do Contrato) (Fundamento: Art. 11 do Decreto Nº 288/2023)

- Coordenar e supervisionar a atuação do Fiscal do Contrato.
- Acompanhar os registros realizados pela fiscalização, adotando as medidas necessárias que ultrapassem a competência do fiscal.
- Analisar e justificar a necessidade de eventuais alterações contratuais (acréscimos, supressões, prorrogações).
- Analisar os documentos que antecedem o pagamento para garantir a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, quando aplicável.
- Instruir e encaminhar os processos para aplicação de sanções administrativas, quando necessário.
- Elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, IV 92 e 140; Decreto Nº 288/2023, Arts. 154 a 156)

6.1. Critério de Medição: O pagamento será realizado mensalmente ("per capita"), com base no número de dias efetivos de acolhimento de cada usuário no mês de referência (proporcional *pro rata die* em caso de entrada ou saída no meio do mês).

6.2. Documentação para Pagamento: A Credenciada deverá apresentar até o 5º dia útil do mês subsequente:

1. Nota Fiscal Eletrônica.
2. Relatório Mensal de Atividades (contendo evolução do usuário, atividades realizadas, intercorrências de saúde).
3. Comprovante de regularidade fiscal (Certidões Negativas) e trabalhista (FGTS/INSS).

6.3. Prazo: O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados a partir do ateste definitivo da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato.

6.4. Recebimento do Objeto

- **Recebimento Provisório:** Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente pelo Fiscal do Contrato no ato da entrega/execução, para verificação inicial da conformidade com o solicitado. (Fundamento: Art. 140, §1º da Lei nº 14.133/21; Art. 154, I, 'a' e II, 'a' do Decreto).
- **Rejeição:** Os bens/serviços em desacordo com as especificações serão rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser substituídos/corrigidos pela Contratada às suas custas, no prazo a ser fixado pelo fiscal, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- **Recebimento Definitivo:** O recebimento definitivo ocorrerá em até **10 dias úteis** após o recebimento provisório, depois da verificação completa da qualidade e quantidade, e será formalizado por termo detalhado assinado pelo Gestor do Contrato. (Fundamento: Art. 140, §2º da Lei nº 14.133/21; Art. 155, II do Decreto).
- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios ou defeitos ocultos no objeto.

6.5. Liquidação da Despesa

- Após o recebimento definitivo, o setor competente procederá à liquidação da despesa, que consiste na verificação do direito adquirido pela Contratada.
- **Verificação da Nota Fiscal:** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá conter todos os dados essenciais (data de emissão, dados do contrato, descrição do objeto, valor, destaque de retenções tributárias, etc.).
- **Saneamento de Erros:** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo de pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie as devidas correções.

6.6. Verificação da Regularidade Fiscal

- Antes de cada pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, especialmente a regularidade fiscal (Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista). (Fundamento: Art. 92, XIII da Lei nº 14.133/21).
- A consulta será realizada preferencialmente via SICAF ou, na impossibilidade, nos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores de certidões.
- Constatada irregularidade, a Contratada será notificada para regularizar sua situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de rescisão contratual. Persistindo a irregularidade, os pagamentos devidos pela execução já realizada serão efetuados, mas o contrato poderá ser rescindido.

6.7. Pagamento

- O pagamento será efetuado em até **30 dias**, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto ou serviço.
- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito na conta corrente indicada pela Contratada.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (PREFEITURA) (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 92)

- **Realizar** a triagem e avaliação inicial do grau de dependência do usuário antes do encaminhamento.

- **Fornecer** o transporte do usuário até a instituição no momento do acolhimento inicial.
- **Disponibilizar** medicamentos de alto custo ou de uso contínuo que sejam fornecidos pela Farmácia Básica/Especial do SUS, mediante receita médica apresentada pela credenciada.
- **Acompanhamento e Fiscalização:** Designar formalmente os servidores para as funções de gestor e fiscal do contrato, conforme detalhado no item 6 deste Termo, e assegurar-lhes as condições necessárias para o pleno desempenho de suas atribuições.
- **Comunicação e Colaboração:** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada e que sejam pertinentes à execução do objeto contratual.
- **Recebimento do Objeto:** Receber o objeto do contrato nas condições e prazos estabelecidos, atestando a conformidade da execução para fins de pagamento.
- **Pagamento:** Efetuar o pagamento à Contratada no valor, prazo e condições estipuladas neste Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente.
- **Notificação de Irregularidades:** Comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade, vício ou descumprimento contratual verificado, estabelecendo prazo para a devida correção.
- **Apoio Operacional:** Disponibilizar, quando previsto no contrato, os locais, as instalações ou o pessoal de apoio necessários para a correta execução do objeto.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 92)

- Manter a equipe técnica e operacional em quantidade compatível com o número e grau de dependência dos idosos/PCDs, conforme RDC 283/ANVISA.
- Acolhimento Humanizado: Tratar os usuários com dignidade, respeito e afeto, vedada qualquer forma de discriminação, negligência ou violência (física, psicológica ou patrimonial).
- Plano Individual de Atendimento (PIA): Elaborar o PIA em até 30 dias após a admissão, revisando-o periodicamente.
- Prontuário: Manter prontuário individual atualizado, com registros de saúde, visitas e ocorrências.
- Saúde e Emergências:
- Administrar as medicações prescritas rigorosamente nos horários.
- Em caso de emergência médica, acionar imediatamente o serviço de urgência (SAMU/Siate) e acompanhar o usuário até a unidade de saúde.
- Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal e à família (se houver) qualquer intercorrência grave, internação hospitalar ou óbito.
- Óbito: Em caso de falecimento, providenciar os trâmites para o atestado de óbito e comunicar imediatamente a Secretaria para acionamento do Auxílio Funeral (se cabível).
- Vínculos Familiares: Facilitar e estimular a visita de familiares e amigos, respeitando horários definidos, salvo restrição judicial.
- Cobrança Indevida: É expressamente VEDADA a cobrança de qualquer valor adicional do usuário ou de sua família a título de complementação da mensalidade paga pela Prefeitura. O usuário só poderá ser cobrado por itens supérfluos/pessoais não cobertos pelo contrato (ex: cigarro, guloseimas específicas, cabeleireiro estético), se tiver capacidade financeira e consentimento.
- Benefício Previdenciário: Caso a instituição se torne curadora do usuário, deve prestar contas rigorosas do uso do benefício (BPC/Aposentadoria) ao Ministério Público e à Secretaria, conforme lei.

- Garantir atendimento médico de urgência/emergência (acionamento de SAMU/Siate) e comunicar imediatamente a família e a Secretaria Municipal em caso de internação hospitalar ou óbito.
- Prover vestuário, calçados e roupas de cama/banho em bom estado de conservação e higiene.
- Não cobrar qualquer valor adicional do usuário ou de sua família, salvo para itens de uso estritamente pessoal e supérfluo não cobertos pelo contrato, e com expressa autorização do usuário/curador.
- Facilitar o contato e a visita de familiares, respeitando os horários estabelecidos, salvo restrição judicial.
- **Execução do Objeto:** Executar o objeto em total conformidade com as especificações deste Termo de Referência, da sua proposta e das normas técnicas aplicáveis, empregando a melhor técnica, zelo e diligência.
- **Manutenção das Condições de Habilitação:** Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente a regularidade fiscal, social e trabalhista.
- **Responsabilidade Integral:** Assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato, bem como por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade.
- **Correção de Vícios:** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pelo fiscal, o objeto ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- **Designação de Preposto:** Indicar formalmente um preposto, aceito pela Administração, que será o responsável por representar a Contratada em todas as questões relativas à execução do contrato.
- **Segurança e Normas:** Cumprir rigorosamente as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis à sua atividade.
- **Sigilo e Confidencialidade:** Manter sigilo sobre todas as informações e dados a que tiver acesso em decorrência da execução contratual, não podendo divulgá-los a terceiros.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V e Decreto Nº 288/2023, Arts. 46 e 47)

A seleção será realizada por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, na modalidade **CREDENCIAMENTO**, do tipo **paralelo e não excludente**.

Com certeza. Para garantir a lisura, a transparência e a segurança jurídica que você busca — especialmente blindando o processo contra questionamentos de órgãos de controle (TCE/MP) — é fundamental detalhar o "rito" do rodízio. O texto precisa deixar claro que não há escolha subjetiva por parte do gestor, mas sim uma regra matemática e pública.

Abaixo, apresento a reescrita completa e robusta do **Item 9.1**, pronta para substituir o trecho original no seu Termo de Referência.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 79, Parágrafo Único, I e Art. 6º, XLIII)

A seleção será realizada por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, na modalidade **CREDENCIAMENTO**, uma vez que o objeto permite a contratação simultânea de diversos prestadores.

9.1. Critério de Distribuição da Demanda (SISTEMA DE RODÍZIO E ORDENAMENTO)

Visando assegurar os princípios da impessoalidade, isonomia e publicidade, a distribuição das vagas (demandas) entre as instituições credenciadas (aptas) ocorrerá, **invariavelmente**, por meio de critério objetivo de rodízio, observando-se as seguintes regras procedimentais:

- **9.1.1. Definição da Ordem Inicial (Sorteio Público):**

Após a conclusão da primeira fase de análise documental e homologação das empresas habilitadas, a Administração realizará uma **Sessão Pública de Sorteio**.

A data, hora e local do sorteio serão divulgados com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis nos atos oficiais.

O sorteio definirá a numeração sequencial (1º, 2º, 3º...) de cada credenciada, gerando a **Lista Oficial de Rodízio**.

Do sorteio será lavrada **Ata Circunstanciada**, a qual deverá ser assinada pelos presentes e publicada no Portal da Transparência.

- **9.1.2. Publicidade da Fila:**

A Lista Oficial de Rodízio, contendo a ordem atualizada das empresas e o "status" da convocação, ficará disponível para consulta pública permanente no site da Prefeitura ou no mural da Secretaria de Assistência Social, garantindo que as empresas possam auditar sua posição na fila.

- **9.1.3. Dinâmica de Convocação (O "Giro" do Rodízio):**

A cada nova necessidade de vaga (encaminhamento de usuário), será convocada a empresa subsequente na lista.

Regra "Uma Vaga = Uma Convocação": Se houver necessidade simultânea de 03 (três) vagas, serão convocadas, respectivamente, a 1ª, a 2ª e a 3ª empresa da fila atual, e não as três vagas para a primeira colocada.

Ao final da lista, o rodízio reinicia-se automaticamente a partir da 1ª colocada, em ciclo contínuo (loop).

- **9.1.4. Inserção de Novos Credenciados (Pós-Sorteio Inicial):**

Considerando que o Credenciamento permanece aberto, novas empresas poderão se habilitar a qualquer tempo.

As novas credenciadas serão inseridas **automaticamente no final da fila** existente no momento de sua homologação, seguindo a estrita ordem cronológica de data e hora do protocolo do pedido de credenciamento.

Caso duas ou mais empresas ingressem no mesmo dia e horário, será realizado sorteio específico apenas entre elas para definir quem ocupa a próxima posição livre no final da fila.

- **9.1.5. Procedimento em Caso de Recusa ou Impedimento:**

Ao ser convocada, a credenciada deverá manifestar o aceite ou recusa da vaga no prazo máximo estipulado no contrato (ex: 2h para urgências, 24h para eletivos).

Recusa Justificada (Lotação/Incapacidade Técnica): Caso a empresa da vez não possua vaga física disponível ou não tenha condições técnicas de atender à complexidade específica daquele usuário (devidamente justificado), ela "perde a vez" para aquela demanda específica, mas **mantém sua posição original** na lista para a próxima rodada de convocação.

Neste caso, convoca-se imediatamente a próxima da lista.

- **9.1.6. Exceção Técnica ao Rodízio (Quebra de Ordem Motivada):**

O rodízio poderá ser excepcionalmente desconsiderado, mediante justificativa técnica formalizada nos autos pelo Assistente Social/Gestor, quando o perfil do usuário exigir especificidade que apenas uma determinada instituição possua (Exemplo: vaga em ala exclusivamente feminina, perfil psiquiátrico específico, ou proximidade geográfica indispensável para manutenção de vínculo familiar frequente, conforme preconiza o SUAS).

9.2. Abertura Permanente: O edital de credenciamento permanecerá aberto para inscrição de novos interessados durante todo o seu prazo de vigência, permitindo a ampliação contínua da rede de atendimento.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V, 'c')

Os valores abaixo são **tabelados e fixos**, definidos pela Administração com base em ampla pesquisa de mercado (Cesta de Preços) e não são passíveis de disputa ou negociação para maior.

A credenciada adere a estes valores ao assinar o contrato.

Item	Grau de Dependência	Valor Mensal por Usuário (R\$)
1	Idoso - Grau I (Independente)	R\$ 3.750,00
2	Idoso - Grau II (Semidependente)	R\$ 5.000,00
3	Idoso - Grau III (Dependente Total)	R\$ 6.240,00
4	PCD - Residência Inclusiva	R\$ 5.160,00

Observação: Os valores referem-se ao custo mensal integral. Admissões ou desligamentos durante o mês serão pagos proporcionalmente aos dias de permanência. Os valores foram definidos com base no menor preço de mercado e médias vantajosas apuradas em contratos públicos similares (Itaúna do Sul, Cambé, Caibi e Garuva), garantindo a economicidade.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, VI e Art. 40, VI; Decreto Nº 288/2023, Art. 29, VI)

Em anexo a este termo.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Arts. 155 e 156; Decreto Nº 288/2023, Arts. 169 a 180)

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a Contratada às seguintes sanções, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

I - ADVERTÊNCIA (Art. 174 do Decreto)

Para infrações de pequena relevância que não justifiquem sanção mais grave.

II - MULTA (Arts. 175 a 178 do Decreto)

Atraso na Entrega (Multa Moratória): 0,33% por dia de atraso, calculado sobre o valor da parcela inadimplente, até o limite de 30 dias.

Recusa em Assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preços: 10% sobre o valor total adjudicado.

Causar a Rescisão do Contrato: 10% sobre o valor total do contrato.

Entregar Objeto em Desacordo com as Especificações: 5% sobre o valor total do contrato.

Infrações Processuais ou Contratuais Menores: 3% sobre o valor da contratação (ex: não entregar documentação, descumprir cláusulas acessórias).

III - IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR (Art. 179 do Decreto)

Prazo: Até 3 (três) anos.

Aplicação: Em casos de inexecução parcial grave ou inexecução total do contrato, ou por falhas graves no processo licitatório (ex: não manter a proposta).

IV - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR (Art. 180 do Decreto)

Prazo: De 3 a 6 anos.

Aplicação: A sanção mais grave, para casos de fraude, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo ou atos ilícitos que frustrem os objetivos da licitação.

Os procedimentos para apuração e aplicação das sanções seguirão o rito estabelecido no Capítulo X do Decreto Municipal Nº 288/2023."

APROVAÇÃO

Contenda, 15 de dezembro de 2025.

Alana Mazur dos Anjos
Responsável pela Elaboração do TR

Fiscais do contrato

Angela Mayer de Souza Digner
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Processo Administrativo nº: 329/2025

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE, PROBLEMA E JUSTIFICATIVA (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, I e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

Necessidade: A demanda consiste na necessidade de realizar o credenciamento de instituições de longa permanência para a prestação de serviços de acolhimento institucional de pessoas idosas (60 anos ou mais) e também a pessoas com deficiência, garantindo proteção integral, atendimento adequado e acesso aos direitos socioassistenciais.

Problema: Atualmente, o município de Contenda não dispõe de instituições credenciadas suficientes ou públicas para o acolhimento imediato de idosos e pessoas com deficiência que necessitam de cuidados, especialmente em cenários de rompimento de vínculos familiares, dependência ou risco social iminente.

Justificativa: O credenciamento de instituições prestadoras de serviços de acolhimento é indispensável para ampliar a rede de proteção social especial do município. A contratação visa assegurar:

- Atendimento conforme os parâmetros da RDC/ANVISA nº 283/2005 e Resolução CNAS nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais).
- Observância estrita ao Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003) e ao Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).
- Redução da vulnerabilidade de pessoas idosas e com deficiência em situação de risco, abandono ou sem condições de autossustento.
- Transparência, eficiência e segurança jurídica no processo de contratação via credenciamento, permitindo o acesso a uma rede de serviços qualificada.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, II e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

As entidades interessadas deverão cumprir rigorosamente os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

1. **Estrutura Física:** Deve ser compatível com as normas da ANVISA (especialmente RDC nº 283/2005) e possuir acessibilidade universal conforme Lei nº 13.146/2015.
2. **Equipe Técnica:** Manutenção de equipe mínima exigida pela tipificação nacional, incluindo cuidadores, técnicos de enfermagem, assistente social e psicólogo, dimensionada conforme o porte da instituição.
3. **Regime de Atendimento:** Garantia de funcionamento ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana), englobando fornecimento de alimentação, higiene pessoal, administração de medicação prescrita e atividades de convivência.
4. **Plano Individual de Atendimento (PIA):** Elaboração e atualização periódica do PIA para cada usuário acolhido.
5. **Tecnologia e Gestão:** Registro informatizado das informações, com capacidade de integração ao Prontuário SUAS e demais sistemas da Secretaria.
6. **Acessibilidade:** Compromisso formal de assegurar acessibilidade física, comunicacional e atitudinal.
7. **Manutenção e Fiscalização:** Manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência, sujeita a visitas técnicas e fiscalização do Conselho Municipal do Idoso e da Secretaria.
8. **Segurança e Trabalho:** Cumprimento das normas trabalhistas e de segurança do trabalho.
9. **Relatórios:** Envio obrigatório de relatórios trimestrais de acompanhamento para controle da execução contratual.
10. **Especificidade do Atendimento:** A remuneração e os parâmetros de cuidado deverão considerar o grau de dependência (I, II ou III para idosos) e o nível de apoio necessário para PCD (leve, moderado ou severo), conforme avaliação técnica.

3. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, VIII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33)

Com a implementação desta contratação, a Administração Municipal almeja alcançar os seguintes resultados:

1. **Celeridade:** Reduzir o tempo médio de espera para acolhimento em até 50%, garantindo resposta rápida a ordens judiciais e situações de risco.
2. **Cobertura Integral:** Garantir 100% da cobertura das demandas emergenciais de acolhimento institucional de idosos e pessoas com deficiência, evitando desassistência.
3. **Eficiência de Gestão:** Aumentar a eficiência do monitoramento por meio da integração das informações ao Prontuário SUAS, permitindo relatórios automáticos e fortalecimento do controle social.
4. **Qualidade de Vida:** Assegurar a dignidade e o bem-estar físico e mental dos acolhidos através de serviços padronizados e fiscalizados.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, V e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

Base de Cálculo: A análise do Cadastro Único (CadÚnico) aponta um contingente de 1.227 pessoas idosas e 601 pessoas com deficiência no município. Contudo, o histórico de atendimentos efetivos demonstra uma média atual de 2 idosos e 1 pessoa com deficiência acolhidos.

Para garantir margem de segurança e atendimento a demandas supervenientes ou judiciais, optou-se por uma estimativa conservadora, porém suficiente para não gerar desabastecimento do serviço.

Memória de Cálculo (Quantitativo Máximo Estimado):

Item	Descrição do Serviço	Qtd. Estimada (Vagas)
1	Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas (Graus I, II e III)	10
2	Acolhimento Institucional para Pessoas com Deficiência (Leve, Mod., Severo)	05
Total	Vagas de Acolhimento	15

Observação: Este quantitativo é estimativo para fins de reserva orçamentária. O pagamento será realizado exclusivamente por vaga efetivamente ocupada (diária/mensalidade), não gerando custo fixo à administração se não houver demanda.

5. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS PELA ADMINISTRAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, IX)

Para o sucesso da contratação, as seguintes medidas internas já foram ou serão adotadas:

1. Definição de fluxos internos de tramitação de documentos e encaminhamentos entre a Proteção Social Especial e a Gestão do Fundo Municipal.
2. Designação formal do Gestor do Contrato e dos Fiscais (técnico e administrativo) responsáveis pelo monitoramento.
3. Organização da equipe técnica para análise documental dos pedidos de credenciamento (Comissão Especial de Credenciamento).
4. Disponibilização de espaço físico e canal eletrônico para recebimento das propostas de credenciamento.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DE ALTERNATIVAS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, III e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §2º)

Para atender à necessidade de acolhimento institucional, foram vislumbradas três alternativas principais:

Alternativa 1: Construção e Gestão Direta de Abrigo Municipal.

- *Descrição:* O Município construiria, equiparia e contrataria servidores (concurso público) para gerir um abrigo próprio.
- *Análise:* Embora garanta controle total, possui alto custo de investimento inicial (CAPEX), tempo longo de implementação (obras, licitações, concursos) e alto custo fixo de manutenção (OPEX), independentemente da ocupação das vagas. Considerando a demanda flutuante (atualmente baixa), esta opção fere o princípio da economicidade.

Alternativa 2: Licitação Convencional (Pregão Eletrônico) para Contratação de Uma Entidade.

- *Descrição:* Realizar disputa de preços para selecionar uma única entidade vencedora.
- *Análise:* Restringe o atendimento a um único local geográfico, o que pode não atender ao interesse do acolhido (vínculo comunitário). Além disso, se a única contratada não tiver vagas no momento da emergência, o Município fica desassistido.

Alternativa 3: Credenciamento (Inexigibilidade de Licitação).

- *Descrição:* Abertura de edital de chamamento para credenciar *todas* as entidades que cumpram os requisitos técnicos e jurídicos, com preço pré-fixado pela Administração.
- *Análise:* Permite a formação de uma rede de serviços. O pagamento é feito por demanda (per capita). Garante maior disponibilidade de vagas e permite que o acolhido seja alocado na instituição mais adequada ao seu perfil ou mais próxima de sua família (quando houver vínculos). Atende ao art. 79 da Lei 14.133/2021.

Conclusão da Análise: Diante do exposto, a **Alternativa 3 (Credenciamento)** é a solução mais vantajosa técnica e economicamente. Ela elimina custos fixos de estrutura ociosa e amplia a oferta de vagas, garantindo o atendimento imediato preconizado pelo Estatuto do Idoso e da Pessoa com Deficiência.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 23 e Decreto Nº 288/2023, Arts. 35 a 42)

7.1. Metodologia de Pesquisa de Preços e Justificativa de Cálculo

Para a definição do valor de referência, a equipe técnica optou pela metodologia da **Cesta de Preços com Preponderância da Realidade Local**, visando conciliar a *economicidade* (evitando preços excessivos baseados em realidades econômicas distintas) com a *efetividade da contratação* (evitando o fracasso do certame por preços inexequíveis).

Inicialmente, a pesquisa externa (Editais de Garuva/SC e Caibi/SC) apontou valores superiores a R\$ 8.000,00 para alta complexidade. Contudo, ao confrontar estes dados com os contratos vigentes no próprio Município de Contenda, identificou-se uma discrepância superior a 80%, o que tornaria a adoção puramente externa lesiva aos cofres públicos.

Desta forma, adotou-se como parâmetro balizador os preços praticados nos **Contratos Administrativos nº 035/2025 e nº 039/2025** (já executados com sucesso no município), aplicando-se sobre estes um **Fator de Atualização e Atratividade de Mercado de 20%**.

Justificativa do Fator de 20%:

1. **Correção de Defasagem:** Os contratos paradigmas foram firmados em períodos anteriores, necessitando de atualização monetária dos insumos (alimentação, energia, RH).
2. **Mitigação de Risco de "Licitação Deserta":** O acréscimo visa atrair clínicas de municípios vizinhos, cobrindo eventuais custos logísticos não suportados pelas empresas locais atuais, ampliando a competitividade (Art. 37, XXI, CF/88).

7.2. Memória de Cálculo dos Valores Unitários (Mensais)

- **Referência para PCD (Pessoa com Deficiência):**
Base: Contrato nº 039/2025 (Casa de Apoio Anjo da Guarda)¹.
Valor Praticado: R\$ 4.300,00.
Cálculo: R\$ 4.300,00 + 20% = **R\$ 5.160,00.**

- **Referência para Idoso Grau III (Dependência Total):**
Base: Contrato nº 035/2025 (Lar Rosa Caron).
Valor Praticado: R\$ 5.200,00⁴.
Cálculo: R\$ 5.200,00 + 20% = **R\$ 6.240,00**.
- **Referência para Idoso Graus I e II:**
Calculados por proporcionalidade técnica em relação ao teto do Grau III, conforme praxe de mercado (aproximadamente 60% para Grau I e 80% para Grau II), visto a menor demanda de recursos humanos e insumos de enfermagem.

TABELA FINAL DE PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS:

Item	Descrição do Serviço / Grau de Dependência	Valor Base Local (Referência)	Fator de Correção / Proporcionalidade	Valor Final de Referência (Mensal)
01	Idoso - Grau I (Independente)	-	60% do Grau III	R\$ 3.750,00
02	Idoso - Grau II (Semidependente)	-	80% do Grau III	R\$ 5.000,00
03	Idoso - Grau III (Dependência Total)	R\$ 5.200,00	+ 20% (Acréscimo)	R\$ 6.240,00
04	Pessoa com Deficiência (PCD)	R\$ 4.300,00	+ 20% (Acréscimo)	R\$ 5.160,00

7.3. Estimativa do Impacto Orçamentário (Reserva)

O quantitativo abaixo reflete a estimativa de vagas necessárias conforme o estudo da demanda reprimida e projeção de judicialização, distribuídas pelos graus de complexidade.

Importante: Trata-se de um contrato sob demanda (Sistema de Registro de Preços/Credenciamento). O valor total abaixo é apenas o **teto orçamentário autorizativo**. O dispêndio financeiro real ocorrerá apenas se houver o encaminhamento efetivo do usuário para a vaga.

Item	Descrição	Quantidade (Vagas)	Valor Unitário Mensal (R\$)	Total Mensal Estimado (R\$)	Total Anual Estimado (12 meses)
1	Acolhimento Idoso - Grau I	02	R\$ 3.750,00	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
2	Acolhimento Idoso - Grau II	03	R\$ 5.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00
3	Acolhimento Idoso - Grau III	05	R\$ 6.240,00	R\$ 31.200,00	R\$ 374.400,00
4	Acolhimento Institucional PCD	05	R\$ 5.160,00	R\$ 25.800,00	R\$ 309.600,00
-	TOTAL GERAL	15	-	R\$ 79.500,00	R\$ 954.000,00

7.4. Conclusão sobre o Preço

Declara-se que os valores acima atendem ao Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, pois foram balizados precipuamente na realidade contratual do próprio órgão (histórico de preços praticados), acrescidos de percentual razoável para garantir a competitividade, resultando em valores significativamente inferiores às médias de mercado de outros municípios (que ultrapassam R\$ 8.000,00), assegurando, portanto, a vantajosidade econômica para a Administração.

8. ANÁLISE DE RISCOS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, X e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §3º e 4º)

Risco Identificado	Nível	Ação de Controle (Preventiva/Corretiva)	Responsável
--------------------	-------	---	-------------

1. Desinteresse de Mercado: Não comparecimento de entidades interessadas no credenciamento.	Alto	Realizar ampla divulgação do Edital, inclusive em municípios vizinhos; Estabelecer valores de remuneração compatíveis com o mercado.	Central de Compras / Sec. A. Social
2. Baixa Qualidade do Serviço: Ocorrência de negligência, maus-tratos ou alimentação inadequada.	Alto	Fiscalização rigorosa e periódica in loco; Criação de canal de denúncias; Exigência de relatórios técnicos mensais; Rescisão imediata em caso de falha grave.	Fiscal do Contrato / Conselho Tutelar / CMDI
3. Indisponibilidade de Vagas: Todas as credenciadas estarem lotadas no momento da demanda.	Médio	Manter cadastro de reserva e buscar credenciamento contínuo (edital aberto por tempo indeterminado).	Gestor do Contrato
4. Inadimplência Trabalhista: A credenciada não pagar seus funcionários, gerando responsabilidade subsidiária.	Médio	Exigir mensalmente a comprovação de pagamento de salários e recolhimento de encargos (FGTS/INSS) como condição para o pagamento da fatura.	Fiscal Administrativo

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, IV e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A solução consiste na implementação de um sistema de **Credenciamento** permanente para a prestação de serviços continuados de acolhimento institucional (Abrigo Institucional ou ILPI). O modelo funcionará sob demanda: a Secretaria de Assistência Social encaminhará o usuário (idoso ou PCD) para uma das entidades credenciadas que disponha de vaga.

A entidade será remunerada mensalmente por vaga ocupada ("per capita"), devendo fornecer infraestrutura completa (hospedagem, alimentação, higiene) e equipe multiprofissional, garantindo a integralidade da proteção social especial de alta complexidade.

Critério de Distribuição da Demanda (Rodízio): Em conformidade com os princípios da impessoalidade e objetividade, a convocação das credenciadas seguirá um sistema de rodízio, organizado da seguinte forma:

1. **Sorteio e Ordem Inicial:** Após a habilitação, será realizado um sorteio público para definir a ordem de classificação (numeração) das entidades credenciadas.
2. **Convocação Sequencial:** A demanda (vaga) será ofertada primeiramente à credenciada nº 01. A vaga seguinte será ofertada à credenciada nº 02, e assim sucessivamente, garantindo a distribuição equitativa.
3. **Novas Credenciadas:** As entidades que se credenciarem após o sorteio inicial (durante a vigência do edital) serão inseridas automaticamente no final da fila de rodízio, seguindo a ordem cronológica de habilitação.
4. **Recusa ou Impedimento:** Caso a entidade convocada não possa atender (ex: lotação máxima ou indisponibilidade técnica justificada), a vez passará para a próxima da lista, sem prejuízo de sua permanência na ordem para o próximo ciclo.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V)

A contratação, por sua natureza de credenciamento, é inerentemente **parcelada entre múltiplos fornecedores**. Não se trata de um lote único adjudicado a uma só empresa. O objetivo é justamente ter o maior número possível de prestadores aptos.

Tecnicamente, o objeto é divisível, pois cada vaga representa uma unidade de serviço. Desta forma, o parcelamento do objeto é a regra adotada para fomentar a competitividade e garantir a segurança do atendimento, permitindo que diferentes entidades atendam simultaneamente a demanda do município.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XI)

Não foram identificadas contratações interdependentes que impeçam o início deste processo. Contudo, está contratação correlaciona-se com:

- Rede de Saúde Municipal (SUS): Para atendimento médico dos acolhidos.
- Serviços de transporte municipal: Para deslocamento dos técnicos em visitas de fiscalização.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A prestação de serviços de acolhimento gera impactos que devem ser mitigados. O Edital exigirá:

1. **Resíduos Sólidos e de Saúde (RSS):** Implementação de coleta seletiva e Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) para descarte correto de materiais infectantes/pérfuro-cortantes.
2. **Água e Energia:** Uso de dispositivos economizadores e manutenção preventiva contra vazamentos.
3. **Efluentes:** Conexão obrigatória à rede de esgoto ou sistema de fossa séptica/filtro anaeróbio licenciado, com limpeza periódica de caixas de gordura.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RECOMENDAÇÃO DE PROSSEGUIMENTO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XIII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33)

Com base no levantamento técnico realizado, que demonstrou a necessidade premente de amparo à população vulnerável, e considerando a análise de alternativas que apontou o credenciamento como modelo mais eficiente e econômico:

Declaramos a **VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA** da contratação.

Recomendamos o prosseguimento do feito através de processo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, na modalidade de **CREDENCIAMENTO** (conforme art. 74, IV e art. 79 da Lei 14.133/2021), utilizando como critério de remuneração o valor fixo por vaga

Alana Mazur dos Anjos
Departamento de compras/licitações

Alexandre Paniagua
Responsável pela solicitação

Angela Mayer de Souza Digner
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

ANEXO I - MATRIZ DE RESPONSABILIDADES PARA ELABORAÇÃO DO ETP

Esta tabela detalha a divisão de tarefas entre a Secretaria Demandante e a Central de Licitações durante a fase de planejamento. O objetivo é instruir corretamente o processo licitatório, cumprindo todos os requisitos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Nº 288/2023.

Elemento do ETP	Base Legal (Lei 14.133/Decreto 288/2023)	Responsável Primário	Onde Informação é Gerada	Justificativa da Divisão de Tarefas
1. Descrição da Necessidade, Problema e Justificativa	Art. 18, §1º, I / Art. 33, §1º	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria vivencia o problema e é a única que pode descrever com precisão a necessidade e o interesse público a ser atendido.
2. Requisitos da Contratação	Art. 18, §1º, II / Art. 33, §1º	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria possui o conhecimento técnico sobre o objeto para definir as especificações mínimas, padrões de qualidade e desempenho.
3. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos	Art. 18, §1º, VIII / Art. 33	Secretaria Demandante	DFD	A definição dos resultados esperados está diretamente ligada à justificativa da necessidade, sendo uma tarefa da área técnica demandante.
4. Estimativa das Quantidades	Art. 18, §1º, V / Art. 33, §1º	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria é quem melhor pode dimensionar a quantidade necessária para atender sua demanda, com base em dados de consumo e planejamento.
5. Providências Prévias pela Administração	Art. 18, §1º, IX	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria demandante conhece seu ambiente e pode prever a necessidade de adequações, treinamentos ou licenças para receber o objeto.
6. Levantamento de Mercado e Análise de Alternativas	Art. 18, §1º, III / Art. 33, §2º	Central de Compras	ETP	Tarefa que exige pesquisa e conhecimento do mercado fornecedor, sendo uma competência central do setor de compras e licitações.
7. Estimativa do Valor da Contratação (Pesquisa de Preços)	Art. 23 / Arts. 35 a 42	Central de Compras	ETP	Atividade técnica e especializada, regida por decreto próprio, que exige a consulta a múltiplas fontes e a aplicação de metodologia específica.
8. Análise dos Riscos	Art. 18, §1º, X / Art. 33, §3º-4º	Central de Compras	ETP	A Central de Compras possui uma visão mais ampla dos riscos processuais e de mercado, podendo realizar uma análise mais completa, com apoio da secretaria.
9. Descrição da Solução como um Todo	Art. 18, §1º, IV / Art. 33, §1º	Ambos (Iniciado na Secretaria, finalizado nas Compras)	DFD/ETP	A secretaria sugere a solução no DFD. A Central de Compras, após a pesquisa de mercado, valida e descreve a solução final no ETP.
10. Justificativa para o Parcelamento ou não	Art. 40, V	Central de Compras	ETP	A decisão sobre parcelar ou não a contratação envolve critérios de viabilidade técnica (secretaria) e, principalmente, de mercado (compras).
11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes	Art. 18, §1º, XI	Central de Compras	ETP	A Central de Compras tem a visão geral de todas as contratações do município, sendo a mais apta a identificar essas conexões.
12. Impactos Ambientais	Art. 18, §1º, XII / Art. 33, §1º	Ambos (Iniciado na Secretaria, finalizado nas Compras)	DFD/ETP	A secretaria identifica os impactos diretos do objeto. A Central de Compras complementa com critérios de sustentabilidade na contratação.
13. Posicionamento Conclusivo sobre a Viabilidade	Art. 18, §1º, XIII / Art. 33	Central de Compras	ETP	Após analisar todos os aspectos técnicos, de mercado e de risco, a Central de Compras emite o parecer final sobre a viabilidade da contratação.

ANEXO II - TABELA COMPARATIVA: DFD VS. ETP

Campo	Responsável (segregação)	Informações do DFD que já atendem ao ETP
Identificação da área requisitante	Secretaria requisitante	Sim: DFD possui essa informação
Responsável pelo pedido	Secretaria requisitante	Sim: DFD contempla
Justificativa da necessidade da contratação	Secretaria requisitante	Sim: DFD contempla. Necessita aprofundamento no ETP

Campo	Responsável (segregação)	Informações do DFD que já atendem ao ETP
Descrição sucinta do objeto	Secretaria requisitante	Sim: DFD contempla, ETP detalha mais tecnicamente
Quantidade a ser contratada (expectativa anual)	Secretaria requisitante	Sim
Estimativa preliminar do valor	Secretaria requisitante + Compras	Sim, embora o ETP refine metodologia de pesquisa
Indicação da data pretendida para a contratação	Secretaria requisitante	Sim
Grau de prioridade	Secretaria requisitante	Sim
Vinculação/dependência com outra contratação	Secretaria requisitante	Sim
Diagnóstico do problema/necessidade	Órgão demandante (técnico)	DFD pode subsidiar, mas detalhamento é do ETP
Análise das alternativas de solução	Órgão demandante (técnico)	Não: conteúdo novo no ETP
Avaliação de viabilidade técnica, econômica, ambiental	Órgão demandante (técnico)	Parcial subsídio do DFD; ETP obrigatoriamente aprofunda
Histórico de contratações semelhantes	Órgão demandante (técnico)	Não: ETP deve construir ou buscar junto ao DFD
Estimativa aprofundada do valor	Setor de Compras + demandante	Não diretamente: ETP consolida informações do DFD
Análise de riscos	Órgão demandante (técnico)	Não: conteúdo inédito do ETP
Consulta ao mercado e inovações	Órgão demandante (técnico)	Não: geralmente realizado após o DFD
Aprovação/validação final	Círculo técnico-administrativo	Não: ambas etapas possuem aprovações/validações específicas

ANEXO III - FICHA DE CREDENCIAMENTO

**CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL Nº XX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 329/2025**

OBJETO: Credenciamento de instituições de longa permanência (pessoas jurídicas de direito público ou privado, com ou sem fins lucrativos), para a prestação de serviços continuados de acolhimento institucional de pessoas idosas (graus de dependência I, II e III) e pessoas com deficiência - PCD (modalidade Residência Inclusiva), em regime de proteção social especial de alta complexidade, para atendimento de demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social do Município de Contenda/PR.

(nome da empresa) _____

Inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, abaixo firmado, o (a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara,

- a) que atendem aos requisitos de habilitação e, está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) que tomou conhecimento do objeto do credenciamento e de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, anuindo com exigências constantes do edital e seus anexos;
- c) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) 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.
- f) Para auferir os benefícios da LC 123/2006, conforme previsão do Art. 4º, § 2º, da Lei Federal n. 14.133/2021, DECLARO, que, no ano-calendário de realização deste credenciamento, ainda não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

- g) O licitante organizado em cooperativa deverá comprovar que cumpre os requisitos estabelecidos no Artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- h) O fornecedor enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- i) que não acumula cargo, emprego ou função pública. Na hipótese de acúmulo legal, contemplado no Artigo 37, Inciso XVI da Constituição Federal, o limite máximo de carga horária acumulada não poderá ser superior a 60 (sessenta) horas semanais respeitadas a compatibilidade de horário entre os cargos legalmente acumuláveis.
- j) **não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente **data inexistem qualquer fato superveniente e impeditivos** para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____._____, de _____ de 2026

Assinatura / Carimbo do CNPJ (se houver) Assinatura (RG e CPF)

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A LGPD

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Declaro, para os devidos fins, que a empresa acima indicada está ciente e cumpre as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), comprometendo-se com a guarda, confidencialidade, integridade e segurança dos dados pessoais a que tiver acesso durante a prestação de serviços contratada junto à Administração Pública Municipal.

Comprometo-me a adotar todas as medidas de segurança e de boas práticas de tratamento de dados previstas na legislação.

_____._____, de _____ de 2026

Assinatura / Carimbo do CNPJ (se houver) Assinatura (RG e CPF)

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO Nº PROCESSO Nº INEXIGIBILIDADE Nº

De um lado, MUNICÍPIO DE CONTENDA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.519/0001-04, com sede à Avenida João Franco, nº 400, Centro, Município de Contenda/PR, representado pelo Prefeito Municipal Antonio Adamir Digner, brasileiro, Casado, a cédula de identidade RG nº 4.638.701-5 e inscrito no CPF/MF sob nº 660.952.049-68, residente e domiciliado na cidade de Contenda-PR, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE; e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, estabelecida à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, neste ato representada por _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, doravante denominada de CONTRATADA.

Fundamentando-se nas disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, demais legislações pertinentes e conforme as condições estabelecidas no Edital Chamamento Público nº 001/2026 e seus Anexos, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Credenciamento sob a modalidade de CHAMAMENTO PÚBLICO para **Credenciamento de instituições de longa permanência (pessoas jurídicas de direito público ou privado, com ou sem fins lucrativos), para a prestação de serviços continuados de acolhimento institucional de pessoas idosas (graus de dependência I, II e III) e pessoas com deficiência - PCD (modalidade Residência Inclusiva), em regime de proteção social especial de alta complexidade, para atendimento de demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social do Município de Contenda/PR**, por inexigibilidade de licitação, sem caráter de exclusividade e de acordo com as necessidades do município.

Item	Especificação dos serviços	Quant.	Valor Mensal	Valor Anual

Valor global: R\$ xxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO

2.1.A CONTRATADA se compromete a executar os serviços de acordo com os padrões e condições estabelecidos na proposta apresentada e no Termo de Referência para Chamamento Público nº 001/2026.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1. Nos valores estão incluídas todas as despesas com encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS

4.1. As despesas com o presente chamamento terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2026, assim classificados no Parecer Contábil em anexo à fase interna.

4.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

5.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.4.1. O prazo de validade;

5.4.2. A data da emissão;

5.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.4. O período respectivo de execução do contrato;

5.4.5. Dados bancários e o nº da nota de empenho;

5.4.6. O valor a pagar;

5.4.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, e o quando optante pelo simples nacional informar na nota fiscal.

5.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

5.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Manter a equipe técnica e operacional em quantidade compatível com o número e grau de dependência dos idosos/PCDs, conforme RDC 283/ANVISA.
- b) Acolhimento Humanizado: Tratar os usuários com dignidade, respeito e afeto, vedada qualquer forma de discriminação, negligência ou violência (física, psicológica ou patrimonial).
- c) Plano Individual de Atendimento (PIA): Elaborar o PIA em até 30 dias após a admissão, revisando-o periodicamente.
- d) Prontuário: Manter prontuário individual atualizado, com registros de saúde, visitas e ocorrências.
- e) Saúde e Emergências:
- f) Administrar as medicações prescritas rigorosamente nos horários.
- g) Em caso de emergência médica, acionar imediatamente o serviço de urgência (SAMU/Siate) e acompanhar o usuário até a unidade de saúde.
- h) Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal e à família (se houver) qualquer intercorrência grave, internação hospitalar ou óbito.
- i) Óbito: Em caso de falecimento, providenciar os trâmites para o atestado de óbito e comunicar imediatamente a Secretaria para acionamento do Auxílio Funeral (se cabível).
- j) Vínculos Familiares: Facilitar e estimular a visita de familiares e amigos, respeitando horários definidos, salvo restrição judicial.
- k) Cobrança Indevida: É expressamente VEDADA a cobrança de qualquer valor adicional do usuário ou de sua família a título de complementação da mensalidade paga pela Prefeitura. O usuário só poderá ser cobrado por itens supérfluos/pessoais não cobertos pelo contrato (ex: cigarro, guloseimas específicas, cabeleireiro estético), se tiver capacidade financeira e consentimento.
- l) Benefício Previdenciário: Caso a instituição se torne curadora do usuário, deve prestar contas rigorosas do uso do benefício (BPC/Aposentadoria) ao Ministério Público e à Secretaria, conforme lei.
- m) Garantir atendimento médico de urgência/emergência (acionamento de SAMU/Siate) e comunicar imediatamente a família e a Secretaria Municipal em caso de internação hospitalar ou óbito.
- n) Prover vestuário, calçados e roupas de cama/banho em bom estado de conservação e higiene.
- o) Não cobrar qualquer valor adicional do usuário ou de sua família, salvo para itens de uso estritamente pessoal e supérfluo não cobertos pelo contrato, e com expressa autorização do usuário/curador.
- p) Facilitar o contato e a visita de familiares, respeitando os horários estabelecidos, salvo restrição judicial.
- q) **Execução do Objeto:** Executar o objeto em total conformidade com as especificações deste Termo de Referência, da sua proposta e das normas técnicas aplicáveis, empregando a melhor técnica, zelo e diligência.
- r) **Manutenção das Condições de Habilitação:** Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente a regularidade fiscal, social e trabalhista.
- s) **Responsabilidade Integral:** Assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato, bem como por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade.
- t) **Correção de Vícios:** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pelo fiscal, o objeto ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- u) **Designação de Preposto:** Indicar formalmente um preposto, aceito pela Administração, que será o responsável por representar a Contratada em todas as questões relativas à execução do contrato.
- v) **Segurança e Normas:** Cumprir rigorosamente as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis à sua atividade.
- w) **Sigilo e Confidencialidade:** Manter sigilo sobre todas as informações e dados a que tiver acesso em decorrência da execução contratual, não podendo divulgá-los a terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRATANTE

- a) **Realizar** a triagem e avaliação inicial do grau de dependência do usuário antes do encaminhamento.
- b) **Fornecer** o transporte do usuário até a instituição no momento do acolhimento inicial.
- c) **Disponibilizar** medicamentos de alto custo ou de uso contínuo que sejam fornecidos pela Farmácia Básica/Especial do SUS, mediante receita médica apresentada pela credenciada.
- d) **Acompanhamento e Fiscalização:** Designar formalmente os servidores para as funções de gestor e fiscal do contrato, conforme detalhado no item 6 deste Termo, e assegurar-lhes as condições necessárias para o pleno desempenho de suas atribuições.
- e) **Comunicação e Colaboração:** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada e que sejam pertinentes à execução do objeto contratual.
- f) **Recebimento do Objeto:** Receber o objeto do contrato nas condições e prazos estabelecidos, atestando a conformidade da execução para fins de pagamento.
- g) **Pagamento:** Efetuar o pagamento à Contratada no valor, prazo e condições estipuladas neste Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente.
- h) **Notificação de Irregularidades:** Comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade, vício ou descumprimento contratual verificado, estabelecendo prazo para a devida correção.
- i) **Apoio Operacional:** Disponibilizar, quando previsto no contrato, os locais, as instalações ou o pessoal de apoio necessários para a correta execução do objeto

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

- a) A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social através da Secretária Angela Mayer de Souza Digner, e a fiscalização da contratação será exercida por Pamela Bianco Fontoura e Alexandre Paniagua indicados no Termo de Referência na fase interna, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- b) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo da execução e vigência deste credenciamento será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura. Os prazos previstos podem ser prorrogados por igual período, nos termos do Art. 106 da Lei Federal nº. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

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

10.2. Os reajustes serão efetuados com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência do contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei que, no momento é de doze meses, a contar da data do orçamento estimado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 162 e seguintes da Lei 14.133/21, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste Edital.

11.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniárias e restritivas de direitos, previstas em lei.

11.3. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

a) Configurado o descumprimento das obrigações assumidas, a fornecedora será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, apresentar defesa.

b) Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

c) Da decisão caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

11.4. Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do Contrato, assim como a execução irregular, com atraso injustificado ou nos casos em que o licitante/contratado ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal, sujeitará o licitante/contratado à aplicação das seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar.

11.5. A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o Fornecedor descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

11.6. A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com a sanção restritiva de direito prevista no “item 11.4.c”.

a) Na fixação do prazo da penalidade prevista no 11.4.c, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

11.7. A multa prevista no “item 11.4.b” será:

a) De 10% (dez por cento) do valor da proposta à empresa que recusar-se injustificadamente a honrar a proposta apresentada;

b) De 20% (vinte por cento) à empresa que recusar-se a contratar, até o momento da adjudicação;

c) De 30% (trinta por cento) ao licitante que se recusar, injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de Bocaiúva do Sul, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

d) De 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, no caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega.

e) De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor do Contrato ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.

11.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a Administração poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou sobre o valor correspondente à(s) parcela(s) não entregue(s).

11.9. Na hipótese do item anterior, se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá ser cumulada com a pena prevista no 11.4.c.

11.10. O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do Contrato, será:

a) Descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual;

b) Na hipótese de descumprimento total ou parcial da obrigação, depois da celebração do Contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada;

c) Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do Contrato, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação; ,

d) O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, SN para cobrança judicial.

11.11. A sanção prevista no item 11.4.c poderá ser aplicada ao licitante que:

a) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;

b) Apresentar documento falso;

c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;

d) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório ou de Contrato dele decorrente;

e) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

f) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

g) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal 8.158/91;

h) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

11.12. A aplicação de sanções às fornecedoras deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

11.13. Nos casos em que a microempresa e/ou empresa de pequeno porte deixar de atender o prazo estabelecido nos itens para apresentação da documentação regular pertinente à regularidade fiscal, a administração pública aplicará a pena de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, cumulada com a aplicação de uma multa compensatória no valor de 10% (dez por cento) do valor total estimado da licitação.

11.14. Nos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei n.º 14.133/21, com as alterações dela decorrentes.

11.15. As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca da Lapa, Estado do Paraná, com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada, para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

Contenda-PR, XX de XXXXXX de 20XX.

CONTRATANTE
ANTONIO ADAMIR DIGNER
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA
NOME
EMPRESA

T E S T E M U N H A S:

NOME:

NOME:

DOC. Nº:

DOC. Nº: