



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026
PROCESSO Nº 117/2026

OBJETO	Implantação de sistema de registro de preços para futura, eventual e fracionada contratação de instituição especializada para prestação de serviço de acolhimento institucional de longa permanência para pessoas idosas, em regime integral (24 horas), destinadas ao atendimento de idosos em situação de abandono, negligência, violência, vulnerabilidade social, ausência de referência familiar ou rompimento/fragilização de vínculos familiares e comunitários, acompanhados pela Proteção Social Especial do Município de Pato Branco – PR, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 799.331,52 (setecentos e noventa e nove mil, trezentos e trinta e um reais e cinquenta e dois centavos).
DATA E HORA DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA	19/08/2026 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
MODO DE DISPUTA	Aberto
DA AMPLA PARTICIPAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS	Este processo é de participação de empresas de qualquer porte

O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, através do seu Prefeito, **Geri Natalino Dutra**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, no seu formato ELETRÔNICO, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do processo administrativo nº 10.376/2026, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento “**menor preço**”.

O certame será processado e julgado de acordo com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023, Decreto Municipal nº 9.603/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.604/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.554, de 13 de junho de 2023, Decreto Municipal nº 10.057, de 11 de outubro de 2024 e demais legislações aplicáveis à matéria.

DATA E HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

19 de agosto de 2026, às 09h00min.

Acessado exclusivamente por meio do link www.bnc.org.br.

O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto ao Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / www.bnc.org.br / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3220-1534, e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira **Regiane Rufato** designada pela Portaria nº 32/2026.

1. OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a implantação de sistema de registro de preços para futura, eventual e fracionada contratação de instituição especializada para prestação de serviço de acolhimento institucional de longa permanência para pessoas idosas, em regime integral (24 horas), destinadas ao atendimento de idosos em situação de abandono, negligência, violência, vulnerabilidade social, ausência de referência familiar ou rompimento/fragilização de vínculos familiares e comunitários, acompanhados pela Proteção Social Especial do Município de Pato Branco – PR, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

1.3 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

1.4 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderá participar deste processo, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e esteja previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site www.bnc.org.br.

- 2.1.1** - O cadastramento do licitante junto ao sistema Bolsa Nacional de Compras, deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos exigidos pela plataforma:
- a)** Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.
 - b)** Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.
 - c)** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br), provedora do sistema eletrônico, os valores estabelecidos em conformidade com o regulamento operacional do sistema.
- 2.1.1.1** - O cadastramento, bem como o envio da documentação necessária, deverá ser realizado exclusivamente por meio do sistema da Bolsa Nacional de Compras, conforme previamente informado.
- 2.1.2** - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Pato Branco - PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2.1.3** - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser solicitada diretamente com os responsáveis pela Bolsa Nacional de Compras - BNC, por meio do telefone (42) 3026-4550 ou e-mail contato@bnc.org.br.
- 2.2** - É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros, tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.2.1** - Além de ser exclusiva e formalmente responsável pelas transações efetuadas em seu nome, a licitante assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.2.2** - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.
- 2.2.3** - As empresas que participarem da licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto.
- 2.3** - Esta licitação é destinada à participação de empresas de qualquer porte.
- 2.3.1** - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 2.3.2** - Caso haja participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que assim se identificarem no campo apropriado do sistema, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante o seu correto enquadramento, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.
- 2.3.3** - A obtenção dos benefícios a que se referem os itens 2.3.1 a 2.3.2, quando aplicáveis ao respectivo item/grupo, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização

da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.3.4 - Nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

a) no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e

b) no caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

2.3.5 - Considera-se receita bruta, para fins do disposto no *caput*, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados, o resultado nas operações em conta alheia e as demais receitas da atividade ou objeto principal das microempresas ou das empresas de pequeno porte, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

2.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.4.1 - Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s).

2.4.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

2.4.3 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

2.4.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, assim como, aquela que atua em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante ou ainda, a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.4.5 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

2.4.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

2.4.7 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante, assim como, o terceiro que auxilia a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou

representante de empresa que preste assessoria técnica, os quais também ficam impedidos de participar, ainda que indiretamente, da execução do contrato, devendo, ainda, ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.4.9 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.4.10 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, qualquer que seja sua forma de constituição.

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

2.5 - Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 e 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

2.6 - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

2.7 - As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições:

2.7.1 - Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

2.7.2 - O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, estabelecer que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.

2.7.3 - Deverá ser indicada a pessoa jurídica representante do consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;

2.7.4 - Deverá ser apresentada a documentação exigida para fins de habilitação, por todos os consorciados;

2.7.5 - A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados.

2.7.6 - Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas e empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais, na comprovação da qualificação econômica financeira.

2.7.7 - Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.

2.7.8 - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

2.7.9 - Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;

2.7.10 - Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da sessão pública até a assinatura do contrato.

2.8 - A empresa líder será a principal responsável pela representação do consórcio junto à Administração Pública, respondendo pelos compromissos assumidos, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio.

2.9 - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da celebração do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

2.10 - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº

- 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data abertura do Pregão.
- 3.2** - Incumbe a Pregoeira, auxiliada pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, fazendo divulgar as respostas em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 3.3** - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, para o Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br ou ainda, por meio do sistema BNC www.bnc.org.br.
- 3.3.1** - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.
- 3.4** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.
- 3.5** - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 3.6** - A impugnação não possui efeito suspensivo.
- 3.6.1** - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeira, nos autos do processo de licitação.
- 3.7** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a modificação não afetar a formulação das propostas pelas licitantes.
- 4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA**
- 4.1** - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2** - Os licitantes encaminharão **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço ou o percentual de desconto ofertado, conforme critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.
- 4.2.1** - Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.
- 4.3** - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.4** - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.4.1** - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como 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;
- 4.4.2** - 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.3** - Não possui 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;
- 4.4.4** - 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;

4.4.5 - Atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

4.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa quando sua participação não for vedada, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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 nº 14.133, de 2021.

4.5.1 - No caso de item de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2 - No caso de item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito do licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6 - Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.6.1 - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.6.2 - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.6.3 - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.4 - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.5 - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.6 - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.6.7 - que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.6.8 - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.6.9 - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.6.10 - constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.6.11 - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.7 - O licitante organizado em sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8 - A falsidade da declaração de que trata este Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.9 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.10 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.11 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1 - Aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2 - Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1 - Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2 - Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 - Valor OU desconto, considerando até quatro casas decimais após a vírgula;

5.1.2 - quantidade;

5.1.3 - descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações, sendo necessário considerar as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

5.1.4 - marca (se for o caso);

5.1.5 - O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.2 - A apresentação da proposta implicará em:

5.2.1- pleno conhecimento e aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos; inclusive das especificações e condições para execução do pactuado, sujeitando-se à fiscalização pelo Município de Pato Branco.

5.2.2 - compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar;

5.2.3 - inexistência de fato impeditivo à habilitação neste certame e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;

5.2.4 - prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;

5.3 - Os preços e os produtos/serviços propostos tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha outros ônus para o Município de Pato Branco, além do preço estabelecido na proposta.

5.5 - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

6.2 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.3 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.4 - O fornecedor será selecionado pelo critério de julgamento de **“Menor Preço”**.

6.4.1 - *Os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário do item.*

6.4.2 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,01 (um centavo de real).

6.5 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.6 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.9 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

6.10 - Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo a competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

6.10.1 - Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

6.10.2 - Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexecutabilidade.

6.11 - Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertados valores simbólicos ou irrisórios claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado e estabelecidos no Edital.

6.10.4 - Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentara as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 6.10.

6.11 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.12 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO”**.

6.12.1 - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.12.2 - A prorrogação automática da etapa prevista no item 6.12.1 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.12.3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 6.10.2, a sessão pública será encerrada automaticamente, o sistema ordenará e divulgará os lances.

6.12.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.12.5 - Após o reinício previsto no item 6.12.4, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12.5.1 - São considerados intermediários os lances:

a) iguais ou inferiores ao maior já ofertado, mas superiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotado o julgamento pelo critério do maior lance;

b) iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotados os demais critérios de julgamento.

6.12.5.2 - Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

6.12.6 - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

6.13 - Em relação a itens destinados à participação de empresas de qualquer porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.13.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.13.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.13.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.13.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.13.5 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.14 - Não será aplicado o disposto no item 6.13 na hipótese estabelecida no § 1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.15 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.13, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate, se for o caso, serão aqueles previstos no art. 37 do Decreto nº 9571, de 2023, nesta ordem:

6.15.1 - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

a) A análise de desempenho contratual prévio de que trata o subitem anterior consistirá na verificação da existência de penalidades aplicadas a qualquer tempo e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, cuja certidão compreende os registros do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas, Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo Federal, e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, dando-se prioridade de contratação à empresa que apresentar menor número de sanções ou sanções de menor gravidade, ainda que em número maior.

6.15.2 - desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante políticas formalmente regulamentadas pela licitante;

6.15.3 - desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.16 - Caso a regra prevista no item 6.15 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

6.16.1 - empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

6.16.2 - empresas brasileiras;

6.16.3 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

6.16.4 - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

6.16.5 - empresas estabelecidas no território do Município de Pato Branco.

6.16.6 - Caso a regra prevista no 6.16 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio público.

6.17 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 02 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.17.1 - SICAF;

6.17.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>);

6.17.3 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e

6.17.4 - Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

6.18 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, momento em que a Pregoeira poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço

(lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.19 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.18, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

6.20 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.21 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 1.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO VIII DESTE EDITAL.

6.21.1 - Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

6.21.2 - Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - Encerrada a etapa de julgamento, o Pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

7.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

7.1.2 - Em caso de indisponibilidade do sistema ou problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail licitacao3@patobranco.pr.gov.br.

7.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA contendo:

7.2.1 - Dados do licitante vencedor: Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa;

7.2.2 - Descrição detalhada do item/lote vencido ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações;

7.2.3 - Marca e modelo (quando for o caso) do objeto ofertado;

7.2.4 - Quantidade;

7.2.5 - Valor unitário e total e quando for o caso, o percentual de desconto ofertado;

7.2.6 - Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias contados à partir da data da sessão pública do pregão;

7.2.7 - Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato;

7.2.8 - Declaração que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas.

7.2.9 - Poderá ser utilizado o modelo de proposta disponível no anexo III deste edital.

7.3 - O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca dos produtos e/ou equipamentos ofertados, antes mesmo da apresentação de eventual amostra.

7.4 - Todas as especificações contidas na proposta vinculam o licitante.

7.5 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1 - Contiver vícios insanáveis;

7.5.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;

7.5.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável

7.5.6 - Não for corrigida ou justificada após diligências do pregoeiro/agente de contratação.

7.6 - A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o inciso 7.5.3, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.6.1 - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.6.2 - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7 - Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexecuibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Edital e seus anexos, a licitante será desclassificada.

7.8 - Encerrado o prazo determinado, sem que a proposta e seus eventuais anexos tenham sido encaminhados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - A empresa que teve sua proposta de preços ajustada aceita será convocada via chat pela Pregoeira, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

8.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.2 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

8.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

8.3.1 - Não serão aceitos documentos em forma de FAX ou equivalente e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

8.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante será inabilitado.

8.5 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS

8.5.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- f) Compromisso de constituição de Consórcio, quando for o caso, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, contendo a indicação de qual das empresas será a empresa Líder.

8.5.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.5.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

8.5.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

8.5.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

8.5.3 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

8.5.3.1 - Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

8.5.3.2 - Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou

balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado nos termos da legislação vigente.

a) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b) A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

1. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

2. Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

3. Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 8.5.3.2.

4. As demonstrações de exercício social e o balanço patrimonial deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.5.4 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

a) A licitante deverá comprovar, que possui licença sanitária vigente para funcionamento da Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, bem como alvará de funcionamento e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros ou documento equivalente, quando exigíveis pela legislação do local de funcionamento da instituição.

8.5.5 - A documentação relativa às DECLARAÇÕES consistirá em:

a) Declaração Unificada; (Anexo V)

b) Declaração de Enquadramento ME/EPP; (Anexo VI)

8.6 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Licitação do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens 8.5.1 a 8.5.3, **para a documentação por ele abrangida**.

8.6.1 - Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pelo Pregoeiro.

8.7 - Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira decidirá pela sua INABILITAÇÃO e examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital.

8.8 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

9.3 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

- 9.3.1** - Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.
- 9.3.2** - Em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz).
- 9.3.3** - Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).
- 9.4** - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.
- 9.5** - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.
- 9.6** - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de classificação e habilitação.
- 9.7** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1** - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2** - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3** - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.3.1** - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.3.1.1** - A manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 10.3.2** - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.3.3** - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.4** - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.5** - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.6** - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.7** - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.8** - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.9** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://patobranco.pr.gov.br>.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1** - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar a Ata de Registro de Preços, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21**. Nos casos em que a Ata for

encaminhada via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

11.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que ocorra dentro do prazo e o motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

11.3 - A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

11.4 - Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de referência.

11.5 - O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados no PNCP e no Portal de Compras do Município;

11.6 - A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

11.7 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, nos termos do subitem anterior, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.8 - É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participando, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 - Será incluído, como anexo da ata de registro de preços, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e dos licitantes que mantiverem sua proposta original, observada a classificação na licitação, com a finalidade de formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas seguintes hipóteses:

- a)** quando o fornecedor registrado descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- b)** quando o fornecedor sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- c)** quando o fornecedor não aceitar o preço revisado pela administração;
- d)** por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- e)** No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração.

12.2 - Para fins de formação de cadastro de reserva, será considerada a manifestação de interesse realizada pelas empresas no momento do cadastramento da proposta, por meio da opção específica disponibilizada no sistema da Bolsa Nacional de Compras – BNC, sendo o cadastro de reserva consolidado quando da homologação do certame pela autoridade competente.

13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1 - Das Condições de Execução:

13.1.1 - Do Prazo: A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no **prazo máximo de até 05 (cinco) dias**, contados do recebimento da Nota de Empenho e do encaminhamento formal da pessoa idosa, realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, observadas as condições estabelecidas neste edital.

a) O acionamento da contratada ocorrerá mediante emissão da Nota de Empenho e encaminhamento formal da pessoa idosa pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contendo as informações necessárias à admissão do usuário e à execução do acolhimento institucional. A contratada deverá disponibilizar a vaga no prazo previsto no item anterior, contado do recebimento da documentação de encaminhamento.

13.1.2 - Do Local: O local para a prestação dos serviços deverá ser a sede da instituição, devendo este estar de acordo com as normas da vigilância sanitária e demais legislações vigentes.

13.1.3 - Do Horário: A Instituição deve funcionar pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, garantindo o atendimento de qualidade, bem como cumprir as demais normas específicas que se referem aos ambientes, suas medidas e formas de divisão e acessibilidade.

13.1.4 - A empresa deverá emitir relatórios gerenciais mensais das internações mantidas, a serem enviados para a Secretaria de Assistência Social para avaliação e certificação do trabalho desempenhado.

13.2 - Subcontratação

13.2.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

13.3 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

13.3.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

a) A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, a regularidade de suas licenças, alvarás, registros e autorizações de funcionamento, bem como a disponibilidade da equipe técnica mínima e da estrutura física compatível com o grau de dependência dos usuários acolhidos, sob pena de aplicação das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

13.4 - Dos Prazos:

13.4.1 - O prazo de vigência da **ata de registro de preços** será de um ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21, havendo renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme art. 13 do Decreto Municipal nº 9.544/2023.

a) O contrato decorrente deste registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, do mês subsequente a execução dos serviços e a liquidação da despesa, mediante emissão do termo definitivo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e pelos fiscais do contrato.

a) A utilização de recursos provenientes de benefício previdenciário ou assistencial da pessoa idosa acolhida observará a legislação aplicável, bem como eventual decisão judicial, termo de curatela, representação legal ou outro instrumento jurídico que autorize sua destinação.

b) Quando a Contratada for legalmente responsável pela administração ou recebimento do benefício previdenciário ou assistencial da pessoa acolhida, deverá apresentar juntamente com a documentação de

cobrança, demonstrativo contendo os valores efetivamente recebidos no período, acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios.

c) O Município efetuará o pagamento apenas do valor remanescente necessário à quitação da remuneração contratada, descontados os valores comprovadamente recebidos pela Contratada a título de benefício previdenciário ou assistencial da pessoa acolhida, quando houver.

d) Na hipótese de a Contratada não ser responsável pela administração ou recebimento do benefício previdenciário ou assistencial da pessoa acolhida, o Município efetuará o pagamento integral da remuneração contratada, sem prejuízo das providências administrativas ou judiciais cabíveis para futura destinação do benefício, quando legalmente possível.

e) Para fins de liquidação da despesa, o fiscal técnico do contrato deverá verificar a documentação apresentada pela Contratada, certificando a correta composição dos valores devidos pelo Município, inclusive quanto à eventual dedução de benefícios previdenciários ou assistenciais comprovadamente recebidos pela instituição.

14.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, por meio de fatura com a utilização do código de barras ou outro meio autorizado pela Administração.

14.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

14.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

14.6 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Licitação do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

14.7 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.8 - 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.

14.9 - 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.

14.10 - 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.

14.11 - 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.

14.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

15. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADO

15.1 - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

15.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, na ordem de classificação, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

15.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

a) A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

b) A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; e

c) Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

15.4 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

15.5 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

15.6 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

15.7 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

15.8 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.9 - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

15.10 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

15.11 - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

15.12 - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, à partir do protocolo do requerimento.

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1 - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

16.1.1 - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

16.2 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

16.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

16.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

16.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

16.4.2 - Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

16.4.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

16.4.4 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

16.4.5 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

17.1.1 - Quando o fornecedor:

- a)** for liberado;
- b)** descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e)** Não aceitar o preço revisado pela Administração;

17.1.2 - Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

18. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

18.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

18.4 - A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.5 - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

18.6 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

18.7 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

18.8 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de **gestão do contrato** será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, Tania Raber Bertelli, matrícula nº 11.615-7/1, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

18.9 - O Gestor indica como fiscais do contrato:

a) fiscal administrativo do contrato, o servidor Pedro Angelo Dutra Beladelli, matrícula nº 5.523-9/1, lotado na Secretaria de Assistência Social.

b) fiscal técnico do contrato, a servidora Aline Talita Pilati, educadora social, matrícula nº 6.977-9/1, lotada na Secretaria de Assistência Social.

18.10 - A fiscal técnica e a administrativo serão auxiliadas pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir suas dúvidas e subsidiá-las com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

19. ANTICORRUPÇÃO

19.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de

forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

20. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

20.1 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

20.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

20.1.5 - Fraudar a licitação;

20.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

20.2.1 - multa;

20.2.2 - impedimento de licitar e contratar;

20.2.3 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.3.2 - as peculiaridades do caso concreto;

20.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.4 - os danos que da infração provierem para a Administração Municipal;

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

20.4 - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao licitante ou adjudicatário pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no item 20.1, deste edital, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

20.4.1 - A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

a1) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

a2) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

a3) não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

b1) não celebrar o contrato;

b2) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

b3) fraudar a licitação;

b4) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

b5) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

b6) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.4.2 - A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções de que trata este edital.

20.5 - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 do item 20.1, detalhadas no anexo III do Edital.

20.6 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8 do subitem 20.1, detalhadas no anexo III do Edital.

20.7 - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

20.8 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

20.9 - A multa será executada da seguinte forma:

- a)** descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b)** descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c)** descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d)** descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e)** paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

20.10 - A aplicação das sanções previstas no item 20.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

20.11 - Da aplicação das sanções previstas no item 20 caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

21.3 - Será facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

21.3.1 - A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

21.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira.

21.5 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

21.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação

referente ao presente Edital.

21.7 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

21.9 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

21.10 - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei 14.133/2021.

21.11 - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelo Sistema Bolsa Nacional de Compras através do site www.patobranco.pr.gov.br / www.bnc.org.br / <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e estará disponível junto a Setor de Licitação do Município de Pato Branco.

21.12 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.13 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

21.14 - As licitantes deverão indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

21.15 - Caso o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

21.16 - **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

21.17 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BNC que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será Suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sistema eletrônico.

21.18 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, e a ocorrência será registrada em ata.

21.19 - **EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL BNC PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.**

21.20 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

21.21 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

21.23 - Na hipótese de lacuna neste Edital, na Lei Federal nº 14.133/2021, ou na regulamentação local aplicável, poderão ser adotadas, de forma supletiva, as normas editadas pelo Governo Federal que regulamentam a referida Lei, incluindo decretos, instruções normativas e demais atos normativos.

21.24 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

20.25 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

20.26 - Fazem parte deste Edital:

20.26.1 - ANEXO I - Minuta da Ata de Registro de Preços;

20.26.2 - ANEXO II - Minuta Contratual;

20.26.3 - ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços;

20.26.4 - ANEXO IV - Graduação das penalidades;

20.26.5 - ANEXO V - Modelo da Declaração Unificada;

20.26.6 - ANEXO VI - Modelo da Declaração de Enquadramento ME/EPP;

20.26.7 - ANEXO VII - Estudo Técnico Preliminar;

20.26.8 - ANEXO VIII - Termo de Referência.

Pato Branco, documento datado e assinado digitalmente.

Geri Natalino Dutra
Prefeito

ANEXO I - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 43/2026 - PROCESSO Nº 117/2026

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Geri Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1 SESP/PR, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu n.º 25, Bairro Jardim Primavera, CEP 85.502-360, em Pato Branco -PR, e de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em telefone, endereço eletrônico, neste ato representada por, inscrito no CPF nº, portador do RG nº, residente e domiciliado na, firmam a presente Ata de Registro de Preços, oriunda do processo administrativo nº 10.376/2026, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9.571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. OBJETO:

1.1 - Esta ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação de instituição especializada para prestação de serviço de acolhimento institucional de longa permanência para pessoas idosas, em regime integral (24 horas), destinadas ao atendimento de idosos em situação de abandono, negligência, violência, vulnerabilidade social, ausência de referência familiar ou rompimento/fragilização de vínculos familiares e comunitários, acompanhados pela Proteção Social Especial do Município de Pato Branco – PR, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme descrito na tabela abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	R\$ Unit.	R\$ Total

1.2 - As condições de entrega, recebimento e pagamento são as constantes no Anexo VIII do Edital -Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

2. DA ADESÃO E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

2.1 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

2.2 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

2.3 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DESTA ATA

3.1 - O registro de preços estabelecido nesta ata implica compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar.

3.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo Município por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

3.3 - Quando formalizada por nota de empenho será encaminhada, preferencialmente, ao e-mail do FORNECEDOR.

3.4 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.5 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1 - O prazo de vigência da **ata de registro de preços** será de um ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21, havendo renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme art. 13 do Decreto Municipal nº 9.544/2023.

4.2 - O contrato decorrente deste registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO

5.1 - Das Condições de Entrega

5.1.1 - Do Prazo: A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no **prazo máximo de até 05 (cinco) dias**, contados do recebimento da Nota de Empenho e do encaminhamento formal da pessoa idosa, realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, observadas as condições estabelecidas nesta ata.

a) O acionamento da contratada ocorrerá mediante emissão da Nota de Empenho e encaminhamento formal da pessoa idosa pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contendo as informações necessárias à admissão do usuário e à execução do acolhimento institucional. A contratada deverá disponibilizar a vaga no prazo previsto no item anterior, contado do recebimento da documentação de encaminhamento.

5.1.2 - Do Local: O local para a prestação dos serviços deverá ser a sede da instituição, devendo este estar de acordo com as normas da vigilância sanitária e demais legislações vigentes.

5.1.3 - Do Horário: A Instituição deve funcionar pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, garantindo o atendimento de qualidade, bem como cumprir as demais normas específicas que se referem aos ambientes, suas medidas e formas de divisão e acessibilidade.

5.1.4 - A empresa deverá emitir relatórios gerenciais mensais das internações mantidas, a serem enviados para a Secretaria de Assistência Social para avaliação e certificação do trabalho desempenhado.

5.2 - Da Garantia

5.2.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2.2 - A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, a regularidade de suas licenças, alvarás, registros e autorizações de funcionamento, bem como a disponibilidade da equipe técnica mínima e da estrutura física compatível com o grau de dependência dos usuários acolhidos, sob pena de aplicação das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, do mês subsequente a execução dos serviços e a liquidação da despesa, mediante emissão do termo definitivo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e pelos fiscais do contrato.

- a) A utilização de recursos provenientes de benefício previdenciário ou assistencial da pessoa idosa acolhida observará a legislação aplicável, bem como eventual decisão judicial, termo de curatela, representação legal ou outro instrumento jurídico que autorize sua destinação.
- b) Quando a Contratada for legalmente responsável pela administração ou recebimento do benefício previdenciário ou assistencial da pessoa acolhida, deverá apresentar juntamente com a documentação de cobrança, demonstrativo contendo os valores efetivamente recebidos no período, acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios.
- c) O Município efetuará o pagamento apenas do valor remanescente necessário à quitação da remuneração contratada, descontados os valores comprovadamente recebidos pela Contratada a título de benefício previdenciário ou assistencial da pessoa acolhida, quando houver.
- d) Na hipótese de a Contratada não ser responsável pela administração ou recebimento do benefício previdenciário ou assistencial da pessoa acolhida, o Município efetuará o pagamento integral da remuneração contratada, sem prejuízo das providências administrativas ou judiciais cabíveis para futura destinação do benefício, quando legalmente possível.
- e) Para fins de liquidação da despesa, o fiscal técnico do contrato deverá verificar a documentação apresentada pela Contratada, certificando a correta composição dos valores devidos pelo Município, inclusive quanto à eventual dedução de benefícios previdenciários ou assistenciais comprovadamente recebidos pela instituição
- 6.2** - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, por meio de fatura com a utilização do código de barras ou outro meio autorizado pela Administração.
- 6.3** - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.4** - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.
- 6.5** - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.
- 6.6** - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Setor de Licitação do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.
- 6.7** - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 6.8** - 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.
- 6.9** - 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.

- 6.10** - 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.
- 6.11** - 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.
- 6.12** - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.
- 6.13 - Recebimento do Objeto**
- 6.13.1** - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:
- 6.13.1.1** - Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, de forma mensal, pela fiscal técnica designada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do mês de referência, mediante termo detalhado e relatório mensal de execução, em que deverá conter a descrição detalhada dos serviços efetivamente prestados, o período de execução e eventuais ocorrências verificadas quando do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 6.13.1.2** - O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento provisório, e aprovação do relatório mensal, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 6.13.2** - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.13.3** - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.13.4** - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.13.5** - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a execução dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato.
- 6.13.6** - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.13.7** - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança
- 6.13.8** - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - DA CONTRATADA

- a)** Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação;
- b)** Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;
- c)** Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;
- d)** Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;
- e)** Assegurar ao Município de Pato Branco, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;
- f)** Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g)** Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito aos custos, encargos ou despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciária, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante;
- h)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- i)** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- j)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo responsável pela gestão contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- k)** Executar os serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;
- l)** Comunicar ao MUNICIPIO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- m)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste instrumento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;
- n)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.1.1 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

- a)** Acolher a pessoa idosa que se refere o presente contrato, garantindo assistência integral, contínua e humanizada, atendendo às suas necessidades de saúde, higiene, alimentação, conforto e segurança.
- b)** Assegurar cuidados permanentes à pessoa idosa acolhida, considerando suas limitações físicas e/ou cognitivas, promovendo a manutenção da capacidade funcional e a prevenção de agravos à saúde.
- c)** Desenvolver ações voltadas à promoção da autonomia possível, independência relativa e autocuidado, respeitando as condições individuais de cada idoso.
- d)** Prevenir situações de negligência, violência, abandono e institucionalização inadequada, adotando medidas de proteção integral.

- e)** Incentivar e viabilizar o restabelecimento e/ou fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, sempre que possível e recomendado pela equipe técnica.
- f)** Garantir o respeito aos direitos da pessoa idosa, conforme a legislação vigente, especialmente quanto à dignidade, liberdade, convivência familiar e comunitária, e preservação da autonomia.
- g)** Assegurar a liberdade de crença religiosa e de ir e vir, observadas as limitações decorrentes do estado de saúde e das orientações constantes no Plano de Cuidados e/ou Plano de Atenção à Saúde.
- h)** Garantir atendimento integral à saúde, incluindo o acesso à rede pública de saúde, fornecimento e administração de medicamentos conforme prescrição médica, bem como acompanhamento de consultas, exames e tratamentos.
- i)** Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais.
- j)** Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
- k)** Providenciar, quando necessário, transporte adequado para atendimento em unidades de saúde, hospitais e demais serviços essenciais.
- l)** Disponibilizar estrutura física com espaços adequados para repouso, convivência, alimentação, higiene pessoal, guarda de pertences e realização de atividades coletivas e individuais.
- m)** Manter equipe multiprofissional em quantitativo e qualificação compatíveis com o grau de dependência dos residentes, incluindo profissionais da área da saúde e assistência social, devidamente registrados em seus conselhos de classe.
- n)** Ministras medicação conforme orientação médica, além de fornecer vestuário e alimentação adequados, prestar auxílio e acompanhamento na realização de rotinas de higiene pessoal e ambiental e de nutrição e prestar primeiros socorros quando necessário, também providenciar transporte até a Unidade Básica de Saúde ou hospital, em caso de emergência;
- o)** Enviar relatórios detalhados acerca das condições sociais, psicológicas e de saúde da pessoa acolhida, sempre que requisitado pela equipe técnica da Contratante, com prazo não superior a 15 (quinze) dias da data da requisição.
- p)** A empresa deve funcionar pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, garantindo o atendimento de qualidade, bem como cumprir as demais normas específicas que se referem aos ambientes, suas medidas e formas de divisão e acessibilidade.
- q)** Observar as disposições da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei Federal nº 13.853/2019¹ e ao Decreto Municipal nº 9.591/2023², quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhe forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.
- r)** Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- s)** Manter prontuários individuais atualizados, com registro de atendimentos, evolução de saúde, medicações administradas e demais informações relevantes.

¹ Lei Federal nº 13.853/2019 - Altera a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, para dispor sobre a proteção de dados pessoais e para criar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados; e dá outras providências.

² Decreto Municipal nº 9.591/2023 - Regulamenta a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Pato Branco.

- t) Observar e cumprir toda a legislação federal, estadual e municipal aplicável à prestação dos serviços, em especial o Estatuto do Idoso e as normativas da assistência social e da saúde.
- u) Responsabilizar-se por despesas realizadas sem prévia autorização da Contratante, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e comprovadas.
- v) Adotar imediatamente as providências necessárias em situações de urgência ou emergência envolvendo risco à saúde ou integridade do usuário acolhido, comunicando a Administração Municipal no menor prazo possível.

7.2 - DA CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR/PRESTADOR, de acordo com a Ata e seus anexos;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;
- c) Notificar o FORNECEDOR/PRESTADOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, as suas expensas;
- d) Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas;
- e) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- f) Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14133/2021;
- g) Aplicar ao FORNECEDOR/PRESTADOR as sanções previstas na Lei e nesta Ata;
- h) Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- j) Fornecer à Contratada todas as informações, documentos e encaminhamentos necessários para a adequada execução dos serviços.
- k) Realizar o encaminhamento formal da pessoa idosa, com informações completas sobre seu histórico social, de saúde e grau de dependência.
- l) Acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução contratual, por meio de equipe técnica designada.
- m) Avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados e a adequação às normas vigentes.
- n) Responsabilizar-se pelo transporte da pessoa idosa a ser acolhida até a instituição contratada, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social ou outro órgão designado pela Administração.
- o) Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 02 (dois) meses.

8. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 8.1** - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.
- 8.2** - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, na ordem de classificação, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.
- 8.2.1** - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

8.3.1 - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

8.3.2 - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; e

8.3.3 - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

8.4 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.5 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

8.6 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.7 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

8.8 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.9 - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.10 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8.12 - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, à partir do protocolo de requerimento.

9. DO REAJUSTE DE PREÇOS

9.1 - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do

Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

9.1.1 - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

9.2 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

9.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

9.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

9.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

9.4.2 - Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

9.4.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

9.4.4 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

9.4.5 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

10. CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

10.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

10.1.1 - Quando o fornecedor:

- a) for liberado;
- b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, nas hipóteses deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Não aceitar o preço revisado pela Administração;

10.1.2 - No caso de substancial alteração das condições de mercado.

10.2 - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

- a) pelo decurso do prazo de vigência;
- b) pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- c) por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- d) por razões de interesse público devidamente justificadas.

10.3 - Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

10.4 - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

11.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4 - A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5 - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

11.6 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

11.7 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de **gestão do contrato** será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, a Secretária Tania Raber Bertelli, matrícula nº 11.615-7/1, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

a) fiscal administrativo do contrato, o servidor Pedro Angelo Dutra Beladelli, matrícula nº 5.523-9/1, lotado na Secretaria de Assistência Social.

b) fiscal técnico do contrato, a servidora Aline Talita Pilati, educadora social, matrícula nº 6.977-9/1, lotada na Secretaria de Assistência Social.

11.8 - A fiscal técnica e a administrativo serão auxiliadas pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir suas dúvidas e subsidiá-las com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

12. SANÇÕES

12.1 - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a - dar causa à inexecução parcial do objeto;

b - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c - dar causa à inexecução total do objeto;

d - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

e - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

f - praticar ato fraudulento na execução do objeto;

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

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

12.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

a - advertência;

b - multa;

c - impedimento de licitar e contratar;

d - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

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

12.4 - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

12.5 - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

12.6 - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I desta cláusula, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total da ata, do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total da ata, do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:

1. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;
 2. Praticar ato fraudulento na execução do objeto;
 3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 5. dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- c)** 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

12.7 - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso 12.1, detalhadas no Anexo IV do edital e Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

12.8 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso 12.1 detalhadas no Anexo IV do edital e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

12.9 - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

12.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

12.11 - A multa será executada da seguinte forma:

- a)** descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b)** descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c)** descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;

d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;

e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

12.12 - A aplicação das sanções previstas no inciso 12.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

12.13 - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

13. FORO

13.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados, as partes firmam a presente Ata.

Município de Pato Branco - Contratante

Geri Natalino Dutra - Prefeito

- Empresa

- Representante Legal

**ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº __/2026/GP**

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001-54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Geri Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu, nº 25, bairro Jardim Primavera, CEP 85502-360, em Pato Branco – PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, em _____, neste ato representada por _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, originada da Ata de Registro de Preços nº __/2026, da qual a licitação foi promovida por meio do **Edital de Pregão Eletrônico nº 43/2026 - Processo nº 117/2026**, conforme processo administrativo nº 10.376/2026, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato, cujo regime de execução será por preço global e será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 9.571 de 04 de julho de 2023, do Código Civil e do Código do Consumidor e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciada:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviço de acolhimento institucional de longa permanência para pessoas idosas, em regime integral (24 horas), destinadas ao atendimento de idosos em situação de abandono, negligência, violência, vulnerabilidade social, ausência de referência familiar ou rompimento/fragilização de vínculos familiares e comunitários, acompanhados pela Proteção Social Especial do Município de Pato Branco – PR, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme segue:

Item	Qde	Unid	Descrição	Marca	R\$ Unit	R\$ Total

II - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Edital de Licitação, o Termo de Referência, a Proposta de Preços do Contratado, a Ata de Registro de Preços e eventuais anexos dos documentos.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é:

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO, VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO**I - Das Condições de Entrega**

a) **Do Prazo:** A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no **prazo máximo de até 05 (cinco) dias**, contados do recebimento da Nota de Empenho e do encaminhamento formal da pessoa idosa, realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, observadas as condições estabelecidas neste contrato.

1 - O acionamento da contratada ocorrerá mediante emissão da Nota de Empenho e encaminhamento formal da pessoa idosa pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contendo as informações necessárias à admissão do usuário e à execução do acolhimento institucional. A contratada deverá disponibilizar a vaga no prazo previsto no item anterior, contado do recebimento da documentação de encaminhamento.

b) Do Local: O local para a prestação dos serviços deverá ser a sede da instituição, devendo este estar de acordo com as normas da vigilância sanitária e demais legislações vigentes.

c) Do Horário: A Instituição deve funcionar pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, garantindo o atendimento de qualidade, bem como cumprir as demais normas específicas que se referem aos ambientes, suas medidas e formas de divisão e acessibilidade.

d) A empresa deverá emitir relatórios gerenciais mensais das internações mantidas, a serem enviados para a Secretaria de Assistência Social para avaliação e certificação do trabalho desempenhado.

II - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

a) O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

b) A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, a regularidade de suas licenças, alvarás, registros e autorizações de funcionamento, bem como a disponibilidade da equipe técnica mínima e da estrutura física compatível com o grau de dependência dos usuários acolhidos, sob pena de aplicação das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

III - Do Prazo de Vigência

a) O prazo de vigência deste contrato será de.....

CLÁUSULA QUARTA - DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

I - O pagamento será efetuado **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, do mês subsequente a execução dos serviços e a liquidação da despesa, mediante emissão do termo definitivo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e pelos fiscais do contrato.

a) A utilização de recursos provenientes de benefício previdenciário ou assistencial da pessoa idosa acolhida observará a legislação aplicável, bem como eventual decisão judicial, termo de curatela, representação legal ou outro instrumento jurídico que autorize sua destinação.

b) Quando a Contratada for legalmente responsável pela administração ou recebimento do benefício previdenciário ou assistencial da pessoa acolhida, deverá apresentar juntamente com a documentação de cobrança, demonstrativo contendo os valores efetivamente recebidos no período, acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios.

c) O Município efetuará o pagamento apenas do valor remanescente necessário à quitação da remuneração contratada, descontados os valores comprovadamente recebidos pela Contratada a título de benefício previdenciário ou assistencial da pessoa acolhida, quando houver.

d) Na hipótese de a Contratada não ser responsável pela administração ou recebimento do benefício previdenciário ou assistencial da pessoa acolhida, o Município efetuará o pagamento integral da remuneração contratada, sem prejuízo das providências administrativas ou judiciais cabíveis para futura destinação do benefício, quando legalmente possível.

e) Para fins de liquidação da despesa, o fiscal técnico do contrato deverá verificar a documentação apresentada pela Contratada, certificando a correta composição dos valores devidos pelo Município, inclusive quanto à eventual dedução de benefícios previdenciários ou assistenciais comprovadamente recebidos pela instituição.

II - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, por meio de fatura com a utilização do código de barras ou outro meio autorizado pela Administração.

III - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

IV - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

V - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

VI - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Setor de Licitação do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

VII - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

VIII - 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.

IX - 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.

X - 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.

XI - 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.

XII - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

XIII - Recebimento do Objeto

a) O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso [II](#), alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

1 - Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, de forma mensal, pela fiscal técnica designada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do mês de referência, mediante termo detalhado e relatório mensal de execução, em que deverá conter a descrição detalhada dos serviços efetivamente prestados, o

período de execução e eventuais ocorrências verificadas quando do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

2 - O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento provisório, e aprovação do relatório mensal, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

b) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

c) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

d) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

e) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a execução dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato.

f) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

g) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança

h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

I - O valor a ser pago para a aquisição do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

a) Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

II - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

III - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

IV - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

- a) Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.
- b) Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.
- c) A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.
- d) Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.
- e) Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

V - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

- a) Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, a partir do protocolo.

CLÁUSULA SEXTA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte Dotação Orçamentária:

- a) Conforme Dotação Encaminhada No Momento Da Formalização.

CLÁUSULA SÉTIMA - GESTÃO CONTRATUAL

I - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

II - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

III - As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

IV - A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

V - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

VI - O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme regulamento municipal.

VII - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

VIII - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de **gestão do contrato** será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, a Secretária Tania Raber Bertelli, matrícula nº 11.615-7/1, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

- a) **fiscal administrativo** do contrato, o servidor Pedro Angelo Dutra Beladelli, matrícula nº 5.523-9/1, lotado na Secretaria de Assistência Social.

b) fiscal técnico do contrato, a servidora Aline Talita Pilati, educadora social, matrícula nº 6.977-9/1, lotada na Secretaria de Assistência Social.

IX - A fiscal técnica e a administrativo serão auxiliadas pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir suas dúvidas e subsidiá-las com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DA CONTRATADA

I - Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação;

II - Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

III - Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

IV - Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

V - Assegurar ao Município de Pato Branco, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;

VI - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VII - Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito aos custos, encargos ou despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciária, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante;

VIII - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

IX - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

X - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo responsável pela gestão contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

XI - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

XII - Comunicar ao MUNICIPIO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

XIV - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

XV - ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

- a)** Acolher a pessoa idosa que se refere o presente contrato, garantindo assistência integral, contínua e humanizada, atendendo às suas necessidades de saúde, higiene, alimentação, conforto e segurança.
- b)** Assegurar cuidados permanentes à pessoa idosa acolhida, considerando suas limitações físicas e/ou cognitivas, promovendo a manutenção da capacidade funcional e a prevenção de agravos à saúde.
- c)** Desenvolver ações voltadas à promoção da autonomia possível, independência relativa e autocuidado, respeitando as condições individuais de cada idoso.
- d)** Prevenir situações de negligência, violência, abandono e institucionalização inadequada, adotando medidas de proteção integral.
- e)** Incentivar e viabilizar o restabelecimento e/ou fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, sempre que possível e recomendado pela equipe técnica.
- f)** Garantir o respeito aos direitos da pessoa idosa, conforme a legislação vigente, especialmente quanto à dignidade, liberdade, convivência familiar e comunitária, e preservação da autonomia.
- g)** Assegurar a liberdade de crença religiosa e de ir e vir, observadas as limitações decorrentes do estado de saúde e das orientações constantes no Plano de Cuidados e/ou Plano de Atenção à Saúde.
- h)** Garantir atendimento integral à saúde, incluindo o acesso à rede pública de saúde, fornecimento e administração de medicamentos conforme prescrição médica, bem como acompanhamento de consultas, exames e tratamentos.
- i)** Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais.
- j)** Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
- k)** Providenciar, quando necessário, transporte adequado para atendimento em unidades de saúde, hospitais e demais serviços essenciais.
- l)** Disponibilizar estrutura física com espaços adequados para repouso, convivência, alimentação, higiene pessoal, guarda de pertences e realização de atividades coletivas e individuais.
- m)** Manter equipe multiprofissional em quantitativo e qualificação compatíveis com o grau de dependência dos residentes, incluindo profissionais da área da saúde e assistência social, devidamente registrados em seus conselhos de classe.
- n)** Ministras medicação conforme orientação médica, além de fornecer vestuário e alimentação adequados, prestar auxílio e acompanhamento na realização de rotinas de higiene pessoal e ambiental e de nutrição e prestar primeiros socorros quando necessário, também providenciar transporte até a Unidade Básica de Saúde ou hospital, em caso de emergência;
- o)** Enviar relatórios detalhados acerca das condições sociais, psicológicas e de saúde da pessoa acolhida, sempre que requisitado pela equipe técnica da Contratante, com prazo não superior a 15 (quinze) dias da data da requisição
- p)** A empresa deve funcionar pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, garantindo o atendimento de qualidade, bem como cumprir as demais normas específicas que se referem aos ambientes, suas medidas e formas de divisão e acessibilidade.

- q) Observar as disposições da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei Federal nº 13.853/2019³ e ao Decreto Municipal nº 9.591/2023⁴, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhe forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.
- r) Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- s) Manter prontuários individuais atualizados, com registro de atendimentos, evolução de saúde, medicações administradas e demais informações relevantes.
- t) Observar e cumprir toda a legislação federal, estadual e municipal aplicável à prestação dos serviços, em especial o Estatuto do Idoso e as normativas da assistência social e da saúde.
- u) Responsabilizar-se por despesas realizadas sem prévia autorização da Contratante, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e comprovadas.
- v) Adotar imediatamente as providências necessárias em situações de urgência ou emergência envolvendo risco à saúde ou integridade do usuário acolhido, comunicando a Administração.
- w) Prestar informações e fornecer documentos relacionados à execução do contrato, quando formalmente solicitados pela CONTRATANTE, no prazo estabelecido.

XVI - DA CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR/PRESTADOR, de acordo com a Ata e seus anexos;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;
- c) Notificar o FORNECEDOR/PRESTADOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, as suas expensas;
- d) Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas;
- e) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- f) Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14133/2021;
- g) Aplicar ao FORNECEDOR/PRESTADOR as sanções previstas na Lei e nesta Ata;
- h) Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- j) Fornecer à Contratada todas as informações, documentos e encaminhamentos necessários para a adequada execução dos serviços.
- k) Realizar o encaminhamento formal da pessoa idosa, com informações completas sobre seu histórico social, de saúde e grau de dependência.

³ Lei Federal nº 13.853/2019 - Altera a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, para dispor sobre a proteção de dados pessoais e para criar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados; e dá outras providências.

⁴ Decreto Municipal nº 9.591/2023 - Regulamenta a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Pato Branco.

- l) Acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução contratual, por meio de equipe técnica designada.
- m) Avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados e a adequação às normas vigentes.
- n) Responsabilizar-se pelo transporte da pessoa idosa a ser acolhida até a instituição contratada, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social ou outro órgão designado pela Administração.
- o) Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 02 (dois) meses.

CLÁUSULA NONA - ANTICORRUPÇÃO

I - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

- I - A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- II - A extinção do contrato também poderá ocorrer nos termos previstos dos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

- I - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:
 - a - dar causa à inexecução parcial do objeto;
 - b - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c - dar causa à inexecução total do objeto;
 - d - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - e - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
 - f - praticar ato fraudulento na execução do objeto;
 - g - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- II - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:
 - a - advertência;
 - b - multa;
 - c - impedimento de licitar e contratar;
 - d - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- III - Na aplicação das sanções serão considerados:
 - a - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b - as peculiaridades do caso concreto;
 - c - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;

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

IV - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

V - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

VI - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I desta cláusula, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:

1. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 5. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- c)** 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

VII - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso I, detalhadas no Anexo IV do edital e Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso I detalhadas no Anexo IV do edital e Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

IX - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

X - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

XI - A multa será executada da seguinte forma:

- a)** descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b)** descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c)** descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d)** descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e)** paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

XII - A aplicação das sanções previstas no inciso II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

XIII - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, documento datado e assinado digitalmente.

***Município de Pato Branco - Contratante
Geri Natalino Dutra - Prefeito***

***- Contratada
- Representante Legal***

ANEXO III
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeira do**Município de Pato Branco - PR****Pregão Eletrônico nº 43/2026**

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____; e-mail _____@_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe que tem por a objeto a implantação de registro de preço para contratação de instituição especializada para prestação de serviço de acolhimento institucional de longa permanência para pessoas idosas, em regime integral (24 horas), destinadas ao atendimento de idosos em situação de abandono, negligência, violência, vulnerabilidade social, ausência de referência familiar ou rompimento/fragilização de vínculos familiares e comunitários, acompanhados pela Proteção Social Especial do Município de Pato Branco – PR, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Un	Descrição	Valor Unit	Valor Total

I - Declaro ainda, que nossa proposta econômica 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 entrega das propostas.

Prazo de Validade da Proposta é de: no mínimo 90 (noventa) dias.***A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.***

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

Responsável pela assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

ANEXO IV
GRADUAÇÃO DAS PENALIDADES

Parte 1 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Licitatória

	Condutas infratoras relacionadas à fase licitatória	Ocorrência e Reincidência				
		Grau de Severidade				
		Moderado			Grave	
		M1	M2	M3	G1	G2
1	Deixar de apresentar proposta de preços ajustada, documentos pertinentes da proposta, catálogos ou documentos de habilitação			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
2	Deixar de enviar amostras, ou encaminhar em evidente desconformidade com o instrumento convocatório				1ª Vez	2ª Vez
3	Abandonar o certame				1ª Vez	2ª Vez
4	Deixar de atender as diligências ou de enviar documentos relacionados às diligências	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
5	Manifestar intenção de recurso meramente protelatório (nos casos em que não há apresentação de razões recursais ou desistência do recurso)			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
7	Solicitar desclassificação do item vencido, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
8	Recusar-se a assinar Ata de Registro de Preços ou Contrato					1ª Vez
9	Deixar de apresentar garantia exigida em edital no ato da assinatura do contrato			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
10	Agir em conluio com outros fornecedores com vistas a frustrar o certame					1ª Vez
11	Tumultuar o certame visando frustrar os objetivos da licitação				1ª Vez	2ª Vez
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013					1ª Vez
13	Apresentar declaração falsa					1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 01 a 09**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

- M2 = 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

B) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

C) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 10 a 13** será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- G1 = 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

D) A aplicação da multa de Graus G1 ou G2 será acompanhada da **declaração de inidoneidade para licitar e contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

Parte 2 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Da Execução Contratual

	Condutas relacionadas à fase da execução contratual	Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
13	Não manter atualizados os registros para contato de e-mail, telefone	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
14	Não responder a contatos e/ou solicitações da administração	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
15	Preposto ou integrante da equipe não se apresentar em reunião pré-agendada, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
16	O não cumprimento de cláusulas contratuais, além das já especificadas nas demais linhas	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
17	Não manter, durante toda a execução contratual as mesmas condições de habilitação	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
18	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
19	Emitir nota fiscal sem autorização de faturamento ou atrasar a apresentação da nota fiscal sem justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
20	Envio de notas fiscais fora das exigências do instrumento convocatório	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
21	Subcontratar total ou parcial do objeto, sem a devida autorização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
22	Deixar de fornecer ou fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
23	Responsável técnico deixar de acompanhar efetivamente a execução da obra ou serviço	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
24	Atrasar injustificadamente o início da execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
25	Falhar na execução pós entrega, como deixar de atender		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez

	garantias legais ou corrigir falhas em instalações						
26	Causar lentidão no cumprimento do serviço ou obra, impossibilitando a administração da sua conclusão		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
27	Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários envolvidos na execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
28	Suspender ou interromper os serviços salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente ACEITO pelo contratante		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
29	Quando ficar evidenciado que o fornecedor realizou atividade de quebra ou ameaça à segurança das informações da Administração Municipal		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
30	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
31	Abandonar a execução contratual						1ª Vez
32	Desistir de prorrogação contratual após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação						1ª Vez
33	Atrasar a execução contratual, quando ensejar a rescisão do contrato						1ª Vez
34	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª Vez
35	Praticar ato lesivo previsto no <u>art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013</u>						1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Para as infrações cometidas que sejam consideradas de grau leve (L1), será aplicada a penalidade de **ADVERTÊNCIA**, sem aplicação de multa.

B) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **13 a 24**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

C) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

D) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 25 a 30**, será aplicada a penalidade de multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

- M3 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 25% (vinte e cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

E) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo de 03 (três) anos.

F) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **31 a 33** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre instrumento equivalente e a penalidade de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo período de 03 (três) anos.

Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **34 e 35** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o instrumento equivalente e a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos

ANEXO V
MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 43/2026

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, inscrito (a) no CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos à sua habilitação no presente processo licitatório, atendendo a todos os requisitos de habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Não possui em seu quadro societário ou de empregados, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos § 1º, do art. 9, da Lei nº 14.133/2021.

IV - Que para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezois seis anos.

V - Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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.

VI - Compromete-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VI
MODELO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP**A/C****Pregoeira do****Município de Pato Branco - PR****Pregão Eletrônico nº 43/2026**

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, inscrito (a) no CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA expressamente que:

- Nos termos do Art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, a empresa se enquadra na situação de (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme o caso) e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no Art. 3º da referida lei.
- E que, nos termos do Art. 4º, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, no ano-calendário, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal



ANEXO VII
ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

ANEXO VIII
TERMO DE REFERENCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO:

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar, elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, I c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 2º a 5º do Decreto Municipal n.º 9.604/2023, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita abaixo, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

Neste sentido, o presente documento expõe resultados dos estudos realizados e busca descrever a solução que atenderá à necessidade especificada, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual contratação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

- 1.1 A presente contratação decorre da necessidade contínua de garantir acolhimento institucional para idosos residentes no Município de Pato Branco – PR que se encontrem em situação de abandono, negligência, violência, vulnerabilidade social, ausência de referência familiar ou com vínculos familiares fragilizados e/ou rompidos, assegurando proteção integral e atendimento adequado às situações de risco pessoal e social.
- 1.2 Nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, instituída pela Resolução CNAS nº 109/2009, o Acolhimento Institucional caracteriza-se como Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, destinado a pessoas que não dispõem de condições de autossustento, proteção familiar ou permanência segura no ambiente familiar de origem, exigindo atuação imediata e continuada do Poder Público para preservação da dignidade, integridade e proteção social dos usuários.
- 1.3 O acolhimento será prestado em Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI e poderá apresentar duração variável, conforme as circunstâncias e a evolução de cada caso. Poderá possuir caráter provisório, quando houver perspectiva de reorganização familiar, comunitária e social, superação da situação de risco ou reintegração do usuário à sua rede de apoio; ou prolongar-se pelo período tecnicamente necessário, quando esgotadas as possibilidades de reintegração familiar ou de permanência segura no convívio familiar, nos termos do art. 37 da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa. A duração do acolhimento não altera a natureza do objeto contratado, que permanece caracterizado como serviço de acolhimento institucional prestado por ILPI.
- 1.4 A demanda atualmente identificada decorre tanto da necessidade de continuidade dos acolhimentos já existentes quanto do surgimento contínuo de novos casos acompanhados pela rede socioassistencial municipal, especialmente pelo CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social e pela Coordenação da Proteção Social Especial.
 - 1.4.1 Atualmente o Município mantém 05 (cinco) pessoas idosas acolhidas por meio de



contratações emergenciais vigentes, formalizadas em razão da necessidade imediata de atendimento e com vigência limitada a 12 (doze) meses. Trata-se, portanto, de solução temporária, insuficiente para atender de forma permanente às necessidades da Administração, evidenciando a imprescindibilidade da realização da presente contratação para assegurar a continuidade do serviço público.

- 1.4.2 Além dos acolhimentos atualmente em execução, a Secretaria Municipal de Assistência Social possui, neste momento, ao menos 03 (três) pessoas idosas com indicação técnica para acolhimento institucional imediato, cujas situações encontram-se em acompanhamento pela Proteção Social Especial, demonstrando que a demanda existente já supera a capacidade atualmente contratada e possui caráter permanente, contínuo e crescente.
- 1.4.3 Registra-se, ainda, que outros casos permanecem em acompanhamento pela equipe técnica do CREAS e da Coordenação da Proteção Social Especial, estando sujeitos à conclusão das avaliações técnicas e, em diversos casos, à apreciação ou deliberação do Poder Judiciário. Por essa razão, não é possível consolidar quantitativamente todas as futuras demandas de acolhimento, circunstância que reforça o caráter dinâmico, imprevisível e contínuo da necessidade administrativa, justificando a manutenção de instrumento contratual apto a assegurar disponibilidade imediata de vagas sempre que houver encaminhamento técnico ou determinação judicial.
- 1.5 Soma-se a isso o encerramento das atividades da empresa anteriormente vencedora dos itens de acolhimento institucional para idosos vinculados ao Processo Administrativo nº 12.912/2024, oriundo de Pregão Eletrônico homologado em janeiro de 2025, circunstância que exigiu a adoção de contratação emergencial para manutenção dos acolhimentos então existentes, evidenciando a necessidade de assegurar continuidade administrativa e disponibilidade permanente de vagas aptas ao atendimento imediato das demandas identificadas pela rede de proteção social e pelos órgãos do sistema de garantia de direitos.
- 1.6 As demandas de acolhimento apresentam natureza dinâmica, imprevisível e contínua, podendo surgir a qualquer momento em decorrência: de atendimentos técnicos realizados pelo CREAS; de encaminhamentos da Coordenação da Proteção Social Especial; de acionamentos da rede intersetorial; de determinações judiciais; de requisições do Ministério Público; ou de situações emergenciais envolvendo risco social e pessoal à pessoa idosa. Em grande parte dos casos, os encaminhamentos exigem resposta imediata da Administração Pública, considerando o dever constitucional e legal de proteção integral à pessoa idosa e a impossibilidade de interrupção ou demora na oferta do serviço.
- 1.7 Ressalta-se que o Município possui capacidade limitada de atendimento local, sendo insuficientes as vagas atualmente disponíveis para absorção da demanda existente e futura. Além disso, o Município não dispõe de estrutura própria adequada e suficiente para execução direta do serviço em quantitativo compatível com as necessidades identificadas pela Proteção Social Especial.

- 1.8 Dessa forma evidencia-se a necessidade de manutenção de mecanismo administrativo capaz de assegurar disponibilidade contínua de acolhimento institucional para idosos em situação de vulnerabilidade e risco social, garantindo resposta célere às demandas técnicas e judiciais, continuidade da política pública de assistência social e preservação dos direitos fundamentais da pessoa idosa.

2. ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

- 2.1 A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual publicado no Portal Transparência do Município cumprindo o Decreto Municipal nº 9.382/2022 com o objeto: Serviço de acolhimento institucional de longa permanência para idosos em situação de abandono, vulnerabilidade social, ausência de referência familiar ou vínculos fragilizados/rompidos, conforme graus de dependência I, II e III, condizente com o **item 392** da planilha.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

- 3.1 Em observância ao art. 18, §1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, procedeu-se ao levantamento de mercado visando identificar as soluções disponíveis e juridicamente viáveis para atendimento da necessidade administrativa relacionada ao acolhimento institucional de idosos em situação de abandono, vulnerabilidade social, ausência de referência familiar ou fragilização/rompimento de vínculos familiares, acompanhados pela Proteção Social Especial do Município de Pato Branco – PR.
- 3.2 O levantamento foi realizado considerando: a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, instituída pela Resolução CNAS nº 109/2009; o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003); a Política Nacional de Assistência Social – PNAS; a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; a RDC/ANVISA nº 502/2021; a realidade operacional do Município; a natureza continuada, variável e imprevisível da demanda; as necessidades identificadas pelo CREAS e pela Coordenação da Proteção Social Especial; e as recorrentes determinações judiciais para acolhimento imediato de idosos em situação de risco social e pessoal.
- 3.3 O levantamento buscou identificar soluções aptas a assegurar: atendimento contínuo e ininterrupto; disponibilidade imediata de vagas; segurança sanitária e assistencial; preservação da dignidade da pessoa idosa; manutenção dos vínculos familiares e comunitários; possibilidade de acompanhamento técnico pela equipe municipal; e viabilidade operacional e econômica da contratação.

3.4 SOLUÇÕES ANALISADAS:

3.4.1 Solução 01 – Execução direta dos serviços pelo Município:

- 3.4.1.1 Foi analisada a possibilidade de implantação e execução direta do serviço pelo Município, mediante criação de estrutura própria para funcionamento de



Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI. Todavia, a solução mostrou-se tecnicamente inviável e economicamente desvantajosa, considerando: inexistência de imóvel público atualmente adequado às exigências sanitárias e estruturais da RDC/ANVISA nº 502/2021; necessidade de construção, aquisição ou adaptação integral de estrutura física; necessidade de obtenção de licenciamento sanitário, alvarás e autorizações específicas; necessidade de contratação de equipe multiprofissional especializada para funcionamento ininterrupto 24 horas; necessidade de fornecimento contínuo de alimentação, medicação, lavanderia, higiene, acompanhamento técnico e cuidados integrais; elevado custo de implantação e manutenção permanente da estrutura; ausência de tempo hábil para implementação diante das demandas já existentes; natureza variável da demanda, incompatível com a manutenção de estrutura pública permanente de grande custo operacional.

3.4.1.2 Além disso, a implantação de serviço próprio demandaria expansão permanente da estrutura administrativa municipal e elevado investimento público continuado, não se mostrando solução proporcional, eficiente ou economicamente vantajosa frente à realidade da demanda atualmente identificada.

3.4.2 Solução 02 – Formalização de parceria com Organização da Sociedade Civil OSC, mediante chamamento público:

3.4.2.1 Também foi analisada a possibilidade de formalização de parceria mediante chamamento público, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil.

3.4.2.2 Entretanto, a alternativa não se mostrou suficiente para atendimento integral da necessidade administrativa, considerando: a limitação quantitativa de entidades aptas ao acolhimento institucional de idosos; a insuficiência de vagas atualmente existentes na região; a ausência de garantia de disponibilidade imediata de acolhimentos; a impossibilidade de imposição de aceite contínuo de novos usuários; a dependência da capacidade operacional das entidades parceiras; a dificuldade de manutenção de vagas de retaguarda para demandas emergenciais; e o risco de descontinuidade do atendimento diante da natureza variável das demandas.

3.4.2.3 Ressalta-se que o principal equipamento local atualmente utilizado pelo Município (Lar de Idosos São Francisco de Assis) já opera com capacidade limitada, insuficiente para absorção da demanda existente e futura.

3.4.2.4 Além disso, a celebração de parceria mediante chamamento público não assegura, por si só, disponibilidade permanente de vagas aptas ao imediato cumprimento de determinações judiciais e encaminhamentos emergenciais realizados pela rede de proteção social.

3.4.3 Solução 03 – Convênios, consórcios ou pactuações intermunicipais:

3.4.3.1 Foi igualmente analisada a possibilidade de compartilhamento regional do serviço mediante convênios, consórcios públicos ou pactuações intermunicipais.

3.4.3.2 Todavia, a alternativa mostrou-se inadequada diante: da inexistência de estrutura regional disponível em quantitativo suficiente; da limitação operacional dos municípios vizinhos; da ausência de pactuação regional previamente formalizada; da dificuldade de gerenciamento compartilhado de vagas; da ausência de disponibilidade imediata para acolhimentos urgentes; da dependência administrativa de outros entes públicos; e da incompatibilidade entre a urgência das demandas e o tempo necessário para estruturação administrativa da solução.

3.4.3.3 A alternativa também não assegura controle operacional direto pelo Município nem garantia efetiva de disponibilidade contínua de acolhimentos.

3.4.4 Solução 04 – Credenciamento de instituições especializadas:

3.4.4.1 Foi analisada a possibilidade de adoção do procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

3.4.4.2 Entretanto, verificou-se que o credenciamento previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021 não representa a alternativa mais adequada ao interesse público para a presente contratação. Embora permita a formação de cadastro de prestadores habilitados, esse procedimento não assegura, por si só, a disponibilidade efetiva e imediata de vagas no momento em que surgir a necessidade administrativa, uma vez que cada instituição credenciada poderá possuir capacidade de atendimento variável, lotação completa ou indisponibilidade temporária de vagas.

3.4.4.3 Considerando que os encaminhamentos realizados pela Proteção Social Especial e as determinações judiciais exigem resposta imediata, a Administração necessita de instrumento contratual que assegure maior previsibilidade da execução, disponibilidade de atendimento, fiscalização contínua e possibilidade de acionamento conforme a ordem de classificação do certame, reduzindo o risco de inexistência de vaga no momento da necessidade. No credenciamento, a Administração permaneceria dependente da manifestação individual de disponibilidade de cada instituição credenciada, circunstância incompatível com situações emergenciais que demandam acolhimento imediato.

3.4.4.4 Além disso, diante da reduzida quantidade de instituições aptas à prestação do serviço na região e da limitação de vagas existentes, a simples formação de rede de credenciados não ampliaria a capacidade efetiva de atendimento nem eliminaria o risco de indisponibilidade de vagas, motivo pelo qual a contratação mediante procedimento licitatório mostrou-se mais adequada para assegurar continuidade, eficiência administrativa, segurança jurídica e atendimento tempestivo às demandas da Administração.

3.4.5 Solução 05 – Contratação de instituição especializada para prestação do serviço de acolhimento institucional:

3.4.5.1 A contratação de instituição especializada mostrou-se a solução técnica e economicamente mais adequada à necessidade administrativa identificada, considerando: existência de estrutura física já instalada e licenciada; disponibilidade de equipe multiprofissional especializada; atendimento integral das exigências sanitárias e assistenciais; possibilidade de acolhimento imediato; continuidade da prestação do serviço; redução de custos estruturais ao Município; maior eficiência administrativa; maior segurança jurídica e operacional; possibilidade de fiscalização direta pela Administração; flexibilidade para atendimento das demandas variáveis; e possibilidade de acionamento conforme necessidade efetiva.

3.4.5.2 A solução permite ao Município manter integralmente: a gestão da política pública; o acompanhamento técnico dos usuários; a regulação dos encaminhamentos; a fiscalização contratual; e o controle da execução do serviço, transferindo à contratada exclusivamente a execução operacional especializada do acolhimento institucional.

3.5 Levantamento de Mercado e Delimitação Territorial:

3.5.1 Foram analisadas contratações similares realizadas por Municípios e demais órgãos públicos em âmbito nacional, especialmente no que se refere: à composição dos serviços; aos requisitos técnicos; à composição mínima das equipes; às exigências sanitárias; às formas de remuneração; aos critérios de acolhimento; e aos valores praticados no mercado especializado.

3.5.2 A pesquisa de contratações públicas junto a outros entes federativos foi realizada em âmbito nacional, mediante consulta: ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; ao Banco de Preços; aos Portais de Transparência; e a atas e contratos administrativos similares, com a finalidade de ampliar a base comparativa de valores e demonstrar a compatibilidade do preço estimado em relação à realidade nacional do serviço especializado de acolhimento institucional.



- 3.5.3 Por sua vez, a pesquisa direta com fornecedores foi direcionada prioritariamente a instituições localizadas na Região Sul do Brasil e em localidades situadas em raio aproximado de até 500 km do Município de Pato Branco – PR.
- 3.5.4 A delimitação territorial possui fundamentação técnica, operacional e social, considerando: a necessidade de preservação e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários da pessoa idosa, conforme diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e do Estatuto da Pessoa Idosa; a necessidade de viabilizar visitas presenciais de familiares; a necessidade de acompanhamento presencial pela equipe técnica municipal; a necessidade de realização de fiscalização contratual periódica *in loco*; a necessidade de viabilizar deslocamentos emergenciais; a redução dos impactos físicos, emocionais e logísticos decorrentes do transporte do usuário acolhido; a manutenção da pessoa idosa em região geograficamente compatível com sua realidade social; e a razoabilidade administrativa e econômica dos custos de deslocamento.
- 3.5.5 A delimitação geográfica de até 500 km do Município de Pato Branco/PR foi definida a partir de critérios técnicos relacionados às peculiaridades do serviço de acolhimento institucional de longa permanência para pessoas idosas. O objetivo não é restringir a competitividade, mas assegurar que a prestação do serviço permaneça compatível com as finalidades da política pública de assistência social, especialmente quanto à preservação dos vínculos familiares e comunitários, ao acompanhamento continuado dos usuários pelas equipes técnicas do Município e à efetiva fiscalização contratual.
- 3.5.5.6 A proximidade geográfica favorece a realização de visitas familiares, reconhecidas como importante instrumento para manutenção dos vínculos afetivos e sociais das pessoas idosas acolhidas, bem como possibilita o acompanhamento periódico pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, indispensável para avaliação da qualidade do atendimento, da evolução dos acolhimentos, da necessidade de permanência ou desacolhimento e da articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas.
- 3.5.5.7 Além disso, a fiscalização contratual demanda inspeções presenciais periódicas, reuniões técnicas, verificação das condições de funcionamento da instituição e acompanhamento individualizado dos usuários, atividades que seriam significativamente dificultadas caso os acolhimentos fossem realizados em localidades demasiadamente distantes, com aumento dos custos administrativos, do tempo de deslocamento e redução da efetividade do controle da execução contratual.
- 3.5.5.8 O limite de 500 km representa distância suficiente para abranger número expressivo de Instituições de Longa Permanência para Idosos situadas no Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul, preservando a competitividade do certame e ampliando o universo de potenciais participantes, sem comprometer a capacidade de acompanhamento técnico e fiscalização pela Administração.



3.5.5.9 Assim, trata-se de critério objetivo, proporcional e adequado às características do objeto, adotado em observância aos princípios da eficiência, da razoabilidade e da supremacia do interesse público, sem criar restrição territorial superior à estritamente necessária para a adequada execução do serviço.

3.6 Justificativa da Solução Adotada:

3.6.1 Diante das alternativas analisadas, concluiu-se que a contratação de instituição especializada representa a solução mais adequada, eficiente e proporcional ao atendimento da necessidade pública identificada, especialmente diante: da natureza contínua e imprevisível das demandas; da necessidade de atendimento imediato; das recorrentes determinações judiciais; da insuficiência da rede local existente; da ausência de estrutura própria municipal; da necessidade de disponibilidade contínua de vagas; e da necessidade de manutenção da proteção integral da pessoa idosa em situação de vulnerabilidade social.

3.6.2 A solução adotada mostra-se compatível com os princípios da continuidade do serviço público, eficiência administrativa, economicidade, proteção integral da pessoa idosa e interesse público.

3.7 Justificativa da adoção do Sistema de Registro de Preços:

3.7.1 Também foi avaliada a forma de contratação mais adequada para atendimento da necessidade administrativa, analisando-se a realização de contratação convencional com quantitativos previamente definidos e a utilização do Sistema de Registro de Preços, disciplinado pelo art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

3.7.2 Considerando que a demanda por acolhimento institucional possui natureza contínua, variável e imprevisível quanto ao momento de ocorrência, ao número de usuários e ao tempo de permanência de cada acolhimento, concluiu-se que não é possível definir previamente, com precisão, a quantidade de serviços que será efetivamente necessária durante toda a vigência contratual.

3.7.3 Embora exista estimativa de quantitativos para fins de planejamento orçamentário, pesquisa de preços e definição do valor máximo da contratação, tais quantitativos representam apenas uma projeção baseada na demanda histórica, nos acolhimentos atualmente existentes, nas avaliações técnicas da Proteção Social Especial e na possibilidade de novas determinações judiciais, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração. 3.7.4 O Sistema de Registro de Preços mostrou-se a solução mais adequada por permitir que as contratações ocorram de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada durante a vigência da ata, assegurando maior eficiência administrativa, economicidade, disponibilidade permanente do serviço e evitando tanto a contratação insuficiente quanto a contratação de quantitativos superiores à demanda real.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1 A contratada deverá cumprir as disposições da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, especialmente quanto à garantia de dignidade, proteção integral, segurança, alimentação, saúde, convivência familiar e comunitária dos usuários acolhidos.
- 4.2 Observar a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009¹), especialmente quanto à caracterização do acolhimento institucional como Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade.
- 4.3 A instituição deverá cumprir integralmente as normas sanitárias aplicáveis às Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI, especialmente a RDC/ANVISA nº 502/2021², contemplando profissionais legalmente habilitados para atendimento das demandas assistenciais, de saúde, higiene, alimentação e apoio aos usuários acolhidos.
 - 4.3.1 A instituição deverá manter equipe de profissionais compatível com o número de residentes e com os respectivos graus de dependência, observando o dimensionamento e as exigências previstos na RDC/ANVISA nº 502/2021 e demais normas aplicáveis.
- 4.4 Disponibilizar acolhimento institucional adequado à pessoa idosa encaminhada pelo Município de Pato Branco, assegurando atendimento compatível com seu grau de dependência, necessidades de saúde e acompanhamento contínuo.
- 4.5 Manter organizados, atualizados e disponíveis para fiscalização todos os registros e documentos relativos à execução do serviço e ao acompanhamento da pessoa acolhida, garantindo transparência e rastreabilidade das informações.
- 4.6 Planejar e executar atividades socioassistenciais, terapêuticas e de convivência compatíveis com as condições da pessoa acolhida, promovendo seu bem-estar, autonomia possível, inclusão social e qualidade de vida.
- 4.7 Assegurar acompanhamento permanente das necessidades diárias da pessoa acolhida, especialmente no que se refere aos cuidados de saúde, administração de medicamentos, alimentação, higiene, mobilidade e encaminhamentos necessários à rede de atendimento.
 - 4.7.1 A instituição deverá fornecer alimentação adequada às necessidades dos usuários, observando, no mínimo, a oferta diária de refeições compatíveis com a rotina da instituição, cardápio elaborado ou acompanhado por profissional habilitado, quando exigido pela legislação aplicável, e atendimento às restrições ou prescrições alimentares individuais.
- 4.8 A instituição deverá possuir estrutura física adequada para acolhimento institucional de idosos, observando condições mínimas de:
 - 4.8.1 Habitabilidade;
 - 4.8.2 Higiene;
 - 4.8.3 Salubridade;

¹ Resolução CNAS nº 109/2009 - Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

² RDC/ANVISA nº 502/2021 Dispõe sobre o funcionamento de Instituição de Longa Permanência para Idosos, de caráter residencial.



- 4.8.4 Segurança;
- 4.8.5 Acessibilidade;
- 4.8.6 Alimentação;
- 4.8.7 Repouso;
- 4.8.8 Lavanderia;
- 4.8.9 Guarda de pertences pessoais;
- 4.8.10 Espaços de convivência interna e externa;
- 4.8.11 Banheiros adequados às necessidades dos usuários.
- 4.8.12 A instituição deverá disponibilizar vestuário adequado aos usuários acolhidos, sempre que necessário para garantir condições dignas de permanência e atendimento.
- 4.9 A instituição deverá possuir capacidade operacional para funcionamento ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, garantindo atendimento integral aos usuários acolhidos.
- 4.10 A instituição deverá assegurar atendimento humanizado, preservação da identidade dos acolhidos e ambiente digno e respeitoso, priorizando a proteção integral da pessoa idosa e a manutenção de vínculos familiares e comunitários, sempre que possível.
- 4.11 A instituição deverá organizar e manter atualizados os documentos necessários à fiscalização, acompanhamento, avaliação e controle da execução contratual.
- 4.12 O local de execução dos serviços deve estar situado em raio máximo aproximado de até 500 km do Município de Pato Branco – PR.
 - 4.12.1 A delimitação territorial prevista no item anterior possui fundamentação técnica e operacional relacionada:
 - 4.12.2 À preservação dos vínculos familiares e comunitários da pessoa idosa;
 - 4.12.3 À viabilidade de visitas familiares;
 - 4.12.4 À possibilidade de acompanhamento presencial pela equipe técnica municipal;
 - 4.12.5 À fiscalização contratual *in loco*;
 - 4.12.6 À viabilidade logística para encaminhamento e acompanhamento dos usuários;
 - 4.12.7 À redução dos impactos físicos e emocionais decorrentes de deslocamentos excessivamente longos.
 - 4.12.8 A exigência de delimitação territorial refere-se exclusivamente ao local de execução dos serviços, não constituindo obrigatoriedade de instalação da sede administrativa da empresa no referido raio geográfico.

Das Exigências de Habilitação:

- 4.13 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69 e incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.
- 4.14 A licitante deverá comprovar, **para fins de habilitação**, que possui licença sanitária vigente



para funcionamento da Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, bem como alvará de funcionamento e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros ou documento equivalente, quando exigíveis pela legislação do local de funcionamento da instituição, visando demonstrar sua regularidade para execução do objeto.

Da Qualificação:

- 4.15 Para que para os serviços desta natureza sejam executados, as instituições de acolhimento devem cumprir uma vasta lista de obrigações e de legislações, podendo ser dispensados documentos adicionais para comprovação de qualificação técnica.

Da Justificativa Acerca da Natureza Continuada do Serviço:

- 4.16 A contratação em tela classifica-se como serviço comum e de natureza continuada, uma vez que o acolhimento institucional garante a proteção integral em local de referência de moradia, alimentação, vestuário, segurança, acessibilidade e materiais de higiene pessoal, cuja interrupção pode comprometer o processo de fortalecimento de vínculos comunitários, familiares e sociais, a integração e a participação social do usuário em busca do desenvolvimento de sua autonomia, rompendo os laços construídos.
- 4.17 Para que não haja dispêndios de tempo e de recursos humanos empregados, na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada à necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro.

Da previsão da vedação ou participação de empresas sob a forma de consórcio:

- 4.18 Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

- 5.1 A solução consiste na futura e eventual contratação de instituição especializada para prestação de serviço de acolhimento institucional para idosos, em regime integral (24 horas), destinado ao atendimento de pessoas idosas em situação de abandono, negligência, violência, vulnerabilidade social, ausência de referência familiar ou impossibilidade de permanência no convívio familiar, acompanhadas pela Proteção Social Especial do Município de Pato Branco – PR.
- 5.2 O serviço caracteriza-se como acolhimento institucional integrante da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, nos termos da Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, possuindo caráter protetivo, excepcional e contínuo, destinado à garantia da proteção integral da pessoa idosa.



- 5.3 Quando identificada situação de risco pessoal e social envolvendo pessoa idosa, a equipe técnica da Proteção Social Especial, especialmente por meio do CREAS e da Coordenação da Proteção Social Especial, realizará avaliação técnica individualizada do caso, considerando, entre outros aspectos:
- 5.3.1 As condições sociais, familiares e econômicas do usuário;
 - 5.3.2 A existência, fragilidade ou rompimento de vínculos familiares e comunitários;
 - 5.3.3 A ocorrência de negligência, abandono, violência ou violação de direitos;
 - 5.3.4 O grau de dependência funcional do idoso;
 - 5.3.5 A capacidade de realização das atividades básicas da vida diária;
 - 5.3.6 As condições de saúde física e mental;
 - 5.3.7 A existência de rede de apoio familiar ou comunitária;
 - 5.3.8 A possibilidade de permanência segura no ambiente familiar;
 - 5.3.9 A necessidade de proteção integral imediata.
- 5.4 O acolhimento institucional será adotado somente após avaliação técnica e esgotamento das possibilidades de manutenção do usuário no convívio familiar ou comunitário, observando-se os princípios da excepcionalidade, provisoriedade, dignidade da pessoa humana e preservação dos vínculos familiares e comunitários.
- 5.5 Os acolhimentos realizados no âmbito da contratação poderão possuir duração variável, conforme as circunstâncias individuais de cada usuário e as avaliações técnicas pertinentes, sem alteração da natureza do objeto contratado, que permanece caracterizado como serviço de acolhimento institucional prestado por Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI.
- 5.5.1 A permanência poderá ser encerrada quando houver condições para reintegração familiar ou comunitária, reorganização da rede de apoio, transferência para outro serviço, superação da situação de risco ou determinação administrativa ou judicial.
 - 5.5.2 Quando não houver possibilidade de reintegração familiar ou comunitária, ou quando permanecerem as condições que justificaram o acolhimento, o atendimento poderá continuar pelo período tecnicamente necessário, observadas as avaliações periódicas e as condições contratuais.
- 5.6 O encaminhamento do usuário à instituição ocorrerá mediante atuação integrada entre: Secretaria Municipal de Assistência Social; CREAS; Coordenação da Proteção Social Especial; Secretaria Municipal de Saúde; rede socioassistencial; e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, quando necessário.
- 5.7 O processo de encaminhamento deverá ser formalmente documentado e poderá compreender:
- 5.7.1 Relatório técnico social;
 - 5.7.2 Avaliação interdisciplinar;
 - 5.7.3 Documentação pessoal disponível;
 - 5.7.4 Informações de saúde;



- 5.7.5 Prescrições médicas e medicamentos em uso;
- 5.7.6 Histórico familiar e social;
- 5.7.7 Plano individual de acompanhamento, quando aplicável;
- 5.7.8 Determinação judicial, quando houver.
- 5.8 O transporte do usuário até a instituição deve ocorrer de forma segura, humanizada e adequada às condições de saúde e mobilidade do acolhido, mediante articulação entre os órgãos municipais competentes e a instituição contratada, conforme a necessidade de cada caso concreto. A condução dos acolhidos até a contratada deverá ser realizada através do serviço de transporte da Secretaria de Saúde do Município de Pato Branco.
- 5.9 Após o acolhimento, a Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio da equipe técnica da Proteção Social Especial e do CREAS, realizará acompanhamento sistemático dos usuários acolhidos, objetivando:
 - 5.9.1 Fiscalizar a execução dos serviços contratados;
 - 5.9.2 Monitorar as condições de atendimento e acolhimento;
 - 5.9.3 Verificar a preservação dos direitos da pessoa idosa;
 - 5.9.4 Acompanhar a evolução social, funcional e de saúde do usuário;
 - 5.9.5 Promover o fortalecimento ou restabelecimento dos vínculos familiares e comunitários, quando possível;
 - 5.9.6 Avaliar a necessidade de manutenção, alteração ou encerramento do acolhimento.
- 5.10 As vagas serão organizadas conforme os graus de dependência previstos na RDC/ANVISA nº 502/2021 e demais normativas aplicáveis:
 - 5.10.1 **Grau I de Dependência:** Idosos independentes, mesmo que necessitem de equipamentos de autoajuda.
 - 5.10.2 **Grau II de Dependência:** Idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, tais como alimentação, mobilidade e higiene, sem comprometimento cognitivo significativo ou com alteração cognitiva controlada.
 - 5.10.3 **Grau III de Dependência:** Idosos com dependência que requeira assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e/ou com comprometimento cognitivo.
- 5.11 A instituição contratada deverá disponibilizar acolhimento integral, contínuo e humanizado, assegurando condições adequadas de habitação, alimentação, higiene, conforto, segurança, acessibilidade e convivência comunitária.
- 5.12 A contratada deverá assegurar atendimento ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos finais de semana e feriados, compatível com as necessidades assistenciais, funcionais e de saúde dos usuários acolhidos.
- 5.13 A solução contratada deverá contemplar, no mínimo:
 - 5.13.1 Cuidados permanentes e individualizados aos usuários;
 - 5.13.2 Refeições diárias nas quantidades necessárias, com cardápio elaborado por nutricionista, de acordo com a necessidade nutricional de cada residente. O cardápio



- deverá estar disponível à fiscalização da Contratante.
- 5.13.3 Compra dos medicamentos necessários ao tratamento dos problemas de saúde dos acolhidos, bem como administrá-los na maneira indicada pela prescrição médica;
- 5.13.4 Acompanhamento das condições gerais de saúde;
- 5.13.5 Cuidados básicos com a higiene dos residentes, com acompanhamento individual, se necessário;
- 5.13.6 Lavanderia bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização.
- 5.13.7 Acesso à rede pública de saúde;
- 5.13.8 Acompanhamento a consultas, exames e tratamentos, quando necessário;
- 5.13.9 Promoção de atividades de convivência, socialização, lazer, cultura e estímulo à autonomia possível;
- 5.13.10 Respeito à liberdade religiosa, individualidade e dignidade dos usuários;
- 5.13.11 Ambiente acolhedor, não restritivo e livre de práticas de isolamento ou privação indevida de liberdade.
- 5.14 A instituição deve atuar de forma articulada com a rede pública municipal, especialmente com os serviços da assistência social e da saúde, garantindo continuidade do acompanhamento técnico dos usuários.
- 5.15 A contratada deve encaminhar à Secretaria Municipal de Assistência Social, sempre que solicitado ou quando necessário:
- 5.15.1 Relatórios sociais;
- 5.15.2 Relatórios psicológicos;
- 5.15.3 Informações sobre condições de saúde;
- 5.15.4 Informações sobre intercorrências relevantes;
- 5.15.5 Informações relacionadas à evolução do acolhimento;
- 5.15.6 Documentos necessários ao acompanhamento técnico e fiscalização contratual.
- 5.16 A contratada deverá comunicar formalmente ao Município, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, qualquer fato superveniente que possa comprometer a continuidade da execução dos serviços, incluindo:
- 5.16.1 Encerramento das atividades;
- 5.16.2 Paralisação parcial ou total dos serviços;
- 5.16.3 Recuperação judicial ou extrajudicial;
- 5.16.4 Pedido de falência;
- 5.16.5 Alterações estruturais que comprometam a capacidade operacional da instituição;
- 5.16.6 Perda de licenças, alvarás ou autorizações indispensáveis ao funcionamento da atividade.
- 5.17 Prestar os primeiros socorros quando necessário e providenciar transporte até o hospital em caso de emergência.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

6.1 As quantidades foram definidas com base nas demandas avaliadas pelo Centro de referência Especializado de Assistência Social – CREAS, acatadas pela Coordenação de Proteção Social Especial, considerando:

6.1.1 Os 4 acolhimentos mantidos por Dispensa Emergencial (prazo máximo de 12 meses, sem prorrogação);

6.1.2 A demanda histórica identificada pelo Centro de referência Especializado de Assistência Social – CREAS; e

6.1.3 A necessidade de disponibilidade imediata para novas demandas judiciais ou administrativas. A definição das quantidades atende ao art. 18, § 1º, IV, da Lei nº 14.133/2021.

6.2 Das quantidades e dos serviços a serem contratados:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição
1	24	Serviço	Serviço de acolhimento institucional de longa permanência, para idosos com dependência de Grau I, independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda, incluindo os cuidados contínuos de saúde, conforme as especificidades do usuário.
2	72	Serviço	Serviço de acolhimento institucional de longa permanência, para idosos com dependência de Grau II, com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada, incluindo os cuidados contínuos de saúde, conforme as especificidades do usuário.
3	48	Serviço	Serviço de acolhimento institucional de longa permanência, para idosos com dependência de Grau III, com dependência que requeira assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo, incluindo os cuidados contínuos de saúde, conforme as especificidades do usuário.

Observação: Os quantitativos acima foram estimados considerando a unidade de medida serviço (vaga/mês). Assim, para a vigência estimada de 12 (doze) meses, previu-se: 2 vagas de Grau I $\times$ 12 meses = 24 serviços; 6 vagas de Grau II $\times$ 12 meses = 72 serviços; e 4 vagas de Grau III $\times$ 12 meses = 48 serviços, totalizando 144 serviços estimados para toda a vigência contratual. Trata-se de quantitativo estimativo, não gerando obrigação de utilização integral pela Administração.

6.3 O quantitativo estimado de 12 (doze) vagas simultâneas, distribuídas em 2 (duas) de Grau I, 6 (seis) de Grau II e 4 (quatro) de Grau III, foi definido com base na demanda atualmente existente, nos acolhimentos em execução, no histórico de encaminhamentos realizados pelo Município e na projeção de novos casos durante a vigência da contratação. A distribuição entre os graus de dependência foi estabelecida considerando o perfil dos usuários atualmente acolhidos, que demonstra predominância de idosos classificados nos Graus II e III de dependência, os quais demandam maior complexidade assistencial e, conseqüentemente, maior necessidade de encaminhamento para Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI. A estimativa também considera a possibilidade de



surgimento de novas demandas administrativas e judiciais ao longo da vigência da contratação.

- 6.4 Para fins de estimativa da contratação adotou-se como unidade de medida serviço (vaga/mês). Dessa forma, o quantitativo anual foi obtido pela multiplicação do número estimado de vagas simultâneas de cada grau de dependência pelos 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços, resultando em 24 serviços para o Grau I, 72 serviços para o Grau II e 48 serviços para o Grau III. Essa metodologia permite estimar adequadamente o consumo esperado durante a vigência da contratação, sem representar obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 7.1 Como forma de dar eficácia ao inciso VII do art. 2º, do Decreto Municipal nº 9.604/2023 quanto à estimativa preliminar de preços, foram considerados valores do Plano Anual de Contratações, ainda para a composição dessa estimativa, utilizaram-se como base:
- 7.2 Para composição da estimativa de preços foram consideradas, conforme aplicabilidade ao objeto:
- 7.2.1 Consultas ao Banco de Preços;
 - 7.2.2 Contratações similares realizadas por outros entes públicos;
 - 7.2.4 Pesquisa direta com fornecedores especializados;
- 7.3 A pesquisa de mercado junto a fornecedores diretos foi direcionada prioritariamente a instituições localizadas na Região Sul do Brasil e em localidades compatíveis com a delimitação territorial prevista neste Estudo Técnico Preliminar, considerando:
- 7.3.1 A necessidade de preservação dos vínculos familiares e comunitários;
 - 7.3.2 A viabilidade de fiscalização presencial pela equipe municipal;
 - 7.3.3 A viabilidade logística para transporte e acompanhamento dos usuários;
 - 7.3.4 A razoabilidade dos custos operacionais de deslocamento;
 - 7.3.5 A necessidade de manutenção da qualidade do acompanhamento técnico presencial.
- 7.4 O valor estimado é de aproximadamente **R\$ 950.400,00 (novecentos e cinquenta mil e quatrocentos reais)**, sendo que a pesquisa de preços definitiva embasada no Decreto Municipal nº 9.540/2023, será realizada na conclusão do Termo de Referência, onde se trata de procedimento indispensável à verificação do custo para precificar o valor referencial máximo aceitável.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO :

- 8.1 Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra ou da contratação do serviço, deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.



- 8.2 As vagas serão contratadas individualmente, podendo, no entanto, observados os critérios legais, haver a contratação de vagas simultâneas em uma mesma instituição credenciada.
- 8.3 Verificou-se que o objeto admite parcelamento parcial, razão pela qual a contratação será dividida em 3 (três) itens distintos, organizados conforme os graus de dependência dos usuários acolhidos:
- 8.3.1 Grau I;
 - 8.3.2 Grau II;
 - 8.3.3 Grau III.
- 8.4 A divisão por grau de dependência possui fundamento técnico e operacional, considerando que cada perfil de acolhimento demanda:
- 8.4.1 Diferentes níveis de cuidado e acompanhamento;
 - 8.4.2 Diferentes necessidades assistenciais;
 - 8.4.3 Diferentes estruturas operacionais;
 - 8.4.4 Diferentes composições de equipe técnica;
 - 8.4.5 Diferentes custos de execução.
- 8.5 O parcelamento adotado busca:
- 8.5.1 Ampliar a competitividade;
 - 8.5.2 Permitir a participação de maior número de instituições especializadas;
 - 8.5.3 Assegurar melhor adequação técnica dos serviços;
 - 8.5.4 Possibilitar formação de preços mais compatível com cada modalidade de acolhimento;
 - 8.5.5 Garantir maior eficiência na gestão e fiscalização contratual.
- 8.6 Não se mostrou recomendável:
- 8.6.1 A unificação integral dos serviços em item único, diante das diferenças técnicas entre os graus de dependência;
 - 8.6.2 A subdivisão excessiva do objeto em múltiplos itens com características idênticas, por representar fragmentação desnecessária da contratação.
- 8.7 Dessa forma, a modelagem adotada mostra-se tecnicamente adequada e compatível com os princípios da eficiência, economicidade, competitividade e interesse público.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

- 9.1 Garantir acolhimento institucional adequado, contínuo e humanizado para idosos em situação de abandono, vulnerabilidade social, negligência, violência ou ausência de referência familiar.
- 9.2 Assegurar a continuidade dos acolhimentos atualmente mantidos pelo Município, evitando desassistência e interrupção de serviço socioassistencial de alta complexidade.
- 9.3 Disponibilizar vagas aptas ao atendimento imediato de novas demandas administrativas e judiciais encaminhadas pela rede de proteção social e pelo Sistema de Garantia de Direitos.
- 9.4 Garantir proteção integral, segurança, dignidade, alimentação, higiene, cuidados contínuos e



atendimento compatível com as necessidades específicas dos usuários acolhidos.

- 9.5 Promover atendimento individualizado e compatível com os diferentes graus de dependência dos idosos acolhidos.
- 9.6 Preservar e fortalecer, sempre que possível, os vínculos familiares e comunitários dos usuários acolhidos.
- 9.7 Possibilitar acompanhamento técnico e fiscalização presencial contínua pela equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 9.8 Assegurar maior eficiência administrativa e operacional na gestão das demandas de acolhimento institucional.
- 9.9 Promover utilização eficiente dos recursos públicos, possibilitando contratação conforme a efetiva necessidade do Município e pagamento apenas pelas vagas efetivamente utilizadas.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:

- 10.1 Para a presente contratação não há necessidade de adequações estruturais, reformas, aquisição de equipamentos ou alterações nas instalações da Administração Pública Municipal.
- 10.2 A Secretaria Municipal de Assistência Social realizará os procedimentos administrativos necessários à formalização, gestão, acompanhamento e fiscalização da contratação.
- 10.3 O encaminhamento dos usuários à instituição contratada será realizado de forma integrada entre:
 - 10.3.1 Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - 10.3.2 CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
 - 10.3.3 Coordenação da Proteção Social Especial;
 - 10.3.4 Secretaria Municipal de Saúde, quando necessário.
- 10.4 O processo de encaminhamento será precedido de avaliação técnica individualizada, considerando as condições sociais, familiares, funcionais e de saúde do usuário.
- 10.5 O encaminhamento e acompanhamento dos acolhimentos deverão ser formalmente documentados pela equipe técnica responsável.
- 10.6 A Administração realizará acompanhamento e fiscalização periódica da execução contratual, visando verificar:
 - 10.6.1 A qualidade dos serviços prestados;
 - 10.6.2 O atendimento das condições contratuais;
 - 10.6.3 O cumprimento das exigências sanitárias e assistenciais;
 - 10.6.4 A preservação dos direitos dos usuários acolhidos.
- 10.7 A fiscalização contratual será exercida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com apoio técnico da equipe da Proteção Social Especial e do CREAS, quando necessário.
- 10.8 Providenciar o transporte da pessoa acolhida até a instituição, bem como o transporte de retorno ao município de origem, caso seja necessário.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS:

- 11.1 São aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser executadas conjuntamente para a completa prestação do objeto principal, no caso em tela, temos:
- 11.2 Dispensa de Licitação realizada em caráter emergencial para manutenção dos acolhimentos institucionais atualmente vigentes, formalizada após o encerramento das atividades da empresa anteriormente contratada no âmbito do Processo Administrativo nº 12.912/2024 – Objeto: Implantação de registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de acolhimento institucional de longa permanência, para pessoas de ambos os sexos, com idades entre 18 a 59 anos e para idosos, com Grau I, II ou III de dependência, em situação de abandono e/ou de vulnerabilidade social, onde a curatela provisória será exercida pelo representante legal da instituição, atendendo as necessidades da Secretaria de Assistência Social.
- 11.3 **Contrato nº 192/2023** – Objeto: Prestação de serviços de acolhimento institucional, incluindo a curatela a ser exercida pelo representante legal da instituição, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de acolhimento institucional para pessoa do sexo masculino, com 30 anos de idade, possui deficiência física e motora (paraplegia), em atendimento ao Ofício nº 37/2023-E (Notícia de Fato nº °MPPR-0105.**.000081-9), expedida pela 2ª promotoria de Justiça da Comarca de Pato Branco – PR, incluindo a curatela a ser exercida pelo representante legal da instituição.

- 11.4 O presente procedimento possui relação direta com a necessidade de continuidade dos acolhimentos já existentes, objetivando assegurar a manutenção do atendimento aos usuários atualmente acolhidos e garantir disponibilidade de vagas para futuras demandas administrativas e judiciais.
- 11.5 A presente contratação visa, ainda, possibilitar a transição regular dos acolhimentos atualmente mantidos mediante contratação emergencial para solução administrativa definitiva e planejada, evitando descontinuidade do serviço socioassistencial de alta complexidade.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS:

- 12.1 Incorporar práticas de sustentabilidade, visando reduzir o consumo de grandes quantidades de energia elétrica, relacionadas aos serviços e aos insumos destinados a execução das atividades e ao uso de componentes eletroeletrônicos, pilhas, baterias, considerados lixo tecnológico.
- 12.2 Prezar pela economicidade e eficiência, evitando desperdícios e a geração desnecessária de resíduos.
- 12.3 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR, publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos e onde houver plano de manejo de resíduos, seus empregados deverão ser orientados para que cumpram as normas ambientais nele estabelecido.

- 12.4 Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
- 12.5 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- 12.6 Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- 12.7 Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.
- 12.8 Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.
- 12.9 A execução contratual deverá observar, no que couber, as diretrizes de sustentabilidade previstas na legislação vigente e em normas ambientais aplicáveis à atividade de acolhimento institucional.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 13.1 Com base nas informações levantadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se ser viável, do ponto de vista técnico, operacional, jurídico e econômico, a adoção de Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de instituição especializada para prestação de serviço de acolhimento institucional de longa permanência para idosos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Pato Branco – PR, especialmente da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, considerando a natureza contínua, variável e imprevisível das demandas, bem como o permissivo legal previsto na Lei nº 14.133/2021.

14 ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO:

- 14.1 Feita análise de risco da contratação, envolvendo fase inicial do processo, seu percurso e a fase de gestão do contrato, segue a identificação, avaliação e mitigação dos potenciais riscos que podem afetar o processo.

a) Fase de Planejamento:

Risco 1		Deficiência na definição da demanda	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial	
Média	Média	Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda	
Ação Preventiva			Responsável



Monitoramento contínuo das demandas pelo CREAS e pela Coordenação da Proteção Social Especial; revisão periódica dos quantitativos estimados.	Secretaria demandante
Ação de Contingência	Responsável
Diligenciar junto a secretaria sobre as informações repassadas.	Setor de Planejamento de Contratações

Risco 2	Ressalvas no Estudo Técnico, do Termo de Referência, Minuta e Edital.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Alta	Média	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início da prestação dos serviços do objeto.
Ação Preventiva		Responsáveis
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Secretaria envolvida, Setores de Planejamento de Contratações e Licitações.
Iniciar o processo licitatório em tempo hábil.		Secretaria envolvida
Responder as ressalvas jurídicas em tempo hábil.		Secretaria envolvida, Setores de Planejamento de Contratações e Licitações.
Ação de Contingência		Responsável
Capacitação dos servidores, orientações e suporte.		Administração Municipal

b) Riscos - Fase de Licitação:

Risco 3	Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Encerramento da Licitação.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores, incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU), estabelecer rotinas de revisão.		Setor de Licitação
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão da licitação.		Setor de Licitação

c) Riscos – Gestão do Contrato:

Risco 4	Inércia frente ao descumprimento de obrigações contratuais, atraso na execução e/ou entrega do objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato/ata.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração. Possível cancelamento da ata.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.		Fiscal Técnico e Administrativo, Gestor do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da gestão e fiscalização contratual.		Fiscal Técnico e Administrativo, Gestor do Contrato.

Risco 5	Elevação dos custos operacionais relacionados ao objeto.
----------------	--



Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Deficiência na prestação dos serviços. Possível aumento do custo da aquisição e/ou serviço.
Ação Preventiva		Responsável
Manter planejamento empresarial. Encaminhar solicitação de revisão de preços, com documentação comprobatória..		Contratada
Ação de Contingência		Responsável
Monitoramento periódico dos preços praticados no mercado; previsão de reequilíbrio econômico-financeiro nos termos legais.		Gestor do Contrato

d) Riscos - Execução:

Risco 6	Negligência, maus-tratos ou atendimento inadequado ao acolhido. Encerramento das atividades da contratada. Ausência de vagas disponíveis no momento da demanda. Judicialização de demandas de acolhimento institucional de idosos, com determinação de disponibilização imediata de vaga.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Ação que agrava ou danifica a saúde da pessoa acolhida. Rompimento brusco de vínculo com a instituição. Isolamento do acolhido (privação de liberdade). Discriminação (sofrer bullying). Comprometimento da proteção integral e da assistência imediata ao idoso em situação de vulnerabilidade ou risco social, podendo resultar em agravamento de sua condição física, psicológica e social, exposição a situações de negligência, abandono ou violência, além de ocasionar descumprimento das atribuições legais do Poder Público e eventual responsabilização administrativa e judicial do Município. Determinação judicial para disponibilização imediata de vaga, com impacto no planejamento da contratação, necessidade de atendimento emergencial, aumento de custos e risco de responsabilização do Município pelo eventual descumprimento da ordem judicial ou pela demora no atendimento.
Ação Preventiva		Responsável
Promover um ambiente acolhedor, através da convivência mista entre os residentes dos diversos graus de dependência. Integrar os residentes em atividades desenvolvidas pela comunidade. Desenvolver atividades intergeracionais. Preservar e fortalecer os vínculos familiares e comunitários. Garantir o respeito à diversidade e não discriminação.		Contratada
Manter planejamento contínuo da demanda, quantitativo estimado compatível com o histórico de atendimentos e contratação por Sistema de Registro de Preços, possibilitando a rápida disponibilização de vagas quando necessário, além de articulação permanente entre a rede socioassistencial e os órgãos do Sistema de Justiça.		
Realizar a contratação por meio de Sistema de Registro de Preços, com quantitativo estimado compatível com a demanda projetada e possibilidade de acionamento conforme a necessidade, além de promover o acompanhamento contínuo da ocupação das vagas e o planejamento antecipado para assegurar a disponibilidade de acolhimento quando houver demanda.		Fiscal Técnico e Administrativo e Gestor do Contrato.



Exigência de regularidade sanitária e operacional; fiscalização periódica; monitoramento da capacidade operacional da instituição; planejamento administrativo para continuidade do serviço em caso de necessidade. Cláusula de comunicação prévia de encerramento (60 dias).	Fiscal Técnico e Administrativo e Gestor do Contrato.
Realizar o acompanhamento periódico das atividades desenvolvidas e dos serviços prestados pela instituição, mitigando o risco de ruptura de vínculo institucional. Acompanhamento técnico periódico pelo CREAS e pela Proteção Social Especial; visitas técnicas; relatórios periódicos; fiscalização presencial.	Contratada / CREAS / Fiscal Técnico
Promover campanhas de conscientização sobre a importância da família e de se fortalecer os vínculos.	Contratante
Ação de Contingência	Responsável
Acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.	Fiscal Técnico e Administrativo e Gestor do Contrato.
Acionar imediatamente a contratada para disponibilização de vaga, observadas as condições pactuadas, e, na impossibilidade, adotar medidas emergenciais de proteção social por meio da rede socioassistencial até a efetivação do acolhimento.	Fiscal Técnico e Administrativo e Gestor do Contrato.
Adotar providências imediatas para cumprimento da decisão judicial, acionando a ata de registro de preços ou o contrato vigente para disponibilização da vaga, e, na impossibilidade momentânea, implementar medidas emergenciais de proteção ao idoso por meio da rede socioassistencial até a efetivação do acolhimento.	Fiscal Técnico e Administrativo e Gestor do Contrato.

e) Riscos – Fiscalização do Contrato:

Risco 7	Ausência de servidores suficientes para a fiscalização e execução de contratos de serviços técnicos.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Multiplicidade de demandas internas aos mesmos profissionais. Fiscalização ineficiente e resultado final de baixa qualidade.
Ação Preventiva		Responsável
Definição de equipe de fiscalização alinhada com a equipe de Planejamento de Contratações.		Gestor do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Acompanhamento periódico e fiscalização da execução do contrato.		Fiscal Técnico e Administrativo e Gestor do Contrato.

Risco 8	Fiscalização ineficiente do contrato. Limitação territorial do local de execução dos serviços; Programação periódica de visitas técnicas presenciais.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Equipe indicada é inadequada à fiscalização do contrato, e falta capacitação da equipe para fiscalização do contrato. Fiscalização ineficiente e resultado final de baixa qualidade. Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração. Dificuldade ou impossibilidade de realização das visitas técnicas e do acompanhamento presencial dos serviços, comprometendo a fiscalização contratual, a verificação das condições de execução e a qualidade do atendimento prestado aos usuários.
Ação Preventiva		Responsável
Definir procedimento interno com vistas a padronizar critérios de seleção de equipe de fiscalização. Indicar servidores com conhecimento técnico na área do		Fiscal Técnico e Administrativo e Gestor do Contrato

objeto do contrato. Definir, previamente à execução contratual, cronograma periódico de visitas técnicas presenciais, com planejamento logístico e orçamentário adequado, além de estabelecer mecanismos complementares de monitoramento remoto e exigência de relatórios periódicos da contratada, visando assegurar o acompanhamento contínuo da prestação dos serviços.	
Ação de Contingência	Responsável
Implementar programa de treinamento em Fiscalização de Contratos Administrativos para os servidores. Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado. Reprogramar as visitas técnicas para data próxima, priorizando os casos de maior relevância, utilizar meios remotos de acompanhamento e solicitação de documentos e registros comprobatórios, e, quando necessário, designar equipe substituta ou reorganizar a logística para garantir a continuidade da fiscalização.	Gestor do Contrato

f) Avaliação Qualitativa dos Riscos:

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
Risco 3	Risco 1	Risco 2
Risco 4		
Risco 5		
Risco 6		
Risco 7		
Risco 8		

GRAVIDADE DAS CONSEQUÊNCIAS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
	Risco 1	Risco 3
	Risco 2	Risco 4
	Risco 5	Risco 8
	Risco 6	
	Risco 7	

Pato Branco, 12 de junho de 2026.

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

Da Secretaria demandante: Daniel Ávila Maciel - Secretaria de Assistência Social.

Do Setor de Planejamento de Contratações: Elisangela Marcia Caldato Zanella.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7D8C-AB0F-F977-989E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ELISANGELA CALDATO ZANELLA (CPF 014.XXX.XXX-19) em 27/07/2026 09:19:39 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



DANIEL AVILA MACIEL (CPF 068.XXX.XXX-40) em 27/07/2026 13:17:56 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7D8C-AB0F-F977-989E>

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Do Objeto:

- 1.1 Implantação de sistema de registro de preços para futura, eventual e fracionada contratação de instituição especializada para prestação de serviço de acolhimento institucional de longa permanência para pessoas idosas, em regime integral (24 horas), destinadas ao atendimento de idosos em situação de abandono, negligência, violência, vulnerabilidade social, ausência de referência familiar ou rompimento/fragilização de vínculos familiares e comunitários, acompanhados pela Proteção Social Especial do Município de Pato Branco – PR, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas abaixo.

Da Especificação dos Serviços:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor	Total
1	24	Serviço	Serviço de acolhimento institucional de longa permanência, para idosos com dependência de Grau I, independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda, incluindo os cuidados contínuos de saúde, conforme as especificidades do usuário.	4.434,9200	106.438,08
2	72	Serviço	Serviço de acolhimento institucional de longa permanência, para idosos com dependência de Grau II, com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada, incluindo os cuidados contínuos de saúde, conforme as especificidades do usuário	5.461,2800	393.212,16
3	48	Serviço	Serviço de acolhimento institucional de longa permanência, para idosos com dependência de Grau III, com dependência que requeira assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo, incluindo os cuidados contínuos de saúde, conforme as especificidades do usuário.	6.243,3600	299.681,28
			Total	R\$ 799.331,52	

Requisição de Necessidades nº 128/2026

Da Classificação dos Serviços:

- 1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 9.456, de 31 de janeiro de 2023.
- 1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, pois os padrões de desempenho, qualidade e todas as

características gerais e específicas de sua utilização são usuais de mercado, passíveis de descrições sucintas e possuem disponibilidade no mercado.

1.4 A prestação do serviço se classifica como contínuo (art. 6º, XV, NLLC).

1.5 A necessidade é caracterizada como contínua, tendo em vista que os serviços de acolhimento institucional para idosos devem ser disponibilizados de forma permanente e ininterrupta, a fim de assegurar a proteção integral e o atendimento adequado às pessoas idosas em situação de vulnerabilidade, risco social, abandono ou rompimento de vínculos familiares, em cumprimento às atribuições legais da Administração Pública.

1.6 A eventual interrupção ou indisponibilidade da prestação dos serviços poderá ocasionar prejuízos à garantia dos direitos da pessoa idosa, a continuidade da proteção social especial de alta complexidade, agravamento das situações de vulnerabilidade e risco, além de eventual responsabilização administrativa e judicial do Município pelo descumprimento de suas obrigações legais.

1.7 Dessa forma, a contratação mostra-se indispensável para assegurar a continuidade da política pública de assistência social e a efetivação das medidas de proteção à pessoa idosa, garantindo atendimento adequado e tempestivo às demandas encaminhadas pelos órgãos competentes, em observância ao interesse público e aos princípios da dignidade da pessoa humana, da proteção integral, da eficiência e da continuidade do serviço público, em consonância com a Lei nº 14.133/2021, a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), o Estatuto da Pessoa Idosa e demais normas aplicáveis.

Do Prazo de Vigência:

1.8 O prazo de vigência da **ata de registro de preços** será de um ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21, havendo renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme art. 13 do Decreto Municipal nº 9.544/2023.

1.8.1 O contrato decorrente deste registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

Da Licitação não exclusiva para ME/EPP:

1.9 Tendo em vista que o presente processo licitatório tem como **forma de julgamento “ME-NOR PREÇO”**, e visto que a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso III, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, traz a obrigatoriedade de divisão por cotas somente nos casos de aquisição, afastando assim a referida divisão quando tratar-se de servi-

ço, objeto da presente licitação, informamos que este processo deverá ser aberto para ampla concorrência.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme Decreto nº 9.413 de 9 de dezembro de 2022.
- 2.3 Julga-se pertinente a contratação pleiteada neste processo por meio do Sistema de Registro de Preços, atendendo aos requisitos do Decreto Municipal nº 9.544/2023, tendo em vista que:
 - A. (X) pelas características do serviço, há necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
 - B. (X) é conveniente a contratação do serviço remunerado por unidade de medida ou em regime de tarefa;
 - C. () é conveniente a contratação de serviço para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
 - D. (X) pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E A ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Do Ciclo de Vida:

- 3.2 O ciclo de vida da contratação dos serviços de acolhimento institucional para idosos compreende um conjunto contínuo e integrado de atividades, iniciando-se com a identificação, pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, da necessidade de acolhimento em razão de situação de vulnerabilidade ou risco social. Na sequência, ocorre o encaminhamento do idoso para instituição adequada, a prestação dos serviços de acolhimento com atendimento ininterrupto, a realização do acompanhamento técnico e da fiscalização contratual, bem como o monitoramento das condições de atendimento e da evolução do caso.
- 3.3 O ciclo se estende durante todo o período de permanência do usuário na instituição, contemplando a execução das ações de proteção social, cuidados pessoais, alimentação, hospedagem, acompanhamento multiprofissional e fortalecimento dos vínculos familiares e

comunitários, quando possível. Encerra-se com o desligamento do idoso do serviço, em razão de reintegração familiar, encaminhamento para outra modalidade de atendimento ou outras hipóteses previstas na legislação e nos instrumentos técnicos aplicáveis.

3.4 Considerando que a demanda por acolhimento institucional é contínua, imprevisível quanto ao momento de sua ocorrência e variável quanto ao tempo de permanência de cada usuário, faz-se necessária a manutenção de instrumento contratual apto a assegurar a disponibilidade de vagas e a continuidade do atendimento, garantindo a efetividade da política pública de assistência social e a proteção integral da pessoa idosa.

3.5 Sob a perspectiva do ciclo de vida previsto no planejamento das contratações públicas, a solução contempla as etapas de planejamento, contratação, execução, acompanhamento, fiscalização e encerramento do vínculo contratual, observando-se critérios de eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, de modo a assegurar que a prestação dos serviços atenda de forma adequada às necessidades da Administração e dos usuários durante toda a vigência da contratação.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 A contratada deverá cumprir as disposições da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, especialmente quanto à garantia de dignidade, proteção integral, segurança, alimentação, saúde, convivência familiar e comunitária dos usuários acolhidos.

4.2 Observar a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009¹), especialmente quanto à caracterização do acolhimento institucional como Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

4.3 A instituição deverá cumprir integralmente as normas sanitárias aplicáveis às Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI, especialmente a RDC/ANVISA nº 502/2021², contemplando profissionais legalmente habilitados para atendimento das demandas assistenciais, de saúde, higiene, alimentação e apoio aos usuários acolhidos.

4.3.1 A contratada deverá manter equipe de profissionais compatível com o número de residentes e com os respectivos graus de dependência, observando o dimensionamento e as exigências previstos na RDC/ANVISA nº 502/2021 e demais normas aplicáveis.

4.4 A instituição deverá possuir estrutura física adequada para acolhimento institucional de idosos, observando condições mínimas de:

4.4.1 Habitabilidade;

4.4.2 Higiene;

¹ Resolução CNAS nº 109/2009 - Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

² RDC/ANVISA nº 502/2021 Dispõe sobre o funcionamento de Instituição de Longa Permanência para Idosos, de caráter residencial.

- 4.4.3 Salubridade;
- 4.4.4 Segurança;
- 4.4.5 Acessibilidade;
- 4.4.6 Alimentação;
- 4.4.7 Repouso;
- 4.4.8 Lavanderia;
- 4.4.9 Guarda de pertences pessoais;
- 4.4.10 Espaços de convivência interna e externa;
- 4.4.11 Banheiros adequados às necessidades dos usuários.
- 4.4.12 A contratada deverá disponibilizar vestuário adequado aos usuários acolhidos, sempre que necessário para garantir condições dignas de permanência e atendimento.
- 4.5 A instituição deverá possuir capacidade operacional para funcionamento ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, garantindo atendimento integral aos usuários acolhidos.
- 4.6 A instituição deverá assegurar atendimento humanizado, preservação da identidade dos acolhidos e ambiente digno e respeitoso, priorizando a proteção integral da pessoa idosa e a manutenção de vínculos familiares e comunitários, sempre que possível.
- 4.7 A instituição deverá organizar e manter atualizados os documentos necessários à fiscalização, acompanhamento, avaliação e controle da execução contratual.
- 4.8 O local de execução dos serviços deve estar situado em raio máximo aproximado de até 500 km do Município de Pato Branco – PR.
 - 4.8.1 A delimitação territorial prevista no item anterior possui fundamentação técnica e operacional relacionada:
 - 4.8.2 À preservação dos vínculos familiares e comunitários da pessoa idosa;
 - 4.8.3 À viabilidade de visitas familiares;
 - 4.8.4 À possibilidade de acompanhamento presencial pela equipe técnica municipal;
 - 4.8.5 À fiscalização contratual *in loco*;
 - 4.8.6 À viabilidade logística para encaminhamento e acompanhamento dos usuários;
 - 4.8.7 À redução dos impactos físicos e emocionais decorrentes de deslocamentos excessivamente longos.
 - 4.8.8 A delimitação territorial de até 500 km foi estabelecida em observância aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e eficiência administrativa, considerando as peculiaridades do serviço de acolhimento institucional de longa permanência para pessoas idosas. O limite busca assegurar condições adequadas para a manutenção dos vínculos familiares e comunitários dos usuários, possibilitar o acompanhamento periódico pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, viabilizar

a fiscalização presencial da execução contratual e permitir resposta célere às demandas administrativas e judiciais relacionadas aos acolhimentos. Ao mesmo tempo, a distância adotada abrange instituições localizadas em diferentes regiões dos Estados do Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul, preservando a competitividade do certame e evitando restrição geográfica superior à necessária para a adequada execução do objeto.

Da Sustentabilidade:

- 4.9 A contratação deverá observar, sempre que aplicável, critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 14.133/2021, promovendo a utilização racional de recursos e a adoção de boas práticas na execução dos serviços.
- 4.10 No aspecto ambiental, a instituição contratada deverá adotar medidas voltadas ao consumo consciente de água e energia elétrica, à redução da geração de resíduos, à coleta seletiva e ao descarte ambientalmente adequado dos resíduos produzidos observadas as normas sanitárias e ambientais vigentes.
- 4.11 Quanto aos insumos e materiais utilizados na prestação dos serviços deverão ser priorizados, sempre que possível, a aquisição de produtos de menor impacto ambiental, com preferência para itens recicláveis, reutilizáveis ou produzidos de forma sustentável, desde que não comprometam a qualidade do atendimento prestado aos idosos.
- 4.12 No aspecto social, a execução dos serviços deverá observar os direitos fundamentais da pessoa idosa, assegurando atendimento digno, humanizado e livre de qualquer forma de discriminação, violência ou negligência, em conformidade com a legislação aplicável e com as diretrizes da política pública de assistência social.
- 4.13 A adoção dessas práticas contribui para a promoção do desenvolvimento sustentável, para a melhoria da qualidade dos serviços prestados e para a efetivação dos princípios da eficiência, da responsabilidade social e da continuidade do serviço público, alinhando a contratação aos objetivos da Administração Pública e à proteção integral da pessoa idosa.

Da Subcontratação

- 4.14 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a natureza contínua, assistencial, personalíssima e especializada dos serviços de acolhimento institucional de longa permanência para idosos.

Da Habilitação:

- 4.15 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69 e incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

4.15.1 A licitante deverá comprovar, para fins de habilitação, que possui licença sanitária vigente para funcionamento da Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, bem como alvará de funcionamento e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros ou documento equivalente, quando exigíveis pela legislação do local de funcionamento da instituição.

Da Qualificação:

4.16 Para que para os serviços desta natureza sejam executados, as instituições de acolhimento devem cumprir uma vasta lista de obrigações e de legislações, podendo ser dispensados documentos adicionais para comprovação de qualificação técnica.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

Das Condições de Execução:

5.1. **Do Prazo:** A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no **prazo máximo de até 05 (cinco) dias**, contados do recebimento da Nota de Empenho e do encaminhamento formal da pessoa idosa, realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.1 O acionamento da contratada ocorrerá mediante emissão da Nota de Empenho e encaminhamento formal da pessoa idosa pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contendo as informações necessárias à admissão do usuário e à execução do acolhimento institucional. A contratada deverá disponibilizar a vaga no prazo previsto no item anterior, contado do recebimento da documentação de encaminhamento.

5.2. **Do Local:** O local para a prestação dos serviços deverá ser a sede da instituição, devendo este estar de acordo com as normas da vigilância sanitária e demais legislações vigentes.

5.3. **Do Horário:** A Instituição deve funcionar pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, garantindo o atendimento de qualidade, bem como cumprir as demais normas específicas que se referem aos ambientes, suas medidas e formas de divisão e acessibilidade.

5.4. A empresa deverá emitir relatórios gerenciais mensais das internações mantidas, a serem enviados para a Secretaria de Assistência Social para avaliação e certificação do trabalho desempenhado.

Da Garantia da Execução:

5.5 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6 A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, a regularidade de suas licenças, alvarás, registros e autorizações de funcionamento, bem como a disponibilidade da equipe técnica mínima e da estrutura física compatível com o grau de dependência dos usuários acolhidos, sob pena de aplicação das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO:

- 6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4 A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 6.5 O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.
- 6.6 O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme regulamento municipal.
- 6.7 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.
- 6.8 Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como **Gestora**, a Secretária Tania Raber Bertelli, matrícula nº 11.615-7/1, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.
- 6.9 A administração indica como **fiscal administrativo** do contrato, Pedro Angelo Dutra Beladelli, matrícula nº 5.523-9/1, lotado na Secretaria de Assistência Social.
- 6.10 A administração indica como **fiscal técnico** do contrato, a servidora Aline Talita Pilati, educadora social, matrícula nº 6.977-9/1, lotada na Secretaria de Assistência Social.

- 6.11 A fiscal técnica e a administrativo serão auxiliadas pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir suas dúvidas e subsidiá-las com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

7 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 7.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento conforme princípio do planejamento integrado, indicação contábil e reserva de recurso em anexo.
- 7.2 A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2026, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.548/2025, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 6.447 de 15 de julho de 2025 e no PPA – Plano Plurianual aprovado sob Lei nº 6.527 de 26 de novembro de 2025, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2026 e se referem aos exercícios de 2026 a 2029.
- 7.3 Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

8 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

- 8.1 O fornecedor será selecionado por meio de licitação, a ser processada em formato eletrônico, pelo critério de julgamento “**MENOR PREÇO**”, a ser analisado por item, observada as condições definidas no Edital e seus Anexos.

9 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento conforme princípio do planejamento integrado, indicação contábil e reserva de recurso em anexo.
- 9.2 A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2026, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.548/2025, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 6.447 de 15 de julho de 2025 e no PPA – Plano Plurianual aprovado sob Lei nº 6.527 de 26 de novembro de 2025, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2026 e se referem aos exercícios de 2026 a 2029.
- 9.3 Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 10.1 O custo estimado total da futura contratação é de **R\$ 799.331,52** (setecentos e noventa e nove mil, trezentos e trinta e um reais e cinquenta e dois centavos), conforme planilha com a média aritmética simples dos valores, em anexo.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO:

Do Recebimento do Objeto:

- 11.1 O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:
- 11.1.1 Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, de forma mensal, pela fiscal técnica designada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do mês de referência, mediante termo detalhado e relatório mensal de execução, em que deverá conter a descrição detalhada dos serviços efetivamente prestados, o período de execução e eventuais ocorrências verificadas quando do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 11.1.2 O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento provisório, e a aprovação do relatório mensal, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 11.2 O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.
- 11.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.4 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a execução dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato.
- 11.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.6 O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Ad-

ministração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Do Prazo e Forma de Pagamento:

11.9 O pagamento será efetuado **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, do mês subsequente a execução dos serviços e a liquidação da despesa, mediante emissão do termo definitivo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e pelos fiscais do contrato.

11.9.1 A utilização de recursos provenientes de benefício previdenciário ou assistencial da pessoa idosa acolhida observará a legislação aplicável, bem como eventual decisão judicial, termo de curatela, representação legal ou outro instrumento jurídico que autorize sua destinação.

11.9.2 Quando a Contratada for legalmente responsável pela administração ou recebimento do benefício previdenciário ou assistencial da pessoa acolhida, deverá apresentar juntamente com a documentação de cobrança, demonstrativo contendo os valores efetivamente recebidos no período, acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios.

11.9.3 O Município efetuará o pagamento apenas do valor remanescente necessário à quitação da remuneração contratada, descontados os valores comprovadamente recebidos pela Contratada a título de benefício previdenciário ou assistencial da pessoa acolhida, quando houver.

11.9.4 Na hipótese de a Contratada não ser responsável pela administração ou recebimento do benefício previdenciário ou assistencial da pessoa acolhida, o Município efetuará o pagamento integral da remuneração contratada, sem prejuízo das providências administrativas ou judiciais cabíveis para futura destinação do benefício, quando legalmente possível.

11.9.5 Para fins de liquidação da despesa, o fiscal técnico do contrato deverá verificar a documentação apresentada pela Contratada, certificando a correta composição dos valores devidos pelo Município, inclusive quanto à eventual dedução de benefícios previdenciários ou assistenciais comprovadamente recebidos pela instituição.

- 11.10 O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, por meio de fatura com a utilização do código de barras ou outro meio autorizado pela Administração.
- 11.11 Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.12 A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, e se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias.
- 11.13 A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.
- 11.14 O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.
- 11.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 11.16 Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.
- 11.17 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.
- 11.18 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada a ampla defesa.
- 11.19 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

11.20 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

12. DAS OBRIGAÇÕES:

Das Obrigações da Contratada:

- 12.1 Acolher as pessoas idosas encaminhadas pela Contratante, garantindo assistência integral, contínua e humanizada, em regime de 24 (vinte e quatro) horas, assegurando atendimento compatível com o respectivo grau de dependência, necessidades de saúde, higiene, alimentação, conforto, segurança e demais especificidades identificadas pela equipe técnica.
- 12.2 Assegurar cuidados permanentes aos usuários acolhidos, considerando suas limitações físicas e/ou cognitivas, promovendo a manutenção da capacidade funcional, a prevenção de agravos à saúde, a autonomia possível, a independência relativa e o autocuidado.
- 12.3 Garantir o respeito aos direitos da pessoa idosa, prevenindo situações de negligência, violência, abandono e institucionalização inadequada, preservando sua dignidade, identidade, liberdade, convivência familiar e comunitária, bem como assegurando a liberdade de crença religiosa e de ir e vir, observadas as limitações decorrentes do estado de saúde e das orientações constantes do Plano de Cuidados ou do Plano de Atenção à Saúde.
- 12.4 Desenvolver atividades socioassistenciais, terapêuticas, recreativas, culturais, esportivas, ocupacionais e de convivência compatíveis com as condições dos usuários acolhidos, visando à promoção do bem-estar, da inclusão social, da qualidade de vida e ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, sempre que possível e tecnicamente recomendado.
- 12.5 Garantir atendimento integral à saúde, providenciando o acesso à rede pública de saúde, consultas, exames, tratamentos, administração de medicamentos conforme prescrição médica, primeiros socorros, quando necessários, e transporte adequado para unidades de saúde, hospitais e demais serviços essenciais.
- 12.6 Fornecer alimentação adequada às necessidades nutricionais dos usuários, observando, no mínimo, a oferta diária de refeições compatíveis com a rotina da instituição, cardápio elaborado ou acompanhado por profissional habilitado, quando exigido pela legislação aplicável, bem como atender às restrições alimentares, prescrições médicas e demais necessidades individuais.

- 12.7 Disponibilizar vestuário adequado aos usuários acolhidos, sempre que necessário, bem como prestar auxílio nas atividades de higiene pessoal, higiene ambiental, nutrição, mobilidade e demais atividades da vida diária.
- 12.8 Promover o acesso dos usuários à rede socioassistencial, aos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais, sempre que necessário.
- 12.9 Manter organizados, atualizados e disponíveis para fiscalização todos os prontuários, registros, documentos e demais informações relativas à execução dos serviços e ao acompanhamento dos usuários acolhidos, assegurando a rastreabilidade das informações e encaminhando relatórios sociais, psicológicos e de saúde sempre que solicitados pela Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- 12.10 Observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), da Lei Federal nº 13.853/2019 e do Decreto Municipal nº 9.591/2023, quanto ao tratamento dos dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução contratual.
- 12.11 Todas as decisões e entendimentos entre as partes que impliquem alterações na execução dos serviços, nos planos de atendimento, nos cronogramas ou em outras atividades relacionadas ao objeto deverão ser previamente formalizados, ressalvadas as medidas imediatas necessárias à preservação da saúde, da segurança ou da integridade da pessoa idosa, as quais deverão ser comunicadas à Contratante no menor prazo possível.
- 12.12 Observar e cumprir toda a legislação federal, estadual e municipal aplicável à execução dos serviços, especialmente a Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), a Resolução CNAS nº 109/2009, a RDC/ANVISA nº 502/2021 e demais normas pertinentes.
- 12.13 As demais obrigações estão previstas na minuta contratual anexa ao edital.

Das Obrigações da Contratante:

- 12.14 Fornecer à Contratada todas as informações, documentos e encaminhamentos necessários para a adequada execução dos serviços.
- 12.15 Realizar o encaminhamento formal da pessoa idosa, com informações completas sobre seu histórico social, de saúde e grau de dependência.
- 12.16 Acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução contratual, por meio de equipe técnica designada.
- 12.17 Avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados e a adequação às normas vigentes.
- 12.18 Responsabilizar-se pelo transporte da pessoa idosa a ser acolhida até a instituição contratada, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social ou outro órgão designado pela Administração.
- 12.19 Efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas no contrato.

12.20 Verificar periodicamente a compatibilidade dos preços contratados com os praticados no mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.21 Os responsáveis pela fiscalização contratual deverão desenvolver rotinas de controle, acompanhamento e verificação periódica da execução contratual e dos preços praticados no mercado, observando o disposto no §5º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

Pato Branco, 12 de junho de 2026.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Da Secretaria demandante responsável pela solicitação: Daniel Avila Maciel – Secretaria de Assistência Social.

Do Setor de Planejamento de Contratações: Elisangela Marcia Caldato Zanella.

Do Secretário que acompanhou o processo: Tânia Raber Bertelli, Secretária de Assistência Social.

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CE44-0576-82CE-A0CE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ELISANGELA CALDATO ZANELLA (CPF 014.XXX.XXX-19) em 27/07/2026 09:18:02 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ TÂNIA RABER BERTELLI (CPF 015.XXX.XXX-47) em 27/07/2026 10:43:33 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DANIEL AVILA MACIEL (CPF 068.XXX.XXX-40) em 27/07/2026 13:17:43 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/CE44-0576-82CE-A0CE>