



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

**MODELO – TERMO DE REFERÊNCIA PARA CREDENCIAMENTOS – LEI
14.133/2021**

1. DESCRIÇÃO DA DEMANDA

Contratação da prestação de serviços de Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI) para acolhimento institucional emergencial de pessoas idosas.

2. RAZÕES PARA A CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilização de vagas em Instituições Especializadas de Acolhimento Institucional para pessoas idosas, com graus de dependência I, II e III, tendo em vista que o Município não dispõe de Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) própria capaz de atender a essa demanda. A necessidade decorre de situações de vulnerabilidade social associadas a quadros graves de saúde mental, que inviabilizam a permanência do idoso em convívio familiar ou comunitário sem suporte especializado. Sendo assim, torna-se indispensável o acolhimento institucional com acompanhamento contínuo, integral e humanizado, assegurando proteção social adequada. Além disso, o acolhimento institucional configura-se como serviço de proteção social especial de alta complexidade, conforme as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), sendo essencial para a garantia da dignidade, da integridade física e psíquica e da melhoria da qualidade de vida do usuário. Todavia, a inexistência de serviço próprio no âmbito municipal e a ausência de oferta adequada desse serviço podem resultar no agravamento do quadro clínico e social, além de representar risco à saúde e à segurança do usuário, configurando descumprimento do dever estatal de proteção social. Diante desse cenário, o credenciamento de instituições especializadas apresenta-se como a solução mais adequada, permitindo a contratação de entidades aptas ao atendimento de ambos os sexos e dos graus de dependência I, II e III. Tal modelo possibilita maior transparência, isonomia, ampliação da rede de atendimento, bem como facilita a fiscalização e o acompanhamento dos serviços prestados pela Administração Pública.

3. RAZÃO DA ESCOLHA DO TIPO DE CREDENCIAMENTO

I - paralela e não excludente - caso em que é viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

4. MODELO DE EXECUÇÃO

4.1. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Código equiplano	Descrição Resumida	Nº de vagas	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
------	------------------	--------------------	-------------	-------------------	------------	----------------	-------------

Blade



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

1	24112	Serviço de acolhimento de idosos, em instituição de longa permanência para idosos (ILPI) em Grau de dependência I, vaga masculina.	1	Mês	12	R\$ 4.437,01	R\$ 53.244,12
2	24113	Serviço de acolhimento de idosos, em instituição de longa permanência para idosos (ILPI) em Grau de dependência I, vaga feminina.	1	Mês	12	R\$ 4.437,01	R\$ 53.244,12
3	24114	Serviço de acolhimento de idosos, em instituição de longa permanência para idosos (ILPI) em Grau de dependência II, vaga Masculina	1	Mês	12	R\$5.362,55	R\$64.350,60
4	24115	Serviço de acolhimento de idosos, em instituição de longa permanência para idosos (ILPI) em Grau de dependência II, vaga Feminina	1	Mês	12	R\$5.362,55	R\$64.350,60
5	24116	Serviço de acolhimento de idosos, em instituição de longa permanência para idosos (ILPI) em Grau de dependência III, vaga masculina	1	Mês	12	R\$6.663,64	R\$79.963,68
6	24117	Serviço de acolhimento de idosos, em instituição de longa permanência para idosos (ILPI) em Grau de dependência III, vaga feminina.	1	Mês	12	R\$6.663,64	R\$79.963,68

O valor total estimado para o contrato é **R\$ 395.116,80 (Trezentos e noventa e**

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Assistência,
Cidadania e Inclusão.**

Página 2 de 11

Rua Expedicionário, 828 - Centro - CEP: 83840-060



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

cinco mil, cento e dezesseis reais e oitenta centavos).

A estimativa preliminar de preços, destinada à análise de viabilidade e à escolha da solução mais vantajosa para a contratação, encontra-se disponível, com todas as fontes de pesquisa e composição dos valores unitários, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=SrejHEG6FtUclBvPbBa6v%252feFSr2ksQJOZqHT%252bHu6F1cqHU8nPtm6WA%253d%253d>

Justificativa: Embora os orçamentos tenham sido elaborados com base exclusivamente no grau de dependência dos idosos (graus I, II e III), conforme a RDC nº 502/2021 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, é necessária a previsão de vagas para ambos os sexos. A distinção não impacta os valores, pois o custo está vinculado ao grau de dependência e à complexidade do cuidado. Contudo, nem todas as ILPIs atendem homens e mulheres simultaneamente, havendo unidades exclusivas por sexo. Assim, a previsão de vagas para ambos os sexos garante a continuidade do atendimento, a ampla concorrência e a adequada cobertura da demanda pública, evitando descontinuidade ou negativa de vaga.

4.2. Descrição detalhada:

4.2.1. Localização e infraestrutura:

- 4.2.1.1. A unidade destinada à execução dos serviços deverá dispor de infraestrutura física compatível com a modalidade instituição de longa permanência para idosos - ILPI, em conformidade com o objeto da contratação e com as normas técnicas, sanitárias, de segurança e de acessibilidade vigentes.
- 4.2.1.2. A unidade institucional deverá estar localizada, obrigatoriamente, dentro de uma distância não superior ao raio de 100 km (cem) quilômetros do município de Quitandinha/PR, objetivando a manutenção dos vínculos familiares e comunitários dos acolhidos, viabilizando o acompanhamento e fiscalização da equipe.
- 4.2.1.3. O serviço deverá ser executado de forma integral e ininterrupta, ou seja, 24 horas por dia, pela Credenciada na sede em que esta realizar o serviço de acolhimento.
- 4.2.1.4. A Credenciada deverá oferecer: alimentação, vestuário, acolhimento em período integral (diurno e noturno), espaços de referência, higienização, cuidados médicos, incluindo medicamentos, fraldas se necessário, acompanhamento em consulta médica, exames e internação hospitalar, atividades socioeducativas, enquanto perdurar o acolhimento.
- 4.2.1.5. A execução do serviço deverá estar de acordo RESOLUÇÃO RDC Nº 502, DE 27 DE MAIO DE 2021 orientações técnicas e legislações específicas do serviço a ser ofertado.
- 4.2.1.6. Constitui requisito indispensável à contratação que os serviços objeto do presente contrato sejam executados exclusivamente nas dependências da CONTRATADA, correspondente à ILPI, em sua sede institucional.

4.2.2. Entende-se por grau de dependência:

- 4.2.2.1. Grau de Dependência I: idosos independentes, mesmo que

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Assistência,
Cidadania e Inclusão.**

Página 3 de 11

Rua Expedicionário, 828 - Centro - CEP: 83840-060



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

requeiram uso de equipamentos de autoajuda.

4.2.2.2. Grau de Dependência II: idosos 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.

4.2.2.3. Grau de Dependência III: idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e/ou com comprometimento cognitivo.

4.2.3. Recursos humanos – Equipe de referência exigida pela NOB/RH/SUAS:

4.2.3.1. A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve apresentar recursos humanos, com vínculo formal de trabalho, em conformidade com a equipe multidisciplinar prevista no Regulamento Técnico da RDC Nº 283/2005 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e que garantam a realização das seguintes atividades.

4.2.4. Da forma de acesso:

4.2.4.1. Os encaminhamentos dos idosos para a ocupação das vagas junto à instituição de acolhimento deverá ser realizado, exclusivamente, pela equipe de referência da Proteção Social Especial (média e alta complexidade) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Assistência, Cidadania e Inclusão da Prefeitura de Quitandinha, que realiza a regulação das vagas, mediante o encaminhamento do relatório devidamente instruído com os documentos pessoais e a requisição da vaga pela equipe técnica de referência, tratando-se exclusivamente de pessoas residentes no Município de Quitandinha/PR.

4.2.5. Da necessidade de medicação e tratamento ambulatorial:

4.2.5.1. Em caso de necessidade de medicamentos de alto custo e fora da lista da farmácia básica do SUS, deverão ser solicitadas à farmácia estadual, para que o tratamento seja garantido. Outras necessidades dos idosos, ditas rotineiras e pertinentes ao acolhimento, que vierem a surgir durante esse período, deverão ser supridas e custeadas pela contratada.

4.2.6. Do Prazo para Início da Execução dos Serviços

4.2.6.1. O prazo para início da execução dos serviços para cumprimento da demanda descrita no respectivo empenho, não poderá ser superior a 5 (cinco) dias a contar do recebimento do empenho ou ordem de serviço.

5. INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

O instrumento contratual será CONTRATO para cada ordem de serviço emitida. Tais ordens de serviços serão distribuídas entre os credenciados conforme item 6 deste Termo de Referência. O prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura, ou se antes disso se forem completadas as quantidades máximas fixadas na Cláusula segunda. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, de acordo entre as partes e conforme disposto no art. 105 da Lei 14133/21 e no Decreto Municipal 01/2024, bem como, mediante processo formal.

6. CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS e FORMA DE EXECUÇÃO

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Assistência,
Cidadania e Inclusão.**

Página 4 de 11

Rua Expedicionário, 828 - Centro - CEP: 83840-060



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

- 6.1 Paralela e não excludente- caso em que é viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.
- 6.2 A seleção do(a) contratado (a) será realizada através de distribuição das demandas entre os credenciados, por meio de sorteio, conforme o Art. 79, parágrafo único, inciso I da Lei.
- 6.3 Todas as ILPIs que atenderem as exigências legais e edilícias serão credenciadas, estando aptas a prestarem os serviços.
- 6.4 Havendo mais de uma ILPI credenciada, será realizado sorteio para definição da ordem de convocação para prestação dos serviços contratados.
- 6.5 Os serviços serão executados pela ILPI de acordo com a solicitação do Contratante, mediante disponibilização de vaga para acolhimento institucional, observando-se a atribuição de 01 (uma) vaga por vez para cada ILPI credenciada, sucessivamente, conforme a ordem estabelecida em sorteio, durante o prazo de validade do credenciamento e em conformidade com as disposições do Edital e seus anexos.
- 6.6 O sorteio será realizado na Sede da Prefeitura Municipal de Quitandinha, localizada na Rua José de Sá Ribas, 238, centro, Quitandinha/Pr, em data e horário a serem determinados, sendo facultada a presença dos CREDENCIADOS ou outra pessoa por ele designada através de procuração.
- 6.7 As vagas/acolhimentos serão distribuídas às ILPIs credenciadas, seguindo estritamente a ordem do sorteio, iniciando-se a distribuição pela ILPI classificada em primeiro lugar no banco de credenciadas.
- 6.8 A não apresentação de qualquer documento exigido no edital na sessão de credenciamento implicará na inabilitação do proponente.
- 6.9 Caso a ILPI convocada não possa aceitar o acolhimento/vaga disponibilizada, deverá justificar, por meio de ofício, os motivos da impossibilidade de prestação do serviço no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data de sua convocação, sendo convocada a próxima ILPI constante no banco de credenciadas, em estrita observância à ordem de classificação/sorteio.
- 6.10 A ILPI credenciada que não aceitar a vaga/acolhimento a ela designado, conforme a classificação prévia do sorteio renunciará à sua vez no banco de credenciadas, somente sendo novamente convocada após a chamada de todas as demais ILPIs credenciadas, respeitada a estrita ordem de classificação.
- 6.11 Quando todas as ILPIs credenciadas forem demandadas, a distribuição das vagas/acolhimentos será reiniciada, observando-se novamente a ordem estabelecida no sorteio.
- 6.12 A ILPI que recusar o acolhimento/vaga sem motivo prévio ou justificativa aceita pelo Contratante, por 02 (duas) vezes durante a vigência do credenciamento, será descredenciada.
- 6.13 A qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após o sorteio, será posicionado ao final da classificação.

7. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante transferência eletrônica diretamente na conta bancária da contratada em até 30 dias após o atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, incluindo as condições de habilitação, já deduzidas as glosas e notas de débitos, assim como eventuais multas decorrentes do inadimplemento contratual. Caso a conta bancária informada não seja do Banco Oficial do Município, Banco do Brasil, será descontado do respectivo pagamento a taxa de transferência eletrônica. É condição para pagamento a

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Assistência,
Cidadania e Inclusão.**

Página 5 de 11

Rua Expedicionário, 828 - Centro - CEP: 83840-060



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

comprovação dos seguintes situações: a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social conjuntamente com os tributos Federais e à Dívida Ativa da União; b) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da(s) fonte(s) de recursos:

Exercício da despesa	Fonte de recurso	Grupo da fonte
2026	000	Do Exercício (E)

As dotações orçamentárias estão dispostas em documento anexo a este Termo de Referência elaborado pelo Depto. De Contabilidade.

9. HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, o potencial credenciado deverá comprovar, no momento em que protocolar a intenção de credenciamento, os seguintes requisitos de habilitação:

I. Jurídica:

- a. Comprovação de existência jurídica do potencial credenciado, sendo os seguintes documentos aceitos: Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, entre outros.

II. Fiscal, social e trabalhista:

- a. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNAE compatível com a atividade objeto deste edital);
- b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Assistência,
Cidadania e Inclusão.**

Página 6 de 11

Rua Expedicionário, 828 - Centro - CEP: 83840-060



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

- e. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, em vigor, conforme legislação tributária do Município;
 - f. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - g. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - h. Declaração acerca do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, através de declaração unificada disposta em anexo a este edital.
- III. Documentações complementares diversas:
- a. Declaração unificada, conforme ANEXO TAL;
 - b. Proposta, conforme ANEXO TAL;
- IV. Econômico-Financeira:
- a. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida com antecedência máxima de 120 (Cento e Vinte) dias contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.
- V. Técnica:
- a. Para fins de credenciamento, a Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) deverá comprovar sua regularidade jurídica, técnica e operacional, mediante a apresentação de CNPJ com CNAE compatível com a atividade, Alvará de Funcionamento vigente, Licença/Alvará Sanitário vigente, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) vigente, e Regimento Interno da instituição.
 - b. A entidade deverá indicar formalmente Responsável Técnico, com formação de nível superior, registro ativo e certidão de regularidade junto ao respectivo Conselho de Classe.
 - c. Comprovação de vínculo entre a licitante e o responsável técnico, podendo ser com apresentação de contrato de prestação de serviços, carteira de trabalho ou declaração de futura contratação com a anuência do profissional.

10. PRAZO PARA VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA

- 10.1 Os requerimentos de credenciamento protocolizados em até 15 (quinze) dias úteis após abertura do edital de credenciamentos serão analisados todos no 16º dia útil, para fins de classificação inicial de credenciados habilitados.
- 10.2 Após, conforme Art. 230 do Decreto Municipal nº 01/2024, qualquer documentação para requerimento de novos credenciados será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade contratante, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.
- 10.3 Para o credenciamento, todos os documentos pertinentes do Edital, deverão ser enviados por meio do PROTOCOLO ELETRÔNICO disponível no sítio oficial do

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Assistência,
Cidadania e Inclusão.**

Página 7 de 11

Rua Expedicionário, 828 - Centro - CEP: 83840-060



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Município de Quitandinha/PR (www.quitandinha.pr.gov.br) em link indicado no edital.

11. OBRIGAÇÕES

11.1. DA CREDENCIADA CONTRATADA

- 11.1.1. Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.1.2. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 11.1.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 11.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
- 11.1.5. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 11.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.1.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- 11.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF ou outros site específico de cada Ente ou Órgão, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato das as condições exigidas para a habilitação na licitação;
- 11.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 11.1.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

- 11.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 11.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 11.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- 11.1.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 11.1.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 11.1.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 11.1.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.1.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 11.1.24. Manter e oferecer garantia estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

11.2. DA CONTRATANTE

- 11.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 11.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 11.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Assistência,
Cidadania e Inclusão.**

Página 9 de 11

Rua Expedicionário, 828 - Centro - CEP: 83840-060

Bjork



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

- 11.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 11.2.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 11.2.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 11.2.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Quitandinha para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 11.2.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 11.2.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1 Os contratos serão acompanhados e fiscalizados pelos servidores designados, conforme indicado no item 16 deste TR, observadas as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 01/2024.

12.2 Cada fiscal e respectivo gestor ficarão responsáveis pelos contratos nos quais o objeto/serviço pertinentes a este credenciamento sejam executados na secretaria demandante.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será permitida a subcontratação do objeto.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 Não será permitida a alteração subjetiva

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

15.1 As sanções administrativas seguirão o disposto no edital padronizado de credenciamento

16. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

16.1 Estando a empresa apta a contratar com o Município de Quitandinha, será finalizado com procedimento de inexigibilidade de licitação, mediante parecer jurídico tomando-se por base o caput do artigo 74 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações correlatas, tendo em vista o fato de que a competição resta faticamente impossibilitada, já que é do interesse da coletividade local que o maior número possível de leiloeiros preste os serviços especializados em questão.

16.2 Os contratos/notas de empenho serão acompanhados e fiscalizados pelos servidores abaixo designados, conforme atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 01/2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Gestor:

Nome: Benedita de Jesus Mendes de Moura
Cargo: Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Assistência, Cidadania e Inclusão.
E-mail: acaosocial@quitandinha.pr.gov.br
Telefone: (41) 3623-1697

Fiscal:

Nome: Evandro Cesar Ludwig
Cargo: Auxiliar Administrativo
E-mail: acaosocial@quitandinha.pr.gov.br
Telefone: (41) 3623-1697

Benedita de Jesus M. Moura
Secretária Mun de Desenvolvimento
Social, Assistência, Cidadania e Inclusão
RG 8.236.036/PR

Benedita de Jesus M. Moura

Benedita de Jesus Mendes de Moura
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Assistência, Cidadania e Inclusão
Portaria Nº 135/2025