



# PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS EDITAL DE CREDENCIAMENTO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2025

O **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.105.568/0001-39, com sede na Avenida Dom Pedro II nº 110, Centro, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de Município, em conformidade com os art. 6º, inc. XLIII e 74, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 10.808/2025 e demais normas que regem a matéria, torna público e vem realizar **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para:

### 1 - OBJETO:

**1.1 – Credenciamento de Instituições de longa permanência para idosos (ILPI), com e sem fins lucrativos, para a realização de prestação de serviços socioassistenciais de Proteção Social Especial de Acolhimento Institucional de Idosos a partir de 60 (sessenta) anos de idade (homens e/ou mulheres), conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.**

### 2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**2.1 –** Poderão participar do processo de seleção pessoas físicas e pessoas jurídicas que se enquadrem aptas a prestar o serviço do credenciamento acima elencado, que apresentem a documentação e estejam de acordo com as condições expostas e exigidas neste regulamento.

**2.1.1 –** Poderão participar do credenciamento instituições com e sem fins lucrativos que preferencialmente se situem em Curitiba, Região metropolitana e cidades do Paraná, com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atendam às exigências do edital.

**2.1.1.1 -** Para garantir a eficácia e a eficiência da prestação dos serviços contratados, é essencial que a credenciada estabeleça sua base de operações em locais estratégicos que atendam às exigências geográficas definidas no Termo de referência. Este documento detalha a inserção e o raio de localização em até 50 (cinquenta) km da base da credenciada, afim de redução de custos na administração pública.

**2.2 –** Sociedades cooperativas poderão participar da licitação, observadas as normas contidas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

**2.3 -** As empresas interessadas poderão a qualquer tempo se credenciar (ou se descredenciar), desde que atendidas às exigências do presente Edital.

**2.4 -** Não serão admitidas transferências dos serviços a terceiros, sequer parcial, nem subcontratação.

**2.5 – Não poderão participar do processo de seleção:**

**2.5.1 –** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual ou Municipal.

Das pessoas indicadas pelo art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**2.5.2 –** Direta ou indiretamente, de servidor dirigente do Município de Quatro Barras, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

### 3 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

**3.1 –** A qualquer tempo, qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar edital de Chamamento Público por irregularidade na aplicação do artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.2 –** Caberá a autoridade responder os pedidos de impugnação, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração das condições do edital e anexos.

**3.3 –** Acolhida a impugnação, será alterado o edital e novamente publicado, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados

**3.4 –** Os esclarecimentos relativos às questões administrativas deste Edital poderão ser enviados a qualquer tempo e poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações através do telefone (41) 3671-8800 ou e-mail [licitacao@quatrobarras.pr.gov.br](mailto:licitacao@quatrobarras.pr.gov.br).



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

3.5 – Os pedidos de esclarecimentos relativos às questões técnicas relacionadas ao objeto deste Chamamento público poderão ser enviados para o e-mail [licitacao@quatrobarras.pr.gov.br](mailto:licitacao@quatrobarras.pr.gov.br), os quais serão encaminhados à(s) respectiva(s) secretaria(s) municipal(is) solicitante(s).

3.6 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas por e-mail e vincularão os participantes e a administração.

3.7 – As impugnações, igualmente, poderão ser enviadas através do e-mail [licitacao@quatrobarras.pr.gov.br](mailto:licitacao@quatrobarras.pr.gov.br) ou destinadas ao Departamento de Licitações via Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, situada na Avenida Dom Pedro II, nº 110.

3.8 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.9 - As respostas às impugnações e esclarecimentos prestados serão entranhados nos autos do Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

3.10 – Eventuais inscrições já realizadas serão preservadas de acordo com os critérios anteriormente estabelecidos, de forma que eventuais regras novas serão válidas para os novos credenciados.

3.11 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de Chamamento público perante a administração o interessado que não o fizer na forma prevista acima.

## 4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1 – Os interessados deverão apresentar os documentos relacionados no item 07, em envelope lacrado, com as seguintes indicações:

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

DOCUMENTAÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO N° 06/2025:

INTERESSADO:

ENDEREÇO:

TELEFONE PARA CONTATO:

EMAIL PARA CONTATO:

4.2 – Será aceito um único cadastro por proponente. Na hipótese de envio de um segundo cadastro de um mesmo proponente, esta será considerada substituta da anterior. Assim apenas o último cadastro de um proponente será levado em conta para análise, sendo o anterior automaticamente desconsiderado.

## 5 - DO LOCAL E HORÁRIO PARA PROTOCOLO DO ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO.

5.1 – O envelope contendo os documentos de habilitação deverá ser entregue no Departamento de Licitações da Sede da Prefeitura de Quatro Barras, sito a Avenida Dom Pedro II nº110. Os documentos serão recebidos a partir do dia 14 de novembro de 2025, em horário comercial deste ente público, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, para o credenciamento, no prazo de vigência deste CREDENCIAMENTO.

5.2 – O presente edital estará aberto para credenciamento a qualquer tempo para eventuais interessados, no prazo de vigência.

## 6 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO

6.1 – Será divulgado com no mínimo 24 horas de antecedência, o local, data e horário da realização da sessão para análise dos documentos de habilitação pela comissão de contratação, para os interessados que desejarem acompanhar.

6.1.1 – As sessões que se tratam o subitem 6.1 cumprirão o disposto no art. 17, parágrafo 2º da Lei 14.133/2021 com a gravação das reuniões em áudio e vídeo.

6.2 - Os interessados poderão fazer-se representar por procurador. Neste caso a procuração com poderes para representação deverá se dar através de instrumento que o habilita para tanto.

6.3 – Será aprovado o proponente que apresentar a documentação descrita no item 7.

6.4 – Das reuniões realizadas para abertura dos envelopes bem como daquelas realizadas em sessões reservadas da(s) comissão(ões), serão lavradas atas circunstanciadas.

6.5 – A documentação será analisada no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade contratante.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**6.6** – O interessado que atender a todos os requisitos deste Edital será julgado habilitado na pré qualificação e, portanto, credenciado no Município, encontrando-se apto a prestar os serviços aos quais se candidatou. O resultado da pré-qualificação será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no sítio eletrônico do município.

**6.7** – A(s) comissão(ões) considerará(ão) habilitados todos os que atenderem na íntegra o item 7 deste edital.

## **7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E ANÁLISE DO CREDENCIAMENTO**

**7.1** - Requerimento formal manifestando seu interesse no credenciamento (Anexo 03);

### **7.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público em Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade;
- b) Sociedade empresária, sociedade unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada do documento comprobatório de seus administradores;
- c) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede e matriz;

**7.2.1** – Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **7.3 – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa relativa aos Tributos Federais, mediante 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 ela administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, dentro do seu prazo de validade;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do seu prazo de validade;



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, dentro do seu prazo de validade.

## 7.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro de seu prazo de validade.

a.1) Na hipótese de o licitante estar em recuperação judicial, deve ser apresentado comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor”.

b) Para entidades sem fins lucrativos: Apresentar análise de demonstrações contábeis auditadas (ou balancetes) que comprovem a saúde financeira e a capacidade de gestão da entidade;

c) Para Empresa com fins lucrativos: Apresentar Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## 7.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **Capacidade Técnico-Operacional**, comprovada por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que esta forneceu de forma satisfatória, objeto com características e complexidade semelhantes às da presente licitação;

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão declarante, número de CNPJ e o nome do responsável pela emissão do mesmo.

b) **Apresentar comprovação de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa** do Município de origem da prestadora do serviço; e na ausência do referido conselho, do Conselho Municipal da Assistência Social;

c) **Licença de funcionamento, Alvará Sanitário e do Corpo de Bombeiros**, todos em plena vigência;

d) **Declaração** firmada pelo representante legal da instituição de que atende a todos os requisitos legais pertinentes às instalações físicas, condições sanitárias e de recursos humanos.

e) **Declaração fornecida pelo Conselho do Idoso** de que a instituição se encontra regular;



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- f) **Instituições com fins lucrativos devem apresentar ainda o seguinte documento: Ata arquivada da Assembleia da última eleição de seus últimos administradores**, aptos a comprovar a compatibilidade de seu objeto social.
- g) **Dados do Responsável Técnico – RT** da instituição e número de inscrição no respectivo conselho profissional competente;
- g.1) Para o acolhimento de idosos, será obrigatório a manutenção de um Responsável Técnico (RT) com formação de nível superior, sendo este um profissional da área da saúde (Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Médico, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo, Farmacêutico, Nutricionista, Assistente Social ou Psiquiatra), de acordo com o grau de dependência do acolhido.
- h) **Declaração** de que o estabelecimento para o atendimento do objeto deste edital encontra-se em um raio de até 50 km da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família na Av. Dom Pedro II, 110 - Centro - Município de Quatro Barras (Comprovação de Localização do estabelecimento através de mapa traçado podendo ser do Google Maps).
- i) **Certidão negativa do TCE e TCU.**

7.6 – **DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES**, em conformidade com o modelo constante do Anexo 04:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- h) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

7.8 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada credenciada, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.9 - Os documentos que não especificarem a data de validade, não poderão ser com data de expedição anterior a 90 (noventa) dias da data de entrega dos mesmos.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**7.10** – Os documentos exigidos para a participação neste CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser apresentados em fotocópia autenticada ou o original e fotocópia, a qual poderá ser autenticada por servidor da administração. Em caso de Certidões emitidas pela Internet, valerá o documento original, cuja autenticidade do mesmo poderá ser confirmada pela Presidente da Comissão de Licitações no respectivo Site do órgão Expedidor.

Nota: Em caso de paralisação (greve) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da proponente ficará condicionada à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da greve.

**7.11** – Em todas as hipóteses referidas no item 7, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

**7.12** – Os proponentes declarados habilitados através do presente credenciamento deverão manter todas as condições de habilitação vigentes, a partir do momento em que forem convocadas para firmar o termo de credenciamento, bem como durante todo o período de execução do Contrato eventualmente firmado.

**7.13** – O requerimento vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, a todas às condições deste Edital;

**7.14** – Serão declarados credenciados todos os requerimentos que estiverem de acordo com este Edital;

**7.15** – Toda a documentação será analisada pela Comissão de Contratação nomeada pelo Decreto Municipal nº 10.626/2025.

**7.16** – Poderá a qualquer tempo ser verificada a veracidade das informações, bem como solicitar outros documentos ou a revalidação dos fornecidos.

**7.17** - Os documentos serão recebidos a partir do dia 14 de novembro de 2025, para o credenciamento, no prazo de vigência deste CREDENCIAMENTO, tal qual estipulado pelo item 17.1.

**7.18** - O presente edital estará aberto para credenciamento a qualquer tempo para eventuais interessados, no prazo de vigência estipulado pelo item 17.1.

## **8 – DO CRITÉRIO DE ATIVAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDA**

8.1 – A ativação do serviço será realizada sob demanda, sempre que houver necessidade de acolhimento de idosos.

8.2 – A ordem de chamada obedecerá estritamente ao critério de fila, baseado na ordem de credenciamento, sendo convocado o primeiro prestador cadastrado e disponível.

8.3 – O mesmo prestador poderá ser acionado mais de uma vez durante a vigência do contrato, desde que não haja outro credenciado em espera na fila de atendimento.

## **9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DA LISTA DE CREDENCIADOS**

9.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

## **10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**10.1** - Os recursos orçamentários serão atendidos pelas dotações do orçamento vigente, a saber:  
– Reduzido nº 224 – FONTE 1303 -Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

## **11 – DO DESCREDENCIAMENTO**

11.1 - O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

I - Pedido formalizado pelo credenciado;

II - Perda das condições de habilitação do credenciado;

III - Descumprimento injustificado do Termo de Credenciamento pelo credenciado; e

IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.2 - O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do **caput** não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

11.3 - Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do item 11.1, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.4 - Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

11.5 - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

## 12 – DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

12.1. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de publicação da decisão, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

12.2 – Admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, através do e-mail [licitacao@quatrobarras.pr.gov.br](mailto:licitacao@quatrobarras.pr.gov.br) ou destinadas ao Departamento de Licitações via Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, situada na Avenida Dom Pedro II, nº 110. Os demais participantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.3 – A comissão de contratação poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no § 2º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

12.4 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5 – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a homologação do objeto do Chamamento Público ao(s) proponente(s) vencedor(es).

## 13 – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 - O Valor máximo estipulado será de até R\$ 786.521,40 (setecentos e oitenta e seis mil, quinhentos e vinte e um reais e quarenta centavos).

13.1.1 - O exato valor a ser repassado será definido no Contrato de Prestação de Serviço.

13.2 - Para o pagamento deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos serviços, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento.

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante).

c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no contrato e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento/execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.

f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.

## 14 – DA OBRIGAÇÃO DO CREDENCIADO



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 14.1-** Manter, durante a vigência do termo de credenciamento, as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação exigidas neste edital;
- 14.2-** Observar o prazo de execução dos serviços;
- 14.3 -** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo CREDENCIANTE na execução do contrato;
- 14.4 -** Emitir nota fiscal/recibo em conformidade com o estabelecido no instrumento contratual. Notas fiscais emitidas em desconformidade a esta orientação serão devolvidas, sem pagamento.
- 14.5.-** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e seus anexos;
- 14.6-** Reparar, corrigir, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- 14.7 -** Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas;
- 14.8 -** Apresentar na data da assinatura do termo de credenciamento/contrato, nome, endereço e telefone de profissional da empresa para responder pela execução dos serviços;
- 14.9 -** Comunicar à Prefeitura por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações, acontecimentos ou motivos de força maior que impeçam, mesmo que temporariamente, de garantir a execução dos serviços total ou parcial, manter durante todo o período de execução do contrato;
- 14.10 -** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o termo de credenciamento/contrato.
- 14.11 -** A empresa habilitada se obriga, nos termos deste Edital, a comparecer para assinatura do Termo de Credenciamento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da convocação formal, sob risco de desclassificação;
- 14.12 -** A Credenciada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições de fornecimento, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total do Termo de Credenciamento;
- 14.13 -** Executar os serviços conforme especificações do edital, Estudo Técnico Preliminar e termo de referência, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;
- 14.14 -** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.15 -** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.16 -** Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.17 -** Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;
- 14.18 -** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;
- 14.19 -** Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 14.20 -** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 14.21 -** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.22 -** Manter durante toda a vigência do Termo de credenciamento/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público;
- 14.23 -** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

## 15 – DAS RESPONSABILIDADES E DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 15.1** - Acompanhar a execução do objeto, mediante visitas para avaliação técnica visando a consolidação dos objetivos preconizados no Termo de Credenciamento a ser celebrado;
- 15.2** - Orientar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto;
- 15.3** - Fiscalizar e comunicar possíveis irregularidades ao CREDENCIADO;
- 15.4** - Proporcionar todas as facilidades para que o CREDENCIADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do credenciado.
- 15.5** - Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos do Credenciado;
- 15.6** – Efetuar os pagamentos na forma e condições do Edital.

## **16 – DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

- 16.1** – Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado o termo de credenciamento de acordo com a legislação vigente (conforme minuta de termo de credenciamento apresentada anexo deste Edital).
  - 16.2** – A Prefeitura do Município de Quatro Barras convocará os selecionados para assinar o TERMO DE CREDENCIAMENTO.
    - 16.2.1** – O prazo para assinatura do Termo de Credenciamento será no máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados após a convocação expressa da proponente vencedora.
    - 16.2.2** – A não assinatura do termo decairá o direito ao credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas no item 18 deste edital.
  - 16.3** – A execução dos serviços, objeto do presente edital, somente poderá ser efetivada após a assinatura do termo de credenciamento e posterior contratação.
  - 16.4** – O credenciamento somente poderá ocorrer diante da situação regular do proponente perante as exigências habilitatórias deste edital.
  - 16.6** – A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras do inc. IV do art. 74 da Lei 14.133/2021.
- Parágrafo único. O proponente deverá indicar e manter preposto, aceito Município, para representá-lo na execução do termo de credenciamento.
- 16.7** – O Termo de Credenciamento deverá ser assinado pelo representante legal do proponente, e observará a minuta contemplada neste Edital de Credenciamento.
  - 16.8** – O Termo de Credenciamento decorrente deste CREDENCIAMENTO será publicado em forma de extrato, no PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas).

## **17 – DA VIGÊNCIA**

- 17.1** - O credenciamento permanecerá vigente por prazo indeterminado, enquanto houver necessidades dos serviços, de acordo com a conveniência e oportunidade para a Prefeitura Municipal de Quatro Barras, a partir da data de divulgação deste Edital. A qualquer tempo e sem aviso prévio, o Município pode suspender, reabrir, revogar ou encerrar o credenciamento, sem direito a qualquer indenização aos interessados.

## **18 – DAS PENALIDADES**

- 18.1** - Comete infração administrativa o proponente e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº14.133/2021, quais sejam:
  - 18.1.1** – Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 18.1.2** – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 18.1.3** - Dar causa à inexecução total do contrato;
  - 18.1.4** – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 18.1.5** – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 18.1.6** – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 18.1.7** – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - 18.1.8** – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 18.1.9 – Fraudar o Chamamento Público ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;  
18.1.10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;  
a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do Chamamento Público, mesmo após o encerramento da fase de lances;  
18.1.11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;  
18.1.12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

18.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);  
b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 15.1.2 a 15.1.7 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);  
c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 22.1.8 a 22.1.12 deste edital, bem como nos subitens 15.1.2 a 15.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).  
d) Multa:

d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

18.3 – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).

18.4 – Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

18.4.1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

18.4.2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

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

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

19.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

- 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 Pública;  
e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

18.8 - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

18.9 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

18.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## **19 - DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**19.1** – Caberá aos fiscais de Contrato e aos gestores do contrato, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

## **20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1** - Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluída as suas republicações, o MUNICÍPIO, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do interessado:

**20.1.1** - A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o proponente terá até 05 (cinco) dias úteis para entregá-la pessoalmente ou, a critério do MUNICÍPIO, por via postal;

**20.1.2** - A análise da documentação deverá ser realizada no mesmo prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**20.1.3** - Os credenciados convocados para apresentar a documentação referida no item 20.1, participarão normalmente das demandas de contratação realizadas pelos servidores;

**20.1.4** - Os credenciados não aprovados na avaliação da documentação serão descredenciados, sendo-lhes assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**20.2** - A critério da autoridade máxima do MUNICÍPIO poderá ser encaminhado correspondência aos prestadores de serviço em potencial, que gozem de boa reputação profissional, para que promovam o seu credenciamento.

**20.3** - O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do MUNICÍPIO em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o proponente ou o MUNICÍPIO contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

**20.4** – A administração pública não é obrigada a contratar, as quantidades são apenas estimadas e a contratação ocorrerá sob demanda e de acordo com a disponibilidade financeira.

**20.5** – A critério da Prefeitura do Município de Quatro Barras o presente CREDENCIAMENTO poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

**20.5.1** – Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei 14.133/2021.

**20.5.2** – A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

**20.6** – A Comissão de contratação poderá, em qualquer fase, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento.



# —PREFEITURA MUNICIPAL — **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**20.7** – O proponente é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações dos documentos apresentados.

**20.8** – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação designada pela Prefeitura do Município de Quatro Barras, que decidira com base na legislação em vigor.

**20.9** – Os anexos fazem parte do edital independentemente da transcrição.

**20.10** – Fica eleito o foro da cidade de Quatro Barras, Estado do Paraná, como competente para dirimir todas as questões decorrentes do credenciamento.

## **21 – ANEXOS INTEGRANTES**

**ANEXO 01** – TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO 02** – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**ANEXO 03** – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

**ANEXO 04** – MODELO DE DECLARACAO UNIFICADA

**ANEXO 05** – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

**ANEXO 06** – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

QUATRO BARRAS, 30 DE OUTUBRO DE 2025.

**APARECIDA ALVES DE PAULA SBRISSIA**

Presidente da Comissão de Contratação



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## ANEXO 01 TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto o **Credenciamento de Instituições de longa permanência para idosos (ILPI), com e sem fins lucrativos, para a realização de prestação de serviços socioassistenciais de Proteção Social Especial de Acolhimento Institucional de Idosos a partir de 60 (sessenta) anos de idade (homens e/ou mulheres).**

Licitação será regida pela Lei de nº 14.133/21.

#### 1.1. Especificações, quantidades e valores

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Mensal	Valor total anual
1	<b>Acolhimento de idosos (Grau I)</b> Idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda. Masculino e/ou feminino.	Vaga/mês	5	R\$ 3.600,36	R\$ 216.021,60
2	<b>Acolhimento de idosos (Grau II)</b> Idoso com dependência em até três atividades de autocuidado para vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada. Masculino e/ou feminino.	Vaga/mês	5	R\$ 4.348,86	R\$ 260.931,60
3	<b>Acolhimento de idosos (Grau III)</b> Idoso com dependência que requer assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida e/ou com comprometimento cognitivo. Masculino e/ou feminino.	Vaga/mês	5	R\$ 5.159,47	R\$ 309.568,20

**O valor máximo total da contratação será de R\$ 786.521,40 (Setecentos e oitenta e seis mil quinhentos e vinte e um reais e quarenta centavos).**

#### 1.2. Da Disponibilização das Vagas

A disponibilização de vagas, será de competência da Gestão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família, mediante os critérios:

1.2.1. Ordem judicial;

1.2.2. Avaliação técnica da equipe técnica do CREAS (centro de Referência Especial de Assistência Social), conforme critérios legais, o qual indicará a necessidade do acolhimento institucional, no caso, de idosos em situação de vulnerabilidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

### 1.3. Da natureza do objeto

- (x) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10818/2021.
- (x) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente solicitação formaliza a necessidade de contratar instituições, com ou sem fins lucrativos, para oferecer serviços socioassistenciais de Acolhimento ILPI a partir de 60 anos de idade. Essa demanda surge primordialmente da inexistência de estabelecimentos desta natureza em Quatro Barras, bem como da impossibilidade atual do poder público em implantar uma estrutura própria, seja por limitações orçamentárias ou de infraestrutura. É importante ressaltar que o município já dispõe de um contrato vigente para este serviço, o qual vencerá em dezembro deste ano, reforçando a continuidade e a criticidade da necessidade de novas contratações.

O acolhimento institucional é um serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, fundamental para garantir a proteção integral de idosos em situação de vulnerabilidade, fragilidade ou risco social. O município tem o dever de assegurar esse acolhimento, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social e legislações específicas como o Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/2003) e as resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), incluindo a Resolução nº 283/2005 da ANVISA e a Resolução nº 109/2009 do CNAS. O objetivo é promover o convívio familiar e comunitário, a integração com outros serviços da rede e o respeito à diversidade, garantindo que os idosos recebam um atendimento qualificado, humanizado e ininterrupto.

A incapacidade do município em suprir integralmente essa demanda com recursos próprios, seja por falta de capacidade técnica, física ou profissional para operar tais instituições, torna a contratação externa uma solução viável e necessária. A agilidade na resposta a situações de vulnerabilidade, violência, negligência, abandono ou rompimento de vínculos familiares é imperativa. Isso exige a disponibilidade imediata de vagas, algo que o município não possui no presente momento. Portanto, a contratação externa se configura como a alternativa mais eficiente e humanizada para garantir a proteção e o bem-estar dos idosos que necessitam de acolhimento, assegurando que seus direitos sejam resguardados e que recebam um atendimento contínuo e alinhado às diretrizes legais e técnicas vigentes. A natureza da demanda, por vezes imprevisíveis em termos de volume e temporalidade, justifica a contratação para atender às necessidades que surgirem ao longo da vigência do contrato, garantindo a continuidade e a qualidade do cuidado.

### 2.1. JUSTIFICATIVA PARA LIMITE DE KM.

Poderão participar do credenciamento instituições com e sem fins lucrativos que se situem em Curitiba, Região Metropolitana e Cidades do Paraná, cuja região seja atendida pelo transporte público e com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atendam às exigências do edital.

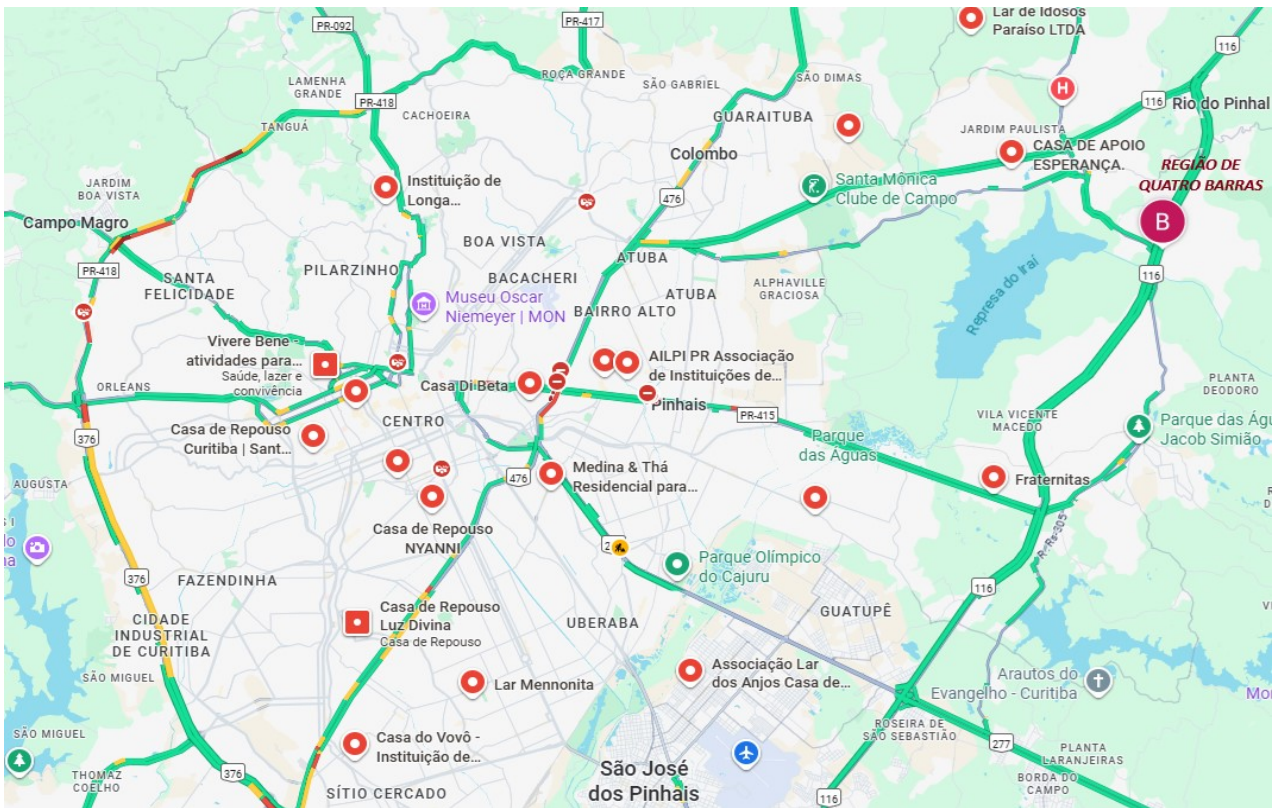
Com base na Resolução 109 de 11 de novembro de 2009 e na Resolução CNAS de 13 de maio de 2014, o limite de 50 km para a localização das instituições de acolhimento é estabelecido para garantir que elas estejam o mais próximo possível do Município de Quatro Barras. Essa proximidade facilita a articulação com a rede de serviços socioassistenciais, de saúde e educacionais do município, otimizando o acompanhamento dos casos e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. A distância reduzida também assegura que a fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família possa ser realizada de forma eficiente, permitindo um monitoramento contínuo da qualidade do serviço prestado e a rápida intervenção em situações de emergência.

Conforme imagem abaixo, destacamos a existência de várias casas de acolhimento para idosos neste raio estipulado, não restringindo ou direcionando o credenciamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO



### 3. DIRETRIZES DA LICITAÇÃO

#### 3.1. Defina a modalidade de licitação:

A modalidade de **Credenciamento** é a mais adequada para a contratação dos serviços de acolhimento institucional para idosos. Essa escolha estratégica se justifica pela natureza da demanda, que exige flexibilidade e capacidade de resposta imediata, sem a necessidade de uma quantidade fixa de vagas. O credenciamento permite que o município estabeleça um cadastro contínuo de instituições qualificadas e aptas a prestar o serviço. Isso elimina a dependência de um único fornecedor, garantindo a disponibilidade de vagas de forma ágil e sob demanda. A principal vantagem é a capacidade de acomodar novas necessidades de acolhimento à medida que surgem, sem a burocracia de um novo processo licitatório. Além disso, fomenta a competição saudável e a melhoria contínua da qualidade do serviço. As instituições não competem por preço, mas sim pela conformidade com os requisitos de qualidade e pela capacidade de oferecer o melhor atendimento, assegurando que o município contrate serviços humanizados e eficazes, de acordo com as necessidades específicas de cada idoso.

#### 3.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

(x) Não

##### 3.2.1. Foram verificadas Intenções de Registro de Preços e Atas de Registros de Preços de outros órgãos compatíveis com o objeto?

(x) Não

**Justificativa:** A não verificação de Intenções de Registro de Preços (IRP) e Atas de Registro de Preços (ARP) de outros órgãos compatíveis com o objeto da presente contratação se justifica pela natureza específica e pela demanda singular do serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos. Considerando que o município de Quatro Barras não dispõe de instituições próprias para este fim e a impossibilidade de implantar uma estrutura própria no momento, a contratação visa suprir uma carência imediata e contínua. A busca por ARPs existentes poderia não atender à demanda local em termos de quantidade, qualidade ou localização geográfica das instituições, além de não garantir a disponibilidade



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

imediate de vagas, essencial para a proteção integral dos idosos em situação de vulnerabilidade. Portanto, a abertura de um processo específico, como o credenciamento, permite maior flexibilidade e controle na seleção de instituições que atendam integralmente às necessidades do município, assegurando um serviço adequado e ininterrupto.

### **3.3. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):**

**(x)** Não

Justificativa: O credenciamento, modalidade de contratação a ser utilizada, não prevê a aplicação dessas prerrogativas. O credenciamento busca habilitar o maior número possível de prestadores de serviço qualificados, independentemente de seu porte, para garantir a oferta contínua e adequada do serviço à população idosa, conforme as exigências técnicas e estruturais estabelecidas.

### **3.4. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?**

**(x)** Não será exigida vistoria.

### **3.5. Será admitida a participação de consórcios?**

**(x)** Não

Justificativa: A vedação à participação de consórcios é fundamentada na natureza intrinsecamente individualizada e pessoal deste tipo de serviço. Consórcios, geralmente formados para empreendimentos de maior vulto e complexidade, poderiam diluir a responsabilidade direta pela qualidade do cuidado, pela manutenção da infraestrutura e pela gestão da equipe profissional.

No contexto do acolhimento institucional, a supervisão e a fiscalização eficazes por parte do poder público tornam-se mais desafiadoras com a participação de consórcios. A modalidade de credenciamento, por outro lado, busca habilitar diversas instituições aptas a prestar o serviço, fomentando a ampla concorrência e permitindo ao município a escolha da entidade mais adequada a cada demanda específica. A admissão de consórcios poderia, assim, restringir o número de participantes e a liberdade de escolha do município, contrariando o objetivo de diversificar e qualificar a rede de acolhimento.

Portanto, a vedação é técnica e estratégica, visando garantir a qualidade do atendimento, a responsabilidade direta das instituições contratadas e a competitividade do processo, assegurando que cada entidade possua o compromisso e a estrutura necessários para atender às necessidades específicas da população idosa.

### **3.6. Será admitida a participação de cooperativas?**

**(x)** Não

Justificativa: A vedação à participação de cooperativas se justifica pela natureza do serviço de acolhimento institucional. Este tipo de contratação demanda subordinação, pessoalidade e habitualidade na prestação dos serviços, características que são inerentemente incompatíveis com a relação cooperativa-associado. A legislação trabalhista protege a relação de emprego, que pressupõe esses elementos, e a inclusão de cooperativas neste modelo de contratação poderia configurar burla a tais proteções, além de comprometer a estabilidade e a qualidade contínua do atendimento exigido para a população idosa.

### **3.7. Será admitida a subcontratação?**

**(x)** Não

### **3.8. Do agrupamento dos itens em lotes. A contratação se dará em lotes?**

**(x)** Sim

Justificativa: A contratação em um único lote para os três itens é justificada pela natureza intrinsecamente correlacionada e interdependente dos serviços de acolhimento institucional de longa permanência para idosos. Ao agrupar os itens, busca-se otimizar o planejamento, a gestão e a fiscalização da contratação, assegurando a continuidade e a qualidade do atendimento, bem como a eficiência na alocação de recursos. Essa abordagem visa evitar a fragmentação da responsabilidade e garantir uma visão holística da prestação do serviço, desde a estrutura física e capacidade técnica até o corpo profissional qualificado, conforme as diretrizes legais e as necessidades específicas da população idosa atendida.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

### **3.9. Defina e justifique o modo da contratação e distribuição da demanda :**

#### **3.9.1. Modo de Contratação: Credenciamento (Chamada Pública)**

A modalidade de contratação mais adequada para este serviço é o Credenciamento. Essa abordagem, formalizada por meio de uma Chamada Pública, permite que o município estabeleça um cadastro de instituições qualificadas para prestar o serviço de acolhimento institucional para idosos. A principal vantagem é a capacidade de acomodar novas demandas de forma ágil e contínua, sem a necessidade de uma demanda fixa ou de um contrato de exclusividade.

Justificativa: **A escolha do credenciamento se justifica pela natureza do serviço, que exige flexibilidade e capacidade de resposta imediata a situações de vulnerabilidade. A Chamada Pública garante ampla divulgação e oportunidade para que qualquer instituição que atenda aos requisitos técnicos, jurídicos e de qualidade possa se habilitar. Diferentemente de uma licitação tradicional, o foco não está no menor preço, mas sim na qualidade e na conformidade com as exigências. Isso assegura que o município contrate serviços humanizados e eficazes, essenciais para a dignidade da população idosa, sem comprometer a qualidade por questões de economicidade imediata.**

#### **3.9.2. Critério de Distribuição da Demanda**

A distribuição das vagas será realizada por ordem cronológica de credenciamento. À medida que surgirem novas necessidades de acolhimento, a vaga será ofertada à primeira instituição na lista de credenciadas que tiver a capacidade de atendimento necessária para o grau de dependência do idoso. Após a ocupação da vaga, essa instituição passará para o final da fila, dando a próxima oportunidade à entidade seguinte na lista.

Justificativa: **A distribuição da demanda por ordem cronológica é a forma mais isonômica, transparente e justa de gerenciar a alocação de vagas. Ela elimina qualquer possibilidade de favoritismo e garante que todas as instituições habilitadas tenham a mesma oportunidade de serem contratadas. Esse critério também incentiva a participação de um maior número de entidades, pois a oportunidade de contratação é assegurada pela ordem de adesão ao credenciamento, e não por critérios subjetivos. Essa abordagem fortalece a confiança na gestão pública e otimiza a relação com os prestadores de serviço.**

## **4. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **4.1. Habilitação Jurídica**

(x) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

(x) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

(x) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

(x) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

(x) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

(x) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## 4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

(x) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

(x) 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

(x) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

(x) 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;

(x) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

(x) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## 4.3. Qualificação econômico-financeira

(x) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

(x) Para entidades sem fins lucrativos: Apresentar análise de demonstrações contábeis auditadas (ou balancetes) que comprovem a saúde financeira e a capacidade de gestão da entidade;

(x) Para Empresa com fins lucrativos: Apresentar Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## 4.4. Qualificação técnica

(x) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Ser de descrição, características similares dos descritos neste termo.

Os atestados podem ser somatórios com os demais.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras exigências de qualificação técnica:

- Apresentar comprovação de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de origem da prestadora do serviço; e na ausência do referido conselho, do Conselho Municipal da Assistência Social;
- Licença de funcionamento, Alvará Sanitário e do Corpo de Bombeiros, todos em plena vigência;
- Declaração firmada pelo representante legal da instituição de que atende a todos os requisitos legais pertinentes às instalações físicas, condições sanitárias e de recursos humanos.
- Declaração fornecida pelo Conselho do Idoso de que a instituição se encontra regular;
- Instituições com fins lucrativos devem apresentar ainda o seguinte documento: Ata arquivada da Assembleia da última eleição de seus últimos administradores, aptos a comprovar a compatibilidade de seu objeto social.
- Dados do Responsável Técnico – RT da instituição e número de inscrição no respectivo conselho profissional competente;
- Declaração de que o estabelecimento para o atendimento do objeto deste edital encontra-se em um raio de até 50 km da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família na Av. Dom Pedro II, 110 - Centro - Município de Quatro Barras (Comprovação de Localização do estabelecimento através de mapa traçado podendo ser do Google Maps).
- Certidão negativa do TCE e TCU.

## 5.DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1 - Prazo para Início do Serviço:

O serviço de acolhimento terá início **imediatamente** após a celebração do contrato com as instituições credenciadas, garantindo a disponibilidade de vagas para atender às demandas emergenciais e contínuas do município. A contratação se dará por demanda, pois é imprevisível para a SMDSF determinar um número exato de idosos a serem acolhidos ao longo da vigência do contrato.

### 5.2 - Acolhimento Imediato e Contínuo:

• **Disponibilidade de Vagas:** As instituições credenciadas deverão disponibilizar vagas **imediatamente** à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família (SMDSF) do Município de Quatro Barras. Esta exigência se dá pela natureza emergencial e de risco social que muitas vezes envolvem os indivíduos e famílias que necessitam de acolhimento.

• **Acolhimento Abrangente:** As entidades deverão receber e acolher os usuários em qualquer horário do dia ou da noite, durante todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados. Este acolhimento se estende mesmo durante a fase de diagnóstico e encaminhamento. Em situações de emergência ou urgência, o acolhimento poderá ocorrer com o acompanhamento de um técnico da secretaria, por qualquer profissional habilitado da equipe da instituição.

• **Duração do Acolhimento:** O período de acolhimento poderá ser por tempo indeterminado, ou conforme avaliação conjunta da equipe técnica da secretaria e da instituição credenciada.

• **Comunicação de Saída:** A instituição deverá informar com antecedência a SMDSF sobre a saída de qualquer idoso acolhido.

### 5.3 Localização e Infraestrutura:

• **Proximidade do Município:** Em consonância com as Resoluções nº 109/2009 e CNAS de 13 de maio de 2014, as entidades/instituições deverão estar localizadas a uma **distância máxima de 50 km** do Município de Quatro Barras, a fim de facilitar o acompanhamento e a articulação com a rede de serviços.

• **Ambiente Humanizado:** Será necessário manter ambientes de moradia e convivência humanizados, com instalações físicas em condições adequadas de habitação e salubridade, em conformidade com a



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

legislação sanitária vigente e com a acessibilidade necessária. Deverão ser oferecidas acomodações apropriadas para o recebimento de visitas.

#### 5.4 Serviços Essenciais e Qualidade do Atendimento:

- **Necessidades Básicas:** As instituições credenciadas deverão oferecer o acolhimento, proporcionando o atendimento de todas as necessidades básicas para o desenvolvimento físico, mental e emocional dos idosos, incluindo alimentação, vestuário, transporte, atendimento médico, psicológico e medicamentos.
- **Alimentação Adequada:** A alimentação fornecida deverá seguir padrões nutricionais adequados e adaptados às necessidades específicas dos acolhidos.
- **Atendimento Humanizado e Integral:** Deverá ser proporcionado um atendimento humanizado, com articulação entre o Sistema Único de Saúde (SUS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Serão elaborados protocolos de atenção integral à saúde dos idosos acolhidos.
- **Promoção da Autonomia e Socialização:** Serão promovidas atividades que estimulem a autonomia e a socialização, como atividades recreativas, esportivas, culturais e, para aqueles que desejarem, assistência religiosa.
- **Plano Individual de Atendimento (PIA):** Será elaborado o Plano Individual de Atendimento (PIA) ou um projeto singular com objetivos e ações específicas para o trabalho com cada idoso acolhido.

#### 5.5 Equipe Técnica e Profissional:

- **Responsável Técnico (RT):** Para o acolhimento de idosos, será obrigatório a manutenção de um Responsável Técnico (RT) com formação de nível superior, sendo este um profissional da área da saúde (Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Médico, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo, Farmacêutico, Nutricionista, Assistente Social ou Psiquiatra), de acordo com o grau de dependência do acolhido.
- **Profissionais Qualificados:** A instituição deverá fornecer e utilizar profissionais com formação específica e atender a todas as exigências legais pertinentes (trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias, normas técnicas).
- **Capacitação Contínua:** Será proporcionada capacitação prévia e continuada à equipe de funcionários.

#### 5.6 Gestão e Comunicação:

- **Comunicação Contínua:** Manter comunicação contínua com a equipe técnica da SMDSF, enviando relatórios mensais sobre os acolhidos e sempre que ocorrer um evento relevante.
- **Fiscalização:** A Equipe Técnica da SMDSF terá a prerrogativa de realizar fiscalização in loco dos serviços a qualquer tempo.
- **Mudanças na Instituição:** A CREDENCIADA deverá informar à SMDSF qualquer mudança de endereço, responsável técnico, telefone, e-mail, ou outros dados. Em caso de mudança de endereço, a secretaria analisará o interesse em manter os serviços, podendo realizar o descredenciamento se o novo local não atender às condições estabelecidas.
- **Documentação dos Acolhidos:** Será providenciada, quando necessário, a documentação pessoal dos acolhidos (RG, CPF, Cartão SUS, isenções, acesso a benefícios socioassistenciais).
- **Óbito do Acolhido:** Em caso de óbito, o Gestor do contrato deverá ser comunicado imediatamente, cabendo à instituição credenciada garantir a documentação respectiva e comunicar à família.
- **Transporte:** Providenciar o transporte adequado para os acolhidos sempre que necessário, inclusive para consultas, exames e vacinas.
- **Descredenciamento:** Caso a instituição deseje se descredenciar, deverá notificar a Administração Pública com antecedência mínima de 30 dias.

## 6 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 6.1 Da contratada

Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, regulamento e demais dispositivos legais, nas obrigações do fornecedor, obriga-se a empresa vencedora:

- a) Apresentar na data da assinatura do contrato, nome, endereço e telefone de profissional da empresa para responder pela execução dos serviços;
- b) Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- c) Comunicar a Prefeitura por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações, acontecimentos ou motivos de força maior que impeçam, mesmo que temporariamente, de garantir o fornecimento total ou parcial;



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- d) Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- e) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- f) Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- g) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- h) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- i) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- j) A estender aos contratos, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- k) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- l) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- m) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) Em atendimento a Resolução 109 de 11 de novembro de 2009 e Resolução CNAS de 13 de maio de 2014, as entidades/instituições deverão estar o mais próximo possível do Município de Quatro Barras, sendo assim, será estabelecida a distância máxima de 50 km do mesmo;
- o) A empresa credenciada deverá disponibilizar **IMEDIATAMENTE** a vaga para a Secretaria Municipal Desenvolvimento Social e Família do Município, visto a situação de vulnerabilidade e risco social dos indivíduos e famílias, assim como justificado no edital de credenciamento;
- p) Receber e acolher os usuários em qualquer horário do dia ou da noite, durante todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, mesmo enquanto se realiza um estudo diagnóstico de cada situação para os encaminhamentos necessários;
- q) Em caso de emergência e/ou de urgência, acolher os idosos, acompanhados por um técnico da secretaria. Essa acolhida deverá ocorrer por qualquer profissional da equipe que esteja habilitado para tal procedimento;
- r) O período de acolhimento poderá ser por tempo indeterminado, ou conforme a avaliação da equipe técnica da secretaria, em conjunto com a Credenciada;
- s) Informar com antecedência a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família a saída do encaminhado da instituição;
- t) Para os itens que tratam de acolhimento de idosos, manter Responsável Técnico – RT com formação de nível superior, dentre os profissionais: Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Médico, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo, Farmacêutico, Nutricionista, Assistente Social ou Psiquiatra, de acordo com o grau de dependência do acolhido;
- u) Fornecer e utilizar no quadro de pessoal profissionais com formação específica, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como: trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias, normas técnicas e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionada;
- v) Proporcionar capacitação prévia e continuada à equipe de funcionários;
- w) Fornecer alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados às necessidades dos acolhidos;
- x) Propiciar atendimento humanizado dos usuários em serviço de acolhimento com articulação entre o Sistema único de Saúde – SUS e o Sistema Único de Assistência Social SUAS, com estratégias conjuntas e elaboração de protocolos de atenção integral à saúde dos idosos que se encontram em Serviço de acolhimento;
- y) Garantir a participação dos usuários nas atividades da vida diária, promovendo a sua autonomia;
- z) Propiciar atividades que estimulem a autonomia e a socialização, tais como atividades socializantes, recreativas, esportivas, culturais e de assistência religiosa, esta última a ser propiciada aos residentes que desejarem, de acordo com suas crenças;
- aa) Manter ambientes de moradia e convivência humanizados com instalações físicas em condições adequadas de habitação e salubridade em conformidade com a legislação sanitária vigente inclusive com acessibilidade necessária;
- bb) Oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas, quando for o caso;



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- cc) A instituição credenciada deve oferecer acolhimento, proporcionando o atendimento de todas as necessidades básicas para o seu desenvolvimento físico, mental e emocional, alimentação, vestuário, transporte, atendimento médico, psicológico, medicamentos, além de outras;
- dd) A CREDENCIADA deverá informar à SMDSF, qualquer mudança de endereço, responsável técnico, bem como, telefone, e-mail ou outros. No caso de mudança de endereço a secretaria analisará o interesse em manter os serviços estabelecidos, podendo realizar o descredenciamento da instituição, se o novo endereço não atender as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital;
- ee) Providenciar caso necessário, junto aos órgãos competentes, à documentação pessoal dos acolhidos, como: RG, CPF, Cartão Sistema Único de Saúde, isenção de título eleitoral, isenção de alistamento militar, acesso aos benefícios Socioassistenciais;
- ff) Em caso de óbito do acolhido, o Gestor do contrato deverá ser comunicado imediatamente, ficando a empresa credenciada em garantir, a documentação respectiva e comunicar à família quando for o caso;
- gg) Providenciar o transporte adequado para ser utilizado pelos acolhidos sempre que necessário inclusive para realização de consultas e exames e até mesmo vacinas e quaisquer outros tipos de procedimentos médicos;
- hh) Manter comunicação contínua com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família, enviando relatórios mensais sobre os acolhidos e sempre que surja um evento relevante;
- ii) Facultar à Equipe Técnica desta secretaria a fiscalização in loco dos serviços, a qualquer tempo, fornecendo quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos;
- jj) Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, sob pena de incidência de sanções administrativas que serão previstas no edital, independente das sanções civis na forma da lei;
- kk) Manter durante toda a execução do objeto contratado, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, inclusive apresentar como condição de pagamento todos os documentos necessários e solicitados por essa Administração (art. 99, inciso XV da Lei Estadual nº 15.608/07);
- ll) Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser executados com a observância de todas as normas técnicas e legais que norteiam a espécie, objeto do presente edital;
- mm) Prestar à Administração sempre que necessário esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos;
- nn) Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes e/ou prepostos, na execução do objeto do presente credenciamento, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade;
- oo) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços de que trata o objeto do presente termo de referência;
- pp) Elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA) ou um Projeto singular com objetivos e ações para o trabalho com idosos;
- qq) Enviar mensalmente, juntamente com a nota fiscal/fatura os relatórios de atividades e ações desenvolvidas com os usuários;
- rr) Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativos legais aplicáveis;
- ss) A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício e, seus ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Prefeitura;
- tt) Atender os usuários com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços;
- uu) Garantir a confidencialidade dos dados e informações sobre sua assistência;
- vv) Prestar primeiros socorros quando necessário e providenciar transporte até o hospital em caso de emergência

## 6.2 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Contrato;

- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Demais condições constantes do edital de licitação.

## 7 DO CONTRATO

### 7.1 INSTRUMENTO CONTRATUAL

- Somente por assinatura de contrato

### 7.2 VIGÊNCIA DO CONTRATO

(x) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados das assinaturas e publicações, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, em caso de vantajosidade para a administração.

### 7.3 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**Gestor:** Nome: Adriana Heindyk Mocelin  
Cargo: Secretária Municipal  
Matrícula: 592  
E-mail: smdsf@quatrobarras.pr.gov.br

**Fiscal:** Nome: Cristiane Teixeira de Souza  
Cargo: Assistente Social  
Matrícula: 5727  
E-mail: smdsf@quatrobarras.pr.gov.br

## 8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 8.1 Prazos

**Prazo de recebimento Provisório do objeto:** 05 (Cinco) dias corridos após a entrega da NF ou documento equivalente;

**Prazo de recebimento definitivo do objeto:** 02 (Dois) dias corridos após o término do recebimento provisório;

**8.2. Prazo de pagamento:** Conforme Decreto Municipal nº 10.279/2024, o prazo máximo é de 30 (trinta) dias úteis.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## 9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Código Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
04.004	802	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	3938 – Bloco de Financ. da Proteção Social Especial de Média Complexidade- Porta
04.004	828	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	3962 – Transferencia de recursos dos fundos Estaduais de Assitencia social
04.004	168	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	1000 - Recurso Livre

## 10 DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 786.521,40** (Setecentos e oitenta e seis mil quinhentos e vinte e um reais e quarenta centavos).

Os valores unitários aqui estimados foram recalculados com base em pesquisa de mercado atualizada e na metodologia de exclusão de outliers (valores abaixo de 60% e acima de 130% da média), resultando em uma estimativa mais precisa para a presente contratação.

Quatro Barras, 22 de setembro de 2025.

**FUNCIONÁRIO QUEM ELABOROU O TR:**

**Vanessa da Silva**  
Central de Compras SMAFP

**ANUÊNCIA DA SECRETÁRIA DA PASTA:**

**Viviane Sautner Bernardi**  
Secretária Mun. de Administração,  
Finanças e Planejamento



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## ANEXO 02 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 125/2025

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo fundamentar a contratação de serviços de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPI) a partir de 60 (sessenta) anos de idade. A iniciativa visa atender à crescente demanda por cuidados especializados e garantir a proteção integral a pessoas idosas em situação de vulnerabilidade, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, ou que necessitem de um ambiente seguro e acolhedor.

A Política Nacional de Assistência Social, em consonância com o Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003) e a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), preconiza o direito à dignidade, ao bem-estar e à participação social de todas as pessoas idosas. O acolhimento institucional de longa permanência é uma das modalidades de proteção social especial de alta complexidade, prevista na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, e se configura como uma medida excepcional e complementar à permanência no ambiente familiar, garantindo direitos fundamentais e promovendo a autonomia e a qualidade de vida.

A elaboração deste ETP considera a necessidade de identificar as particularidades e exigências técnicas, operacionais e de infraestrutura para a oferta desses serviços, assegurando que as entidades contratadas possuam capacidade para atender às diversas necessidades dos idosos, incluindo aqueles com diferentes graus de dependência. Este estudo preliminar servirá como base para a definição do escopo da contratação, dos critérios de habilitação das instituições e da forma de execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente e as melhores práticas na área de assistência social.

### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Processo nº 10.433/2025.

2.2. Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família (SMDSF).

2.3. Objeto: **Contratação de serviços de Acolhimento Institucional de longa permanência para idosos (ILPI) a partir de 60 (sessenta) anos de idade.**

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. Entende-se por acolhimento de longa permanência, para os fins desta contratação, aquele que se estende por período superior a 02 (dois) anos, ou por tempo indeterminado, em virtude da condição de vulnerabilidade do idoso, conforme disposto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. A contratação de serviços de Acolhimento ILPI a partir de 60 anos de idade atende a uma necessidade imediata e complexa, diretamente ligada ao interesse público. Este interesse se manifesta na garantia de direitos fundamentais, na proteção social a grupos vulneráveis e na promoção do bem-estar coletivo.

O problema a ser resolvido reside na vulnerabilidade crescente da população idosa e na incapacidade, em muitos casos, de a rede familiar e social prover os cuidados necessários para garantir uma vida digna e segura. Essa vulnerabilidade pode ser acentuada por fatores como:

- **Rompimento ou fragilização de vínculos familiares:** Idosos que se encontram sem suporte familiar, seja por ausência de parentes, conflitos interpessoais, ou falecimento de responsáveis.
- **Situações de violência, negligência e abuso:** Casos em que o idoso é vítima de maus-tratos físicos, psicológicos, financeiros ou abandono, necessitando de um ambiente protetivo.
- **Dependência para atividades básicas:** Idosos com limitações físicas ou cognitivas que demandam cuidados contínuos e especializados, que a estrutura familiar pode não conseguir oferecer.
- **Falta de recursos financeiros:** Idosos e suas famílias que não possuem condições econômicas para arcar com os custos de cuidadores particulares ou de instituições privadas.

Do ponto de vista do interesse público, a oferta de serviços de acolhimento institucional de longa permanência é fundamental por diversas razões:



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Garantia de Direitos Constitucionais e Legais:** Assegura o direito à dignidade humana, à saúde, à moradia e à segurança, conforme preconizado pela Constituição Federal e regulamentado pelo Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). O Estado tem o dever de prover e garantir esses direitos, especialmente para aqueles que não conseguem fazê-lo por conta própria.
  - **Proteção Social Especial de Alta Complexidade:** O acolhimento institucional é uma medida de proteção social destinada a salvaguardar indivíduos em situações de risco iminente ou violação de direitos. Para os idosos, isso se traduz em um ambiente seguro, livre de ameaças e com suporte profissional.
  - **Promoção da Saúde e Bem-Estar:** Instituições adequadas oferecem acompanhamento médico e de enfermagem, atividades terapêuticas, nutricionais e de lazer, essenciais para a manutenção da saúde física e mental dos idosos, contribuindo para um envelhecimento mais saudável e ativo.
  - **Prevenção do Agravamento de Situações de Vulnerabilidade:** Ao retirar o idoso de situações de risco e inseri-lo em um ambiente acolhedor e supervisionado, evita-se o agravamento de problemas de saúde, o isolamento social e a deterioração das condições de vida.
  - **Fortalecimento de Vínculos Sociais e Cidadania:** Embora o acolhimento seja uma medida de exceção, as instituições devem promover a reintegração social e, sempre que possível, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, além de incentivar a participação ativa dos idosos nas atividades oferecidas.
  - **Respostas a Demandas Judiciais e Administrativas:** Frequentemente, a necessidade de acolhimento surge de determinações judiciais ou encaminhamentos técnicos de órgãos de proteção, o que demonstra a intervenção do Estado como garantidor de direitos.
  - **Responsabilidade do Município:** A responsabilidade de garantir acolhimento a idosos em situação de vulnerabilidade, que não podem contar com instituições públicas ou apoio familiar suficiente, é do poder público. Visto que o Município de Quatro Barras não dispõe de instituições próprias para esse fim nem condições de implantá-las no momento, a contratação de entidades privadas especializadas é a única alternativa viável para atender à demanda. A necessidade de dar continuidade a esse serviço é reforçada pelo vencimento do contrato atual em dezembro, exigindo planejamento para evitar a desassistência aos idosos.
- Em suma, a contratação de serviços de acolhimento institucional para idosos não é apenas uma questão de prestação de um serviço, mas uma incontestável ação do Município em defesa da cidadania e da dignidade humana, respondendo a uma demanda social crescente e garantindo que a população idosa, em especial a mais vulnerável, tenha acesso a cuidados de qualidade e a um ambiente que promova seu bem-estar e seus direitos.
- 3.2. Fundamentação:** Lei Federal nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

## 4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE BENS

A estimativa para a contratação de serviços de Acolhimento Institucional para Idosos foi baseada na necessidade de garantir a continuidade do serviço e de expandir a capacidade de atendimento, considerando a demanda atual e a projeção de necessidades futuras.

### 4.1. Análise da Demanda e Justificativa da Quantidade

- **População Total em Risco:** O município de Quatro Barras possui 3.220 idosos. Deste total, 309 idosos encontram-se em situação de vulnerabilidade socioeconômica (baixa renda e pobreza), o que constitui um fator de risco que, associado a outros como rompimento de vínculos ou violência, pode gerar a necessidade de acolhimento institucional.
- **Capacidade Atual de Vagas:** O contrato vigente oferece 15 vagas, distribuídas igualmente com 5 vagas para cada grau de dependência (Grau I, Grau II e Grau III). Atualmente, 4 vagas estão preenchidas, deixando 11 vagas disponíveis. A ocupação atual é de 3 vagas no grupo II e 1 no grupo III, com o grupo I totalmente desocupado.
- **Demanda Imediata:** O CREAS possui 7 demandas em averiguação, que representam uma necessidade imediata de vagas. Historicamente, a taxa de desistência é baixa, o que sugere que a maioria dessas demandas se tornará efetiva.

### 4.2. Cálculo da Necessidade

A proposta é contratar **15 vagas**, mantendo a distribuição de **5 vagas para cada grau de dependência**.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Necessidade de Substituição:** O contrato atual vence em dezembro, e a contratação das 15 vagas visa garantir a continuidade do serviço para os 4 idosos já acolhidos, evitando a desassistência.
- **Atendimento às Demandas Pendentes:** As 7 demandas em averiguação podem ser acomodadas nas 11 vagas ociosas atuais. No entanto, o dimensionamento do novo contrato por grau de dependência é crucial, pois se as 7 demandas forem, por exemplo, para o Grupo II, as 5 vagas disponíveis nesse grupo serão insuficientes. A contratação de 5 vagas para cada grupo assegura que haverá capacidade para qualquer grau de dependência.
- **Margem de Segurança:** As 15 vagas (ofertadas 5 por grupo) proporcionam uma margem para o atendimento de novas demandas que possam surgir do universo de 309 idosos em vulnerabilidade social.

Em suma, a contratação de 15 vagas é justificada pela necessidade de garantir o serviço para os idosos já acolhidos, atender às 7 demandas pendentes e assegurar uma capacidade de resposta a futuras necessidades, sem restringir o acolhimento por grau de dependência e mantendo a melhor relação entre custo e benefício para o município.

## 5. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Em análise dos valores adjudicados nas contratações anteriores e levando em consideração as quantidades máximas que serão contratadas, conforme quadro abaixo, estima-se que para tal contratação o valor total anual por lote fique em torno de R\$ 658.539,00 (Seiscentos e cinquenta e oito mil quinhentos e trinta e nove reais).

### 5.2. Contratações anteriores feitas pelo município

Item	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant.	Valor unitário (mensal por vaga) contratação em 2023 Contrato nº 105/2023 - Inex. 78/2023	Valor unitário (mensal por vaga) contratação em 2024 Aditivo Contrato Nº 105/2023 - Inex. 78/2023	Média mensal do valor por vaga das últimas contratações	Média anual do valor por vaga das últimas contratações	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
1	Acolhimento de idosos (Grau I)	Vagas	5	R\$ 2.974,04	R\$ 3.586,94	R\$ 3.280,49	R\$ 39.365,88	R\$ 196.829,40
2	Acolhimento de idosos (Grau II)	Vagas	5	R\$ 3.396,22	R\$ 3.945,63	R\$ 3.670,93	R\$ 44.051,16	R\$ 220.255,80
3	Acolhimento de idosos (Grau III)	Vagas	5	R\$ 3.744,13	R\$ 4.304,33	R\$ 4.024,23	R\$ 48.290,76	R\$ 241.453,80

5.3. Esta estimativa apresentada é preliminar e não deve ser interpretada como o valor final de referência para a contratação, mas sim como uma apuração inicial destinada a orientar o gestor quanto ao custo estimado da futura aquisição.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para assegurar que a prestação de serviços de acolhimento ILPI seja eficaz, seguro, humanizado e sustentável, as instituições contratadas deverão atender aos seguintes requisitos:

### 6.1. Estrutura Física e Segurança

6.1.1. **Acessibilidade Universal:** O espaço deve ser totalmente acessível, com rampas, corrimãos, banheiros adaptados e sinalização clara para garantir a mobilidade e segurança de todos os idosos, independentemente de suas condições físicas.

6.1.2. **Ambientes Adequados:** Quartos devem ser arejados, bem iluminados, confortáveis e seguros. Deve haver áreas de convivência, lazer e atividades terapêuticas.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**6.1.3. Higiene e Salubridade:** Protocolos rigorosos de higiene e limpeza são essenciais em todas as áreas, com atenção especial às áreas de alimentação, dormitórios e banheiros, em conformidade com a legislação sanitária vigente.

**6.1.4. Segurança Contra Incêndio:** A instituição deve possuir e manter em dia sistemas de segurança contra incêndio, como saídas de emergência desobstruídas, extintores e alarmes, em conformidade com as normas técnicas.

## 6.2. Equipe Profissional Qualificada e Capacitada

**6.2.1. Equipe Multidisciplinar:** Deverá ser composta por médicos (geriatra/clínico geral), enfermeiros, técnicos de enfermagem, fisioterapeutas, nutricionistas, psicólogos e assistentes sociais.

**6.2.2. Responsável Técnico (RT):** Será exigido um RT com formação de nível superior (Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Médico, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo, Farmacêutico, Nutricionista, Assistente Social ou Psiquiatra), conforme o grau de dependência dos acolhidos.

**6.2.3. Cuidado Direto:** Profissionais treinados e experientes no cuidado direto dos idosos, incluindo auxílio em atividades diárias, higiene pessoal e administração de medicamentos.

**6.2.4. Serviços de Apoio:** Contratação de profissionais para serviços gerais, cozinha, lavanderia e área administrativa para garantir o pleno funcionamento da instituição.

**6.2.5. Capacitação Contínua:** Implementação de um programa de capacitação e atualização constante para toda a equipe, visando aprimorar o atendimento e o cuidado.

## 6.3. Serviços de Acolhimento e Bem-Estar

**6.3.1. Cuidados Abrangentes:** Prestação de acompanhamento médico regular, administração de medicamentos, curativos, monitoramento de sinais vitais, prevenção de doenças e promoção da saúde.

**6.3.2. Apoio Psicossocial:** Orientação, apoio emocional, acompanhamento familiar e atividades de socialização, visando a resolução de conflitos e o bem-estar mental.

**6.3.3. Alimentação Nutritiva e Personalizada:** Elaboração de cardápios balanceados e individualizados, preparados em condições sanitárias adequadas, atendendo às necessidades nutricionais de cada idoso.

**6.3.4. Atividades de Lazer e Terapêuticas:** Oferta de um programa diversificado de atividades físicas, recreativas, culturais, artísticas e terapêuticas para promover o bem-estar integral.

**6.3.5. Higiene Pessoal e Conforto:** Auxílio nas atividades de higiene pessoal, troca de roupas e manutenção do conforto dos residentes.

**6.3.6. Acompanhamento Externo:** Suporte e transporte para idosos que necessitem se deslocar para consultas médicas, exames ou outros procedimentos externos.

**6.3.7. Atendimento Imediato:** Capacidade de acolher usuários a qualquer hora do dia ou da noite, inclusive em fins de semana e feriados, com acolhimento imediato em casos de emergência ou urgência, com ou sem acompanhamento técnico.

## 6.4. Regulamentação e Licenciamento

**6.4.1. Regularização Completa:** A instituição deverá possuir e manter válidos o Alvará de Funcionamento, a Licença Sanitária e todas as demais licenças e autorizações necessárias para seu funcionamento, em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal.

**6.4.2. Localização Estratégica:** A instituição deverá estar localizada a uma distância máxima de 50 km do Município de Quatro Barras, conforme Resolução CNAS.

## 6.5. Práticas de Sustentabilidade:

A escolha da solução prioriza a incorporação de práticas de sustentabilidade em suas diferentes dimensões:

### 6.5.1. Dimensão Ambiental

- **Gestão de Resíduos:** Programas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos. Descarte adequado de materiais, incluindo resíduos de saúde, conforme legislação.

- **Eficiência Energética:** Utilização de iluminação LED, equipamentos com selo de eficiência energética e incentivo ao uso consciente de energia. Considerar a instalação de sistemas de energia solar.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Uso Consciente da Água:** Instalação de dispositivos economizadores de água, manutenção preventiva de vazamentos e conscientização da equipe e residentes sobre o uso racional.
- **Compras Sustentáveis:** Priorizar fornecedores que adotem práticas sustentáveis, aquisição de produtos biodegradáveis, recicláveis e com baixo impacto ambiental.
- **Espaços Verdes:** Manutenção e, se possível, ampliação de áreas verdes, promovendo o bem-estar e a conexão com a natureza.

## **6.5.2. Dimensão Social**

- **Inclusão e Diversidade:** Promoção de um ambiente acolhedor e inclusivo para todos os idosos, independentemente de suas origens, raças, religiões ou condições.
- **Envolvimento Comunitário:** Estabelecimento de parcerias com a comunidade local, escolas, universidades e outras instituições para o desenvolvimento de atividades conjuntas e voluntariado.
- **Qualidade de Vida e Bem-Estar:** Garantia de um ambiente seguro, digno e estimulante, que promova a autonomia, a participação social e o desenvolvimento pessoal dos idosos.
- **Respeito aos Direitos Humanos:** Assegurar o pleno respeito aos direitos dos idosos, combatendo qualquer forma de negligência, abuso ou exploração.
- **Capacitação e Valorização da Equipe:** Investimento na formação, capacitação e bem-estar dos colaboradores, promovendo um ambiente de trabalho justo e motivador.

## **6.5.3. Dimensão Econômica**

- **Eficiência na Gestão de Recursos:** Otimização do uso de recursos financeiros, materiais e humanos para garantir a sustentabilidade econômica da prestação do serviço.
- **Transparência e Prestação de Contas:** Manutenção de registros claros e transparentes de todas as despesas e receitas, permitindo a fiscalização e a avaliação da gestão.
- **Custo-Benefício:** Busca por soluções que ofereçam o melhor custo-benefício a longo prazo, considerando não apenas o preço inicial, mas também os custos operacionais e de manutenção, além do impacto social e ambiental.
- **Desenvolvimento Local:** Priorização, sempre que possível, da contratação de mão de obra e aquisição de bens e serviços de fornecedores locais, contribuindo para o desenvolvimento econômico da região.

## **6.6. Requisitos Operacionais e Administrativos**

**Disponibilidade Imediata:** Capacidade de disponibilizar as vagas imediatamente após o credenciamento, especialmente em situações de vulnerabilidade e risco social.

**Acolhimento Contínuo:** Acolhimento de usuários independentemente do horário, garantindo que o período de acolhimento possa ser por tempo indeterminado ou conforme avaliação técnica.

**Comunicação e Relatórios:** Comunicação contínua com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família (SMDSF), envio de relatórios mensais e notificação de eventos relevantes.

**Fiscalização:** Facilitar a fiscalização "in loco" dos serviços pela equipe técnica da SMDSF.

**Notificação de Saída/Desligamento:** Comunicação prévia à SMDSF sobre a saída de usuários e notificação com antecedência mínima de 30 dias em caso de interesse em descredenciamento.

**Manutenção de Condições:** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a execução do contrato.

**Responsabilidade Integral:** Assumir responsabilidade civil e criminal por danos causados durante a prestação dos serviços.

**Não Terceirização:** Proibição de transferência, no todo ou em parte, da prestação dos serviços contratados.

**Plano Individual de Atendimento (PIA):** Elaboração e execução do PIA ou projeto singular para cada idoso acolhido.

**Documentação Pessoal:** Providenciar, quando necessário, a documentação pessoal dos acolhidos junto aos órgãos competentes.

**Transporte:** Disponibilizar transporte adequado para os acolhidos para consultas, exames e outros procedimentos.

**Comunicação de Óbito:** Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato em caso de óbito do acolhido e garantir documentação e comunicação com a família.

**Confidencialidade:** Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos usuários.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**Primeiros Socorros:** Prestação de primeiros socorros e providência de transporte para atendimento hospitalar em caso de emergência.

**Vínculo Empregatício:** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício com o Município.

**Atualização Cadastral:** Informar imediatamente à SMDSF sobre qualquer mudança de endereço, responsável técnico ou dados de contato. O novo endereço será analisado pela Secretaria.

## 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Este estudo técnico preliminar realizou um levantamento de mercado detalhado para a contratação de serviços de Acolhimento ILPI a partir de 60 anos de idade no município de Quatro Barras. O objetivo é prospectar e analisar as alternativas de soluções disponíveis no mercado, identificando a mais vantajosa sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, considerando o ciclo de vida do objeto.

### 7.1. Prospecção e Análise de Soluções de Mercado

O levantamento de mercado compreende a exploração de diversas fontes para identificar as melhores práticas e soluções para o atendimento da necessidade pública. Para tanto, adotou-se a seguinte abordagem:

**7.1.1. Análise de Contratações Similares:** Foram pesquisadas contratações de serviços de acolhimento institucional para idosos realizadas por outros órgãos e entidades públicas, tanto em âmbito municipal quanto estadual. O objetivo foi identificar:

- Novas metodologias de cuidado e gestão de instituições de longa permanência.
- Tecnologias aplicadas para aprimorar a qualidade do atendimento, segurança e bem-estar dos idosos (ex: sistemas de monitoramento, aplicativos de gestão, recursos de telemedicina).
- Inovações em modelos de parceria público-privada (PPP) ou outras formas de colaboração que possam otimizar a prestação do serviço.
- Parâmetros de custos e indicadores de desempenho utilizados em contratações bem-sucedidas.

### 7.2. Análise das Alternativas e Justificativa da Solução

Com base nas informações coletadas no levantamento de mercado, realizou-se uma análise aprofundada das alternativas de soluções identificadas. Esta análise contempla a justificativa técnica e econômica para a escolha do tipo de solução contratada. Avaliamos os seguintes pontos:

- **Adequação à Demanda:** A solução atende integralmente à necessidade de acolhimento institucional de longa permanência para idosos a partir de 60 anos, considerando a quantidade estimada e as especificidades do público-alvo (nível de dependência, necessidades de saúde, etc.).
- **Qualidade do Atendimento:** A solução garante a oferta de um serviço de alta qualidade, com foco no bem-estar físico, mental e social dos idosos, incluindo cuidados de saúde, alimentação, atividades de lazer e acompanhamento psicossocial.
- **Capacidade Técnica e Operacional:** A entidade ou empresa proponente possui a expertise, a estrutura física e os recursos humanos necessários para a prestação contínua e eficiente dos serviços.
- **Custos e Benefícios:** Análise comparativa dos custos envolvidos na contratação e os benefícios gerados para a sociedade, considerando a otimização dos recursos públicos e a melhoria da qualidade de vida dos idosos.
- **Sustentabilidade:** Avaliação das práticas de sustentabilidade propostas e seu alinhamento com os objetivos do município.

### 7.3. Pesquisa e Indicação de Soluções de Mercado

Considerando a necessidade de acolhimento ILPI em Quatro Barras, foram identificadas as seguintes soluções potenciais no mercado:

#### **Solução 1: Contratação de Entidade Filantrópica/ONG Especializada**

Esta solução envolve a contratação de uma Organização Não Governamental (ONG) ou entidade filantrópica devidamente constituída e com experiência comprovada na gestão de casas de repouso ou lares para idosos. A entidade seria responsável por oferecer o serviço de acolhimento institucional em suas próprias instalações, garantindo a infraestrutura necessária (moradia, alimentação, higiene, cuidados de saúde básicos, atividades sociais e recreativas) e a equipe multidisciplinar (enfermeiros, cuidadores, assistentes sociais, psicólogos, etc.). A contratação será realizada por meio de termo de



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

fomento, convênio ou contrato de repasse, com acompanhamento e fiscalização rigorosa por parte do município.

## **Solução 2: Contratação de Empresa Privada Especializada**

Esta alternativa consiste na contratação de uma empresa privada com expertise na gestão de serviços de acolhimento institucional. O escopo do serviço inclui infraestrutura própria e a oferta completa de cuidados, alimentação, atividades, acompanhamento de saúde e gestão da unidade.

### **7.4. Análise de Custo-Benefício:**

#### **7.4.1. Solução 1:**

##### **a) Benefícios:**

- **Foco no Social:** Entidades filantrópicas possuem um foco intrínseco no bem-estar social, o que se traduz em um atendimento mais humanizado e voltado às necessidades específicas dos idosos.
- **Potencial Custo Menor:** ONGs operam com custos mais baixos devido a isenções fiscais, doações e trabalho voluntário, o que acaba resultando em valores de contratação mais acessíveis para o município.
- **Engajamento Comunitário:** Essas entidades frequentemente possuem forte ligação com a comunidade, facilitando o envolvimento de voluntários e a articulação com outras redes de apoio social.
- **Experiência Comprovada:** A exigência de experiência prévia assegura que a entidade já possua conhecimento prático na gestão do serviço.

##### **b) Custos:**

- **Monitoramento e Fiscalização:** Exige um sistema de acompanhamento rigoroso para garantir a correta aplicação dos recursos e a qualidade dos serviços prestados, que demanda recursos humanos e tempo da gestão pública.
- **Disponibilidade de Vagas:** A capacidade de oferta pode ser limitada pela infraestrutura da entidade e por sua agenda de outros projetos sociais.
- **Flexibilidade Operacional:** Embora o foco seja social, a estrutura de uma ONG pode, em alguns casos, ser menos flexível a adaptações rápidas de escala ou escopo em comparação com empresas privadas.

#### **7.4.2. Solução 2:**

##### **a) Benefícios:**

- **Estrutura e Profissionalismo:** Empresas privadas dispõem de estruturas mais padronizadas e processos de gestão otimizados, garantindo uma entrega de serviço consistente e de alta qualidade.
- **Agilidade na Implantação:** Oferecem maior agilidade na disponibilização de vagas e na adequação da infraestrutura, caso necessário.
- **Escala e Flexibilidade:** Empresas especializadas costumam ter maior capacidade de adaptação a volumes de demanda e a exigências específicas, podendo escalar serviços conforme a necessidade.
- **Inovação e Tecnologia:** Podem incorporar mais rapidamente novas tecnologias e metodologias de cuidado e gestão.

##### **b) Custos:**

- **Valor de Contratação:** Geralmente, a contratação de empresas privadas apresenta um custo unitário de vaga superior em comparação com entidades filantrópicas, devido à margem de lucro e à estrutura de custos corporativos.
- **Monitoramento Contratual:** Embora o foco seja a entrega do serviço, a fiscalização por parte do município é igualmente crucial para assegurar o cumprimento do contrato e a qualidade.
- **Menor Ênfase Social Intrínseca:** A motivação principal da empresa é o lucro, o que exige mecanismos de controle para assegurar que os aspectos sociais e humanos do acolhimento não sejam preteridos em favor da economicidade.

#### **7.4.3. Conclusão Preliminar:**

A escolha mais vantajosa entre as soluções de acolhimento institucional para idosos em Quatro Barras, seja por meio de entidades filantrópicas/ONGs ou empresas privadas especializadas, reside na análise de custos e da capacidade específica de cada fornecedor em atender às necessidades do município.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Ambas as opções oferecem a conveniência de terceirizar um serviço complexo, liberando o município para focar em suas atribuições principais. Empresas privadas se destacam pela agilidade na disponibilização de vagas. Por outro lado, entidades filantrópicas oferecem uma integração mais forte com a rede de assistência social existente. A eficiência varia: enquanto empresas privadas podem apresentar maior eficiência operacional e expansão, ONGs experientes, com equipes multidisciplinares qualificadas e engajadas, também são capazes de entregar cuidados de alta qualidade com um forte foco social.

Considerando a necessidade de atender às demandas atuais e futuras, com o município sem estrutura própria e um contrato prestes a expirar, a contratação que abrange tanto entidades sem fins lucrativos quanto empresas com fins lucrativos, apresenta-se como a alternativa flexível e vantajosa, ou seja, as duas soluções são viáveis para esta contratação.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante da necessidade de agilidade, devido à proximidade do vencimento do contrato atual, flexibilidade, por permitir a habilitação de ambos os tipos de entidades para a futura contratação e economicidade, devido a possibilidade de fomentar a concorrência para obter a melhor proposta, o instrumento jurídico mais adequado é a contratação através de um processo de credenciamento das instituições, nos termos do art. 79 da Lei 14.133/2021. Esta modalidade permite o cadastramento de potenciais executoras para subseqüentemente, por meio de chamamento público, a contratação direta da proposta mais vantajosa, assegurando celeridade e competitividade.

## 9. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO

Para garantir a efetividade e a continuidade do acolhimento institucional de longa permanência para idosos, a solução não será parcelada. O acolhimento integral é um direito essencial que demanda um serviço ininterrupto e coeso. Parcelar essa prestação de serviço comprometeria a segurança, o bem-estar e a qualidade de vida dos idosos, além de gerar ineficiência administrativa e potencial aumento de custos a longo prazo. A contratação integral assegura a estabilidade do ambiente, a manutenção dos vínculos estabelecidos com os cuidadores e a gestão unificada dos cuidados, elementos fundamentais para um atendimento humanizado e de excelência.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas evidências diretas de contratações correlatas ou interdependentes em andamento no Município de Quatro Barras que possam interferir significativamente no planejamento da futura contratação do serviço de Acolhimento Institucional para Idosos.

## 11. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A aquisição é pertinente e está alinhada às ações previstas no Plano de Contratações anual da Secretaria requisitante.

## 12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

### 12.1. Análise de Economicidade: Contratação x Estrutura Própria

A opção pela contratação de serviços especializados demonstra vantagem econômica comparativa mensurável frente à alternativa de implantação e gestão de estrutura própria pelo município.

Indicador de Economicidade	Contratação de Serviços	Estrutura Própria (Estimativa)	Vantagem Financeira Quantificada
Investimento Inicial (Capex)	R\$ 0,00 (Utiliza infraestrutura existente das entidades)	R\$ 1.125.000,00 (Construção/Mobiliário - adaptação para 15 vagas)	Economia Imediata de R\$ 1.125.000,00
Custo Operacional Anual (15 vagas)	R\$ 658.539,00 (Base: Média dos Valores das últimas contratações)	~R\$ 987.808,50 (Custo dos serviços + 50% para custos de gestão própria)	Economia Anual de ~ R\$ 329.269,50
Custo com Pessoal	Incluso no valor da vaga	~R\$ 1.440.000,00/ano	Economia de



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

		(20 profissionais)	~R\$ 1.440.000,00
<b>Custo com Manutenção Predial e equipamentos</b>	Incluso no valor da vaga	~R\$ 48.375,00/ano	Economia de ~R\$ 48.375,00
<b>Flexibilidade Orçamentária</b>	Alta (Custo variável por vaga ocupada)	Baixa (Custos fixos elevados)	Redução de risco financeiro por ociosidade.

\*Fontes e fundamentações, conforme Anexo I deste ETP.

## 12.2. Melhor Aproveitamento de Recursos Humanos Quantificado

A terceirização libera aproximadamente 240 horas/mês (equivalente a 6 técnicos em tempo integral) antes dedicadas à gestão operacional de uma unidade própria. Este tempo será realocado para:

**12.2.1. Fiscalização Intensiva do Contrato:** 80 h/mês.

**12.2.2. Acompanhamento Social Individualizado:** 120 h/mês (aumento de 40% na capacidade de visitação e elaboração de Planos de Atendimento Individual - PAI).

**12.2.3. Fortalecimento da Rede Socioassistencial:** 40 h/mês.

## 12.3. Melhor Aproveitamento de Recursos Materiais Quantificado

**Uso de Infraestrutura Existente:** Aproveitamento da capacidade ociosa do setor privado/terceiro setor, evitando investimentos municipais em:

**12.3.1. Aquisição de Mobiliário/Equipamentos:** ~R\$ 225.000,00 (amortizado em 5 anos: ~R\$45.000,00/ano).

**12.3.2. Manutenção de Equipamentos e Imóvel:** ~R\$ 48.375,00/ano.

## 12.4. Resumo do Impacto Financeiro Total Estimado (Anual)

DESCRIÇÃO DO BENEFÍCIO ECONÔMICO	ECONOMIA/EVITAMENTO DE CUSTO ESTIMADA (ANUAL)	FUNDAMENTAÇÃO
Evitamento de Investimento Inicial (Capex)	R\$ 225.000,00	Amortização linear do investimento inicial de R\$ 1.125.000,00. (amortizado em 5 anos)
Economia Operacional (15 vagas)	R\$ 329.269,50	Diferença entre o custo de contratação e o custo estimado de gestão própria (Item 12.1).
Evitamento de Custo com Folha de Pessoal Próprio	R\$ 1.440.000,00	Item 12.1.
Evitamento de Custo com Mobiliário/Equip. (amortizado)	R\$ 48.375,00	Item 12.1
<b>ECONOMIA TOTAL ESTIMADA NO PRIMEIRO ANO</b>	<b>R\$ 2.042.644,50</b>	

## 12.5. Quantificação dos Resultados Operacionais e de Impacto Social

CATEGORIA	INDICADOR DE DESEMPENHO (KPI)	META	MÉTODO DE VERIFICAÇÃO
<b>Cobertura</b>	Taxa de Ocupação	≥ 90% (14/15 vagas)	Relatórios mensais realizadas pela contratada
<b>Eficiência</b>	Tempo de Resposta para Acolhimento (emergência)	≤ 24 horas	Registro no protocolo de acolhimento feito pela SMDSF
<b>Qualidade</b>	Índice de Satisfação (Usuários/Familiares)	≥ 85%	Pesquisa de satisfação semestral realizado pela SMDSF



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Atividade	Nº de Atividades Socioculturais/Idoso/mês	≥ 15	Cronograma e registros da instituição Contratada
Saúde	Redução de Internações Hospitalares evitáveis	Estabelecer linha de base e reduzir 10% em 1 ano	rastrear e monitorar a jornada de saúde dos idosos, desde a identificação de uma necessidade até a conclusão do tratamento.
Demanda	Atendimento à lista de espera	Atender 100% das 7 demandas em verificação pelo CREAS	Relatórios do CREAS/SMDSF

## 12.6. Conclusão da Quantificação:

A análise demonstra que a contratação do serviço é estratégica e economicamente vantajosa. A economia total estimada supera R\$ 2 milhões no primeiro ano, permitindo a realocação de recursos para outras políticas públicas. Simultaneamente, os indicadores de desempenho (KPIs) garantem que a economicidade não comprometerá a qualidade do serviço, assegurando um atendimento digno, humanizado e eficiente à população idosa vulnerável de Quatro Barras. A contratação atende integralmente ao princípio da melhor relação custo-benefício previsto no art. 4º, II, da Lei 14.133/2021.

## FONTES E FUNDAMENTAÇÕES DO ITEM 12

### 12.1. Análise de Economicidade: Contratação x Estrutura Própria

Indicador de Economicidade	Fonte /Metodologia
Investimento Inicial (Capex)	<b>Fonte:</b> Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) - Dez/2023. <b>Metodologia:</b> Cálculo baseado no custo médio regional de construção/adaptação de unidades socioassistenciais, considerando padrão FINEP para instituição de longa permanência, incluindo adequações de acessibilidade (R\$ 6.000,00/m² para 150m² úteis necessários para 15 vagas). <b>Construção (R\$ 900.000,00):</b> 150m² úteis (10m²/vaga) x R\$ 6.000,00/m² (custo médio de adaptação/obra civil, SINAPI). <b>Mobiliário/Equip. (R\$ 225.000,00):</b> Valor recalculado com base na discriminação técnica detalhada (R\$ 210k) + 7% para impostos e frete (R\$ 15k).
Custo Operacional Anual (15 vagas)	<b>Fonte:</b> Item 5.2 deste ETP (média anual das contratações anteriores) e estimativa de custos diretos e indiretos para gestão própria. <b>Metodologia (Estrutura Própria):</b> O valor da contratação (R\$ 658.539,00) foi majorado em 50% para cobrir custos adicionais que o município teria na gestão direta (encargos trabalhistas diretos, licitações para aquisição de alimentação, medicamentos, materiais, utilidades (água, luz, telefone), manutenção predial e custos administrativos indiretos), conforme práticas contábeis do setor público.
Custo com Pessoal	<b>Fonte:</b> Pesquisa Salarial 2023 do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA) para o setor público municipal e Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) de Quatro Barras. <b>Metodologia:</b> Dimensionamento da equipe mínima necessária para operar uma unidade 24h/7dias, conforme preconizado pela Norma de Operação Básica do SUAS (NOB/SUAS) e Resolução CNAS N° 109/2009: 4 cuidadores/turno (12), 1 enfermeiro (1), 2 técnicos de enfermagem (2), 1 assistente social (1), 1 nutricionista (1), 1 psicólogo (1), 1 cozinheiro (1), 1 auxiliar de serviços gerais (1). Total: 20 profissionais.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	Custo médio anual por profissional (salário + encargos sociais de 75%): R\$ 72.000,00/ano x 20 = R\$ 144.000,00
<b>Custo com Manutenção Predial e equipamentos</b>	<b>Fonte:</b> Orçamentos padrão para manutenção de unidades médio-porte. <b>Metodologia:</b> Estimativa conservadora incluindo pintura periódica, pequenos reparos hidráulicos e elétricos, e conservação de áreas externas. 3,75% do valor da construção (R\$ 900.000,00) por ano = R\$ 33.750,00 6,5% do valor dos equipamentos (R\$ 225.000,00) por ano = R\$ 14.625,00
<b>Flexibilidade Orçamentária</b>	Na contratação, o município paga apenas pelas vagas efetivamente ocupadas. Na estrutura própria, os custos com pessoal e manutenção são fixos, gerando ônus financeiro mesmo com vagas ociosas.

### 12.3.1. Aquisição de Mobiliário/Equipamentos: R\$ 225.000,00 (Amortizado em 5 anos: R\$ 45.000,00/ano)

**Fonte Primária:** Pesquisa de preços de mercado realizada em dezembro de 2023/janeiro de 2024 com fornecedores especializados em mobiliário e equipamentos para instituições de longa permanência (ILPIs) e parâmetros do Sistema de Custos do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS).

**Metodologia de Cálculo (Discriminação Técnica):** O custo foi calculado com base no número de vagas (15) e nos requisitos mínimos de mobiliário e equipamentos por vaga, conforme estabelecido pela Resolução CNAS nº 109/2009 e pelas Normas da Vigilância Sanitária (ANVISA) para ILPIs.

#### Tabelas dos itens:

Categoria de Item	Especificação Técnica	Quantidade e Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Fundamentação
<b>Mobiliário para Acomodações</b>	Cama hospitalar com colchão especial (anti-escaras), cabeceira e grade de proteção.	15	2.500,00	37.500,00	Item obrigatório para segurança e conforto, principalmente para os Graus II e III.
	Cômoda/Nightstand.	15	400	6.000,00	Itens básicos de mobília para quartos.
<b>Mobiliário para Áreas Comuns</b>	Mesas, cadeiras e sofás para refeitório e salas de convivência.	Lote para 20 pessoas	15.000,00	15.000,00	Dimensionado para capacidade superior ao nº de vagas para conforto.
<b>Equipamentos Médicos e de Apoio</b>	Cadeira de rodas	4	1.200,00	4.800,00	Parâmetro: 1 para cada 4 idosos (Graus II e III).
	Andador	6	350	2.100,00	Parâmetro: 1 para cada 2-3 idosos.
	Muleta	6	150	900	Itens de apoio básico.
	Aparelho de pressão digital	3	250	750	Parâmetro: 1 por andar/enfermaria.
	Oxímetro	3	200	600	Item essencial para monitoramento.
<b>Equipamentos para Serviços</b>	Freezer vertical	2	2.200,00	4.400,00	Necessidade para armazenamento de alimentos.
	Geladeira	2	2.500,00	5.000,00	Necessidade para armazenamento de alimentos e



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

					medicamentos.
	Fogão industrial	1	4.500,00	4.500,00	Dimensionado para o porte da unidade.
	Lavadora industrial	1	12.000,00	12.000,00	Volume alto de roupas e fraldas.
	Secadora industrial	1	8.000,00	8.000,00	Necessária para garantir higiene em dias chuvosos.
<b>Equipamentos de Informática</b>	Computadores, impressora, etc.	Lote	8.000,00	8.000,00	Para gestão administrativa da unidade.
<b>Itens Diversos</b>	Cortinas, tapetes, utensílios de cozinha, etc.	Lote	15.000,00	15.000,00	Itens necessários para a operacionalização.
<b>SUBTOTAL</b>				<b>~R\$ 124.550,00</b>	
40% do subtotal para cobrir itens esquecidos e variações de preço.				~R\$ 49.820,00	
+ Reserva Técnica (20%)				~R\$ 35.000,00	
<b>TOTAL ESTIMADO</b>				<b>~R\$ 210.000,00</b>	
7% para impostos e frete				~R\$ 15.000,00	
<b>TOTAL ESTIMADO</b>				<b>~R\$ 225.000,00</b>	

### 13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

- Realizar vistoria técnica nas instituições habilitadas para verificar todos os requisitos do item 6.
- Aprovar o plano de trabalho de cada instituição credenciada.
- Verificar a documentação legal e sanitária original.

### 14. IMPACTOS AMBIENTAIS

Ao planejar essa contratação, é fundamental antecipar e gerenciar potenciais impactos ambientais, buscando sempre a sustentabilidade e a minimização de efeitos negativos. Embora a natureza do serviço seja predominantemente social, as operações de uma instituição de acolhimento geram demandas e resíduos que precisam ser considerados.

#### 14.1. Possíveis Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras

##### 14.1.1. Consumo de Recursos Naturais (Água e Energia)

a) **Impacto:** Instituições de longa permanência demandam um consumo considerável de água para higiene pessoal dos idosos, limpeza das instalações, lavanderia, cozinha e áreas externas. Similarmente, a necessidade de iluminação constante, climatização (aquecimento e refrigeração), funcionamento de equipamentos médicos e eletrodomésticos gera um alto consumo de energia elétrica.

##### b) Medidas Mitigadoras:

- Optar pela utilização de lâmpadas LED e sistemas de climatização modernos e de baixo consumo. Incentivar o uso de energia solar para aquecimento de água e iluminação.
- Implementar sistemas de captação e reuso de água da chuva para fins não potáveis (irrigação de jardins, lavagem de áreas externas). Utilizar redutores de vazão em torneiras e chuveiros. Realizar manutenção preventiva para evitar vazamentos.
- Promover campanhas de conscientização entre funcionários e residentes sobre o uso racional de água e energia.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## 14.1.2. *Geração de Resíduos Sólidos*

a) **Impacto:** A operação de uma instituição de longa permanência gera diversos tipos de resíduos, incluindo:

- **Orgânicos:** Restos de alimentos da cozinha e refeitório.
- **Recicláveis:** Papel, plástico, vidro, metal provenientes de embalagens, materiais de escritório e outros itens.
- **Rejeitos:** Materiais não recicláveis ou orgânicos, como fraldas geriátricas, materiais de higiene pessoal descartáveis.
- **Resíduos de Serviços de Saúde (RSS):** Em menor escala, materiais como luvas, seringas (se houver aplicações de medicamentos), curativos, que exigem descarte especial.

b) **Medidas Mitigadoras:**

- **Coleta Seletiva Rigorosa:** Implementar um programa robusto de coleta seletiva, com lixeiras identificadas e treinamento para funcionários e, na medida do possível, para os residentes.
- **Logística Reversa:** Estabelecer parcerias com cooperativas de reciclagem locais para o destino adequado dos materiais recicláveis.
- **Compostagem:** Considerar a implementação de um sistema de compostagem para resíduos orgânicos, que pode gerar adubo para jardins internos.
- **Descarte de RSS:** Garantir que a instituição contratada possua um plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, em conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e regulamentações locais, para o descarte seguro e ambientalmente correto.
- **Redução de Desperdício:** Planejar a compra de insumos de forma a minimizar o desperdício de alimentos e materiais.

## 14.1.3. *Uso de Produtos Químicos*

a) **Impacto:** A limpeza e desinfecção de ambientes, a lavanderia e, em alguns casos, o uso de medicamentos podem envolver a utilização de produtos químicos que, se descartados inadequadamente, podem contaminar o solo e corpos d'água.

b) **Medidas Mitigadoras:**

- **Produtos Biodegradáveis:** Preferir a aquisição e o uso de produtos de limpeza e higiene biodegradáveis e com menor impacto ambiental.
- **Descarte Adequado:** Estabelecer procedimentos claros para o descarte de embalagens e resíduos químicos, seguindo as orientações dos fabricantes e a legislação ambiental.
- **Gerenciamento de Medicamentos:** Definir protocolos para o descarte seguro de medicamentos vencidos ou em desuso, em parceria com a rede de saúde municipal.

Ao considerar estes pontos a administração pública garantirá que as instituições contratadas estejam alinhadas com os princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, contribuindo para um serviço de acolhimento que beneficie não apenas os idosos, mas também o meio ambiente. preferência na contratação por instituições que já adotem essas práticas, tornando-as critérios de desempate ou até mesmo requisitos de habilitação. Serão valorizadas no processo de seleção as propostas que demonstrarem práticas consolidadas de gestão ambiental, como certificações ou relatórios de sustentabilidade.

## 15. FORNECIMENTO CONTÍNUO

A contratação de serviços de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para idosos com 60 anos ou mais é, inquestionavelmente, **um serviço contínuo**. Essa classificação se fundamenta na necessidade de uma prestação ininterrupta para assegurar o bem-estar, a segurança e a dignidade da população idosa acolhida.

A descontinuidade na oferta desses serviços pode acarretar severas consequências. Para os idosos, a quebra da rotina, do vínculo afetivo com cuidadores e outros residentes, e do acompanhamento contínuo de suas necessidades de saúde (físicas e mentais) e sociais pode gerar impactos psicológicos, como sentimentos de abandono, ansiedade e depressão. No âmbito da saúde, a falta de monitoramento e a interrupção de tratamentos podem levar ao agravamento de doenças crônicas. A estabilidade emocional e cognitiva dos idosos é afetada pela ausência de um ambiente previsível, podendo gerar desorientação e insegurança. A segurança também fica comprometida, com aumento de riscos de acidentes pela falha na vigilância e manutenção da estrutura física.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Além das necessidades diretas dos idosos, a natureza contínua do serviço exige a manutenção contínua de instalações que garantam acessibilidade, segurança, higiene e conforto, assim como a infraestrutura para atividades diárias e terapêuticas. Da mesma forma, a formação, capacitação e retenção de uma equipe profissional qualificada e estável são processos que demandam planejamento a longo prazo, sendo cruciais para um atendimento de qualidade e para o fortalecimento do vínculo com os idosos.

Portanto, a contratação deve ser concebida e gerenciada como um serviço essencial e contínuo, com vistas a assegurar um atendimento de qualidade, humanizado e ininterrupto, que respeite os direitos e as necessidades dessa população.

## 16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação apresenta-se como **viável e razoável**, atendendo integralmente à necessidade identificada pela demanda de contratação.

**16.1. Viabilidade Técnica e Operacional:** A contratação é tecnicamente viável, uma vez que se buscarão instituições com estrutura física adequada, capacidade técnica comprovada e corpo profissional qualificado, conforme especificado. Operacionalmente, a natureza contínua do serviço, essencial para o bem-estar e segurança dos idosos, é plenamente reconhecida e um critério fundamental na execução e gestão do contrato, minimizando riscos de descontinuidade e seus impactos negativos.

**16.2. Viabilidade Orçamentária:** Verifica-se a viabilidade orçamentária e financeira desta despesa, uma vez que os valores estimados estão devidamente previstos na dotação orçamentária da SMDSF para o exercício de 2025, garantindo a regularidade da futura despesa

**16.3. Adequação à Necessidade:** A contratação se mostra altamente adequada à necessidade de garantir um atendimento digno, seguro e humanizado à população idosa de Quatro Barras. A continuidade do serviço assegura a estabilidade emocional e física dos residentes, a manutenção de vínculos afetivos e o acompanhamento contínuo de suas necessidades de saúde e sociais, elementos cruciais para a qualidade de vida desta população.

Quatro Barras, 12 de setembro de 2025.

## FUNCIONÁRIO QUEM ELABOROU O ETP:

**Vanessa da Silva**  
Central de Compras - SMAFP

Administração,

## ANUÊNCIA DA SECRETÁRIA DA PASTA:

**Viviane Sautner Bernardi**  
Secretária Mun. de

Finanças e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL  
**QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**ANEXO 03**

**REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS/PR, \_\_\_\_\_(nome), CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, residente à (endereço completo, constando bairro, cidade, UF, CEP), portador do documento de identidade n.º emitido por \_\_\_\_\_ requerer, através do presente, o seu credenciamento para trabalhar como XXXXXXXXX (ESPECIFICAR O SERVIÇO DE INTERESSE), conforme edital e regulamento publicado por esta Prefeitura.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

A licitante....., inscrita no CNPJ n.º ....., com sede na....., representada neste ato por seu.....(cargo).....(nome do signatário), vem requerer a Vossa Senhoria sua habilitação no CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 06/2025, com vistas ao **Credenciamento de Instituições de longa permanência para idosos (ILPI), com e sem fins lucrativos, para a realização de prestação de serviços socioassistenciais de Proteção Social Especial de Acolhimento Institucional de Idosos a partir de 60 (sessenta) anos de idade (homens e/ou mulheres), conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital**, motivo pelo qual faz constar os documentos relacionados do referido Edital.

Declara que prestará os serviços de acordo com as especificações e condições do Edital, bem como responsabiliza-se por atualizar as certidões e documentos necessários à prestação dos serviços.

**RELAÇÃO DE VAGAS OFERECIDAS PELA INSTITUIÇÃO**

Item	Descrição	Unidade	Quant. Mensal	Quant. Para 12 meses	Valor unitário (R\$)	Valor total(\$)

Nestes termos, pede deferimento.

Quatro Barras, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Nome e Assinatura do representante legal da proponente



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS  
Chamamento Público nº 06/2025.

Pelo presente instrumento, a empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº (número do CNPJ), com sede na (endereço da empresa), através do seu representante legal infra-assinado:

**DECLARAR**, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- a) Atende aos requisitos de habilitação;
- b) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- d) 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;

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

**Obs.:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

- e) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) 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;
- g) Cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante organizado em cooperativa;
- h) 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, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;
- i) Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

*(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).  
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).*



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## ANEXO 05 MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

### TERMO DE CREDENCIAMENTO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS E A(O)

.....  
.....  
.....

De um lado o **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.105.568/0001-39, com endereço Av. Dom Pedro II nº 110 – Centro – Quatro Barras, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família, Senhora Adriana Heindyk Mocelin, doravante denominado CREDENCIANTE, e de outro lado, a ....., pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ....., no município de ....., do Estado do Paraná, ora em diante denominada CREDENCIADO, representada por ....., portador da Cédula de Identidade nº ..... e CPF ..... residente e domiciliado a ....., do município de ....., do Estado do Paraná, tem justo e acordado por meio de termo de credenciamento os seguintes termos:

O presente termo decorre de processo de **Credenciamento de Instituições de longa permanência para idosos (ILPI), com e sem fins lucrativos, para a realização de prestação de serviços socioassistenciais de Proteção Social Especial de Acolhimento Institucional de Idosos a partir de 60 (sessenta) anos de idade (homens e/ou mulheres)..**

1 - O credenciado concorda com todas as condições estabelecidas pelo Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO nº 06/2025.

1 - O credenciado não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte o objeto do presente termo.

3 - O termo de credenciamento vigorará por até 05 (cinco) anos, período no qual o credenciado poderá ser convocado para executar o serviço a qualquer momento mediante assinatura de contrato ou outro instrumento hábil nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021.

3.1 - O Termo de Credenciamento poderá ser prorrogado por igual período limitado a vigência máxima decenal do art. 107 da Lei 14.133/2021.

4 - O Termo de Credenciamento poderá ser denunciado por quaisquer das partes, inclusive pelos usuários do credenciamento, a qualquer momento, mediante comunicação escrita, e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que isso importe em direito à indenização de qualquer espécie ou natureza.

5. Comete infração administrativa o credenciante que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

1 – Dar causa à inexecução parcial do termo de credenciamento que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

2 - Dar causa à inexecução total do contrato;

3 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

5 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 6 – Fraudar o Chamamento Público ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do Chamamento Público, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 8 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 9 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 10 - O credenciado que não comparecer para firmar o contrato quando convocado será imediatamente descredenciado sem prejuízo da instauração de processo administrativo de responsabilização para aplicação das penalidades do art. 156, incisos III e IV da Lei 14. 133/2021.

5.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 2 a 7 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 22.1.8 a 22.1.12 deste edital, bem como nos subitens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).

d) Multa:

d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

5.3 – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).

5.4 – Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

5.4.1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

5.4.2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

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

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

5.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

- 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 Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



# PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

5.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

5.8 - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

5.9 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

5.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

6 - Para dirimir questões oriundas deste Termo, as partes elegem o Foro da Comarca de Quatro Barras, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

7 - E por assim haverem justas e acordadas as partes, inicialmente nominadas, firmam o presente Termo de Credenciamento, em 02 (duas) vias, de igual forma e teor.

Quatro Barras (PR), ..... de ..... de 2025.

**LORENO BERNARDO TOLARDO**  
Prefeito Municipal

**ADRIANA HEINDYK MOCELIN**  
Secretária municipal de Desenvolvimento Social e Família

**Nome do representante do credenciado**



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**ANEXO 06**  
**MINUTA DO CONTRATO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS**  
**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XX/2025**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO 06/2025**

Aos «Data\_Atual\_Extenso» através do presente instrumento particular de “**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**”, de um lado, o **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.105.568/0001-39, com sede na Av. Dom Pedro II nº 110 - Centro, nesta cidade, Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo em conjunto com a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Família, Senhora Adriana Heindyk Mocelin, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a «**NOME\_LICITANTE**», pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº «CNPJ\_CPF\_Instituição», com sede na «Endereço\_Instituição», «Bairro\_Instituição», em «Cidade\_Instituição» - «Estado\_Sigla\_Instituição», neste ato representada pelo Sr. «Nome\_Representante», portador da CI/RG nº «RG\_Representante» da «Órgão\_Emissor\_Representante». e inscrito no CPF/MF nº «CPF\_Representante», doravante denominada “**CONTRATADA**”, tem justo e convencionado o presente **CONTRATO**, que reger-se-á pela Lei nº 14.133/2021 e demais disposições posteriores atendidas as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:- “DO OBJETO”**

1.2 O presente CONTRATO tem por objeto o **Credenciamento de Instituições de longa permanência para idosos (ILPI), com e sem fins lucrativos, para a realização de prestação de serviços socioassistenciais de Proteção Social Especial de Acolhimento Institucional de Idosos a partir de 60 (sessenta) anos de idade (homens e/ou mulheres), conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital**, devidamente autorizado pelo Chamamento Público nº 06/2025 da Secretaria Municipal de Saúde e seus ANEXOS, que ficam fazendo parte integrante do presente em todos os seus itens e condições.

Item	Descrição	Unidade	Quant. Mensal	Quant. Para 12 meses	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)

**Parágrafo Único:**

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:  
O Termo de Referência;  
O Edital de Chamamento Público;  
Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – “DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO”**

§ 1º - O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA TERCEIRA – “DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO”**

§ 1º - O prazo para início dos serviços será de até 01 (um) dia útil, contados do recebimento da solicitação pela “**CONTRATADA**”.

§ 2º - O prazo para retirada da ordem de serviço será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação expressa da “**CONTRATADA**”.

§ 3º - Os serviços ao serem executados deverão estar em conformidade com o solicitado em edital, Termo de Referências (Anexo 01) e Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 10.642/2025.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**§ 4º - Demais condições da execução dos serviços estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) e Anexo 02 (Estudo Técnico Preliminar) do referido edital.**

## **CLÁUSULA QUARTA – “DA SUBCONTRATAÇÃO”**

§ 1º - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA QUINTA: “DO VALOR E DO PAGAMENTO”.**

O “CONTRATANTE” pagará em razão dos serviços prestados ora contratados, respeitando o valor global da contratação de R\$ «Valor\_Contratado».

§ 1º - Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos e/ou recibos (para pessoa física) nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos produtos, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do contratado);

b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela proponente, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no contrato e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento/execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante do Chamamento Público.

f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável

§ 2º - As despesas decorrentes da aquisição dos produtos, objeto do presente CONTRATO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

Órgão/Unidade Orçamentária	Código Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
04.004	802	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	3938 – Bloco de Financ. da Proteção Social Especial de Média Complexidade-Porta
04.004	828	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	3962 – Transferencia de recursos dos fundos Estaduais de Assitencia social
04.004	168	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	1000 - Recurso Livre

## **CLÁUSULA SEXTA – “DO REAJUSTE”**

§ 1º - Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 2º - Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante solicitação da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação, que será contado:

1. Para os custos decorrentes do mercado: a partir do marco estabelecido, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ocorrida nos doze meses anteriores ao reajuste, adotado para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
2. O prazo máximo para análise de pedido de reequilíbrio será de 90 dias, conforme art. 92, XI da Lei 14.133/2021.

§ 3º - O reajuste será apurado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I<sup>0</sup> = índice inicial refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes à data de apresentação da proposta;

I = índice relativo ao mês do reajustamento.

§ 4º - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE concederá à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida e a apuração da diferença ocorrerá tão logo seja divulgada a variação completa do índice.

§ 5º - Independentemente do requerimento de reajuste dos custos decorrentes do mercado, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

§ 6º - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

§ 7º - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

§ 8º - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

§ 9º - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE”**

§ 1º - São obrigações do Contratante:

**1** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

**2** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**3** - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**4** - Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**5** - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas;

**6** - Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;

**7** - Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

**8** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## **CLÁUSULA OITAVA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO”**

§ 1º - Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, regulamento e demais dispositivos legais, nas obrigações do fornecedor, obriga-se a empresa vencedora:

- a) Apresentar na data da assinatura do contrato, nome, endereço e telefone de profissional da empresa para responder pela execução dos serviços;
- b) Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- c) Comunicar a Prefeitura por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações, acontecimentos ou motivos de força maior que impeçam, mesmo que temporariamente, de garantir o fornecimento total ou parcial;
- d) Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- e) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- f) Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- g) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- h) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- i) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- j) A estender aos contratos, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- k) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- l) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- m) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) Em atendimento a Resolução 109 de 11 de novembro de 2009 e Resolução CNAS de 13 de maio de 2014, as entidades/instituições deverão estar o mais próximo possível do Município de Quatro Barras, sendo assim, será estabelecida a distância máxima de 50 km do mesmo;
- o) A empresa credenciada deverá disponibilizar **IMEDIATAMENTE** a vaga para a Secretaria Municipal Desenvolvimento Social e Família do Município, visto a situação de vulnerabilidade e risco social dos indivíduos e famílias, assim como justificado no edital de credenciamento;
- p) Receber e acolher os usuários em qualquer horário do dia ou da noite, durante todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, mesmo enquanto se realiza um estudo diagnóstico de cada situação para os encaminhamentos necessários;
- q) Em caso de emergência e/ou de urgência, acolher os idosos, acompanhados por um técnico da secretaria. Essa acolhida deverá ocorrer por qualquer profissional da equipe que esteja habilitado para tal procedimento;
- r) O período de acolhimento poderá ser por tempo indeterminado, ou conforme a avaliação da equipe técnica da secretaria, em conjunto com a Credenciada;
- s) Informar com antecedência a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família a saída do encaminhado da instituição;
- t) Para os itens que tratam de acolhimento de idosos, manter Responsável Técnico – RT com formação de nível superior, dentre os profissionais: Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Médico, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo, Farmacêutico, Nutricionista, Assistente Social ou Psiquiatra, de acordo com o grau de dependência do acolhido;
- u) Fornecer e utilizar no quadro de pessoal profissionais com formação específica, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como: trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias,



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

fundiárias, normas técnicas e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionada;

- v) Proporcionar capacitação prévia e continuada à equipe de funcionários;
- w) Fornecer alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados às necessidades dos acolhidos;
- x) Propiciar atendimento humanizado dos usuários em serviço de acolhimento com articulação entre o Sistema Único de Saúde – SUS e o Sistema Único de Assistência Social SUAS, com estratégias conjuntas e elaboração de protocolos de atenção integral à saúde dos idosos que se encontram em Serviço de colhimento;
- y) Garantir a participação dos usuários nas atividades da vida diária, promovendo a sua autonomia;
- z) Propiciar atividades que estimulem a autonomia e a socialização, tais como atividades socializantes, recreativas, esportivas, culturais e de assistência religiosa, esta última a ser propiciada aos residentes que desejarem, de acordo com suas crenças;
- aa) Manter ambientes de moradia e convivência humanizados com instalações físicas em condições adequadas de habitação e salubridade em conformidade com a legislação sanitária vigente inclusive com acessibilidade necessária;
- bb) Oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas, quando for o caso;
- cc) A instituição credenciada deve oferecer acolhimento, proporcionando o atendimento de todas as necessidades básicas para o seu desenvolvimento físico, mental e emocional, alimentação, vestuário, transporte, atendimento médico, psicológico, medicamentos, além de outras;
- dd) A CREDENCIADA deverá informar à SMDSF, qualquer mudança de endereço, responsável técnico, bem como, telefone, e-mail ou outros. No caso de mudança de endereço a secretaria analisará o interesse em manter os serviços estabelecidos, podendo realizar o descredenciamento da instituição, se o novo endereço não atender as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital;
- ee) Providenciar caso necessário, junto aos órgãos competentes, à documentação pessoal dos acolhidos, como: RG, CPF, Cartão Sistema Único de Saúde, isenção de título eleitoral, isenção de alistamento militar, acesso aos benefícios Socioassistenciais;
- ff) Em caso de óbito do acolhido, o Gestor do contrato deverá ser comunicado imediatamente, ficando a empresa credenciada em garantir, a documentação respectiva e comunicar à família quando for o caso;
- gg) Providenciar o transporte adequado para ser utilizado pelos acolhidos sempre que necessário inclusive para realização de consultas e exames e até mesmo vacinas e quaisquer outros tipos de procedimentos médicos;
- hh) Manter comunicação continua com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família, enviando relatórios mensais sobre os acolhidos e sempre que surja um evento relevante;
- ii) Facultar à Equipe Técnica desta secretaria a fiscalização in loco dos serviços, a qualquer tempo, fornecendo quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos;
- jj) Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, sob pena de incidência de sanções administrativas que serão previstas no edital, independente das sanções civis na forma da lei;
- kk) Manter durante toda a execução do objeto contratado, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, inclusive apresentar como condição de pagamento todos os documentos necessários e solicitados por essa Administração (art. 99, inciso XV da Lei Estadual nº 15.608/07);
- ll) Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser executados com a observância de todas as normas técnicas e legais que norteiam a espécie, objeto do presente edital;
- mm) Prestar à Administração sempre que necessário esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos;
- nn) Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes e/ou



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

prepostos, na execução do objeto do presente credenciamento, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade;

oo) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços de que trata o objeto do presente termo de referência;

pp) Elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA) ou um Projeto singular com objetivos e ações para o trabalho com idosos;

qq) Enviar mensalmente, juntamente com a nota fiscal/fatura os relatórios de atividades e ações desenvolvidas com os usuários;

rr) Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativos legais aplicáveis;

ss) A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício e, seus ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Prefeitura;

tt) Atender os usuários com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços;

uu) Garantir a confidencialidade dos dados e informações sobre sua assistência;

vv) Prestar primeiros socorros quando necessário e providenciar transporte até o hospital em caso de emergência

## **CLÁUSULA NONA – “DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD”**

§ 1º - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 2º - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 3º - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 4º - A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 5º - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 6º - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

§ 7º - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 8º - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 9º - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 10º - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 11º - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

§ 12º - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 13º - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – “DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”**



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 1º – Comete infração administrativa o licitante e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total do contrato;
- 4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- 9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8 a 12 deste edital, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).
- d) Multa:
  - d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
    - d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.
  - d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
  - d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

§ 3º – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).

§ 4º – Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

- 1 - Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);
- 2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);
- 3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 5º – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

- 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 Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 6º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 7º - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

§ 9º – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – “DA EXTINÇÃO CONTRATUAL”**

§ 1º - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

§ 2º - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 3º - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

- 1 - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

§ 4º - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- 1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 2 - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
  - a) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

§ 5º - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 3 - Indenizações e multas.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 6º - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

§ 7º - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – “DOS CASOS OMISSOS”**

§ 1º - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – “DAS ALTERAÇÕES”**

§ 1º - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º - O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§ 3º - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

§ 4º - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos ou previsão normativa, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

§ 5º - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – “DA PUBLICAÇÃO”**

§ 1º - O presente instrumento será inserido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – “DA FISCALIZAÇÃO”**

§ 1º - Caberá aos fiscais de Contrato e aos gestores do contrato, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – “SOB DEMANDA”**

16.1 - DO CRITÉRIO DE ATIVAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDA:

16.1.1 – A ativação do serviço será realizada sob demanda, sempre que houver necessidade de acolhimento de idosos.

16.1.2 – A ordem de chamada obedecerá estritamente ao critério de fila, baseado na ordem de credenciamento, sendo convocado o primeiro prestador cadastrado e disponível.

16.1.3 – O mesmo prestador poderá ser acionado mais de uma vez durante a vigência do contrato, desde que não haja outro credenciado em espera na fila de atendimento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - “DAS DISPOSIÇÕES FINAIS”**

**A “CONTRATADA” declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo “CONTRATANTE”.**

§ 1º - Verificada pela fiscalização do “CONTRATANTE”, o abandono do fornecimento dos produtos ou o seu retardamento indevido, poderá a mesma assumir o objeto contratual na situação em que se encontrar, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do



# PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

“CONTRATANTE” perante a “CONTRATADA”, servindo o presente CONTRATO como título executivo, na forma do disposto no art. 585, inciso II, do Código de Processo Civil.

§ 2º - Igualmente, se verificada na entrega dos produtos ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da “CONTRATADA”, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do “CONTRATANTE”, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

§ 3º - O “CONTRATANTE” reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a entrega dos produtos, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues.

§ 4º - O “CONTRATANTE”, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a entrega dos produtos.

§ 5º - No recebimento dos produtos, objeto deste CONTRATO, serão observadas as disposições estabelecidas na Lei nº 8.078 de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – “DO FORO”**

Fica eleito o Foro da Comarca de QUATRO BARRAS para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Quatro Barras XX de XXX de 2025.

**p/ CONTRATANTE:**

**LORENO BERNARDO TOLARDO**  
Prefeito Municipal

**ADRIANA HEINDYK MOCELIN**  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Família

**p/ CONTRATADA:**

**Representante Legal da empresa**