

EDITAL RETIFICADO COM 1º TERMO ADITIVO

CREDENCIAMENTO

003/2026

CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS CHATEAUBRIAND (987953)

OBJETO

CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MORADIA ASSISTIDA 24 HORAS (SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO – SRT TIPO II), VINCULADO À RAPS/CAPS, POR CREDENCIAMENTO, COM PAGAMENTO POR RESIDENTE/MÊS, SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NOS TERMOS DA TABELA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO ANUAL

R\$. 673.500,00 (seiscentos e sessenta e três mil e quinhentos reais)

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL DO CREDENCIAMENTO

O prazo para o Credenciamento: 12(doze) meses

PROCESSO LICITATÓRIO 20.022/2025
CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2026

OBJETO: EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MORADIA ASSISTIDA 24 HORAS (SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO – SRT TIPO II), VINCULADO À RAPS/CAPS, POR CREDENCIAMENTO, COM PAGAMENTO POR RESIDENTE/MÊS, SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NOS TERMOS DA TABELA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nos termos da Lei 14133/2021 conforme Art. 74 inciso IV – “objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento” e Art. 79 inciso I – “I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1. PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE ASSIS CHATEAUBRIAND – PR, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 76.208.479/0001-18, sediado na Avenida Cívica, nº 99 – Centro Cívico – Assis Chateaubriand Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal, Marcel Henrique Micheletto, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Artigo 74 Inciso IV, e Artigo 79 Inciso II – “**Com seleção a critério de terceiros:** caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação”, e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna público a abertura do credenciamento para ciência de pessoas jurídicas interessadas, objetivando a contratação via inexigibilidade de licitação do seguinte objeto: **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MORADIA ASSISTIDA 24 HORAS (SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO – SRT TIPO II), VINCULADO À RAPS/CAPS, POR CREDENCIAMENTO, COM PAGAMENTO POR RESIDENTE/MÊS, SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NOS TERMOS DA TABELA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.**

1.1. A CHAMADA PÚBLICA será conduzida pelo agente de contratação e sua equipe de apoio, conforme designação contida nos autos do processo.

1.2. Período de credenciamento: O prazo para credenciamento iniciará a partir da data da publicação deste instrumento e ficará aberto permanentemente durante a vigência do credenciamento.

1.3. Este Credenciamento poderá ser revogado ou alterado no interesse da Administração.

1.4. Ao se revogar o edital do credenciamento, também se extingue a utilização dos registros de

credenciamento dele decorrentes.

1.5. Prazo de vigência do edital será de **12(doze) meses**, podendo ser republicado, com periodicidade não superior a doze meses, para garantir a publicidade efetiva do procedimento.

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO	A partir do dia 09/04/2026
---	-----------------------------------

1.6. O credenciamento, com a devida entrega da documentação de habilitação, terá como início, o dia 09/04/2026, e se manterá aberto de forma permanente a teor do que dispõe o § único, inciso I do art. 79. da Lei 14.133/2021, e o art. 5º do Decreto Municipal 14/2024.

2. DO OBJETO:

2.1. CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MORADIA ASSISTIDA 24 HORAS (SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO – SRT TIPO II), VINCULADO À RAPS/CAPS, POR CREDENCIAMENTO, COM PAGAMENTO POR RESIDENTE/MÊS, SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NOS TERMOS DA TABELA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A contratação de SRT Tipo II mostra-se viável e necessária diante da demanda atual do Município (dois usuários custeados por adiantamento e um por ordem judicial) e do perfil de alta dependência que requer cuidado 24h articulado à RAPS/CAPS e ao PTS, com potencial de reduzir reinternações e riscos. Do ponto de vista jurídico-procedimental, o credenciamento por inexigibilidade (Lei 14.133/2021, arts. 74 e 78) é o arranjo adequado para serviço especializado, sem exclusividade e com ativação por Autorização de Acolhimento, alinhado às diretrizes do SUS (Leis 8.080/1990 e 10.216/2001; Portarias GM/MS 106/2000 e 3.588/2017). Em termos econômico-financeiros, adota-se preço-teto e pagamento apenas por vaga ocupada, com glosas por inexecução, assegurando previsibilidade e evitando investimentos fixos (imóvel/equipe própria) desproporcionais à demanda inicial. Há oferta de mercado compatível para formação de rede via chamamento público isonômico, e a governança prevista (termo de credenciamento prévio, regulação por ordem/rodízio/SLA, relatórios, visitas e indicadores) garante controle de qualidade, transparência e conformidade com a LGPD. Os impactos ambientais são de pequena magnitude e mitigáveis por PGR de resíduos e eficiência hídrica/energética. Conclui-se pela viabilidade técnica, jurídica, econômica e operacional, com oportunidade e vantajosidade para o interesse público.

3.2. O acolhimento humanizado e a atenção psicossocial constituem ações fundamentais para o cuidado integral de pessoas em situação de vulnerabilidade social e/ou sofrimento psíquico. Diante da crescente demanda por serviços que ofereçam suporte qualificado, seguro e digno a indivíduos que necessitam de abrigo temporário e atendimento psicossocial, identificou-se a necessidade de credenciar instituições especializadas em acolhimento no modelo de Residência Terapêutica. Tal

contratação visa garantir atendimento contínuo, personalizado, conforme diretrizes da Política Nacional de Saúde Mental e da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS).

4. DA ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO E VALOR:

4.1. Viabilizar a prestação de serviços de acolhimento humanizado, e encaminhamentos psicossociais, no sistema residencial terapêutico; em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Assis Chateaubriand – PR, conforme qualificações e quantidades estimadas estabelecidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO NO SERVIÇOS RESIDENCIAIS TERAPÊUTICOS (SRTS), EM PERÍODO INTEGRAL PARA ADULTOS, AMBOS OS SEXOS. PODENDO OS ENCAMINHADOS APRESENTAREM DEFICIÊNCIA FÍSICA, PATOLOGIA MENTAL DE LEVE A GRAVE OU ESTAREM EM SITUAÇÃO DE ROMPIMENTO DE VÍNCULO FAMILIAR (GRAU I OU II).	-	38789	MÊS	12	5.612,50	56.125,00	673.500,00

4.2. A execução dar-se-á por demanda real, com até 10 (dez) moradores simultâneos em SRT Tipo II, adotando-se como teto de referência anual 120 vaga-ano. As quantidades são estimativas e poderão ser ajustadas conforme o perfil assistencial dos usuários, a disponibilidade orçamentária e eventuais decisões judiciais, com pagamento restrito ao que for efetivamente executado, por residente/mês, condicionado aos entregáveis e ao atesto. Não haverá reserva compulsória de vagas, e as inserções ocorrerão mediante Autorização de Acolhimento emitida pela RAPS (CAPS/gestão), com prioridade para os casos urgentes e para as determinações judiciais.

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. Credenciamento por e-mail e janela de recebimento.

5.2. O credenciamento ocorrerá exclusivamente por meio do envio da documentação para o e-mail credenciamento.saude@assischateaubriand.pr.gov.br, devendo a interessada identificar, no assunto e/ou no corpo da mensagem, o número do Edital de Chamamento Público e o respectivo objeto. A data e o horário de recebimento do e-mail na caixa de entrada do endereço eletrônico indicado constituirão a confirmação do envio da documentação. A janela de recebimento será aberta na data e no horário definidos no Edital e permanecerá disponível em fluxo contínuo e caráter permanente, enquanto vigente o edital de chamamento e enquanto subsistirem o interesse público e a necessidade administrativa. Serão aceitos pedidos de credenciamento a qualquer tempo, observadas as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência. A Administração poderá promover, mediante ato formal devidamente motivado, a revisão, alteração, suspensão ou encerramento do chamamento, assegurada a publicidade dos atos. Os comunicados oficiais, inclusive esclarecimentos, diligências, resultados e convocações, ocorrerão por meio do e-mail credenciamento.saude@assischateaubriand.pr.gov.br, sem prejuízo de publicação no sítio oficial do Município, competindo à proponente acompanhar regularmente tais canais.

5.3. Registro cadastral, ordem e convocações.

5.3.1. Deferida a habilitação, a interessada passará a integrar o Registro Cadastral de Credenciadas, recebendo numeração sequencial de credenciamento (NSC), que definirá sua posição na fila de convocações, observada a ordem de habilitação no procedimento de credenciamento processado por meio do envio eletrônico da documentação ao e-mail oficial. As novas habilitadas ingressarão ao final da fila.

5.4. As convocações ocorrerão por vaga, observados os seguintes critérios;

- a)** proximidade em relação ao Município de Assis Chateaubriand, considerada a rota de menor tempo entre o Paço Municipal e o SRT, com rodízio entre as unidades mais próximas;
- b)** em caso de empate, será observado o menor SLA de admissão e, persistindo, a ordem cronológica de habilitação e, em último caso, sorteio;
- c)** a credenciada convocada deverá manifestar aceite no prazo de até 2 (duas) horas úteis e promover a admissão em até 24 (vinte e quatro) horas, ressalvadas as hipóteses urgentes ou decorrentes de ordem judicial, em que o prazo máximo será de 12 (doze) horas.

5.5. Na hipótese de ausência de resposta no prazo, inexistência de vaga disponível ou incompatibilidade objetiva com requisito essencial do PTS ou do edital, o motivo será registrado no procedimento, com convocação da próxima credenciada da fila. O vínculo permanecerá enquanto subsistirem a indicação terapêutica, a vigência contratual e a adequação técnica da unidade credenciada.

5.6. A contratação ocorrerá de forma individualizada por paciente, mediante instrumento contratual e/ou ordem de serviço por residente, permanecendo a credenciada na lista para futuras convocações, conforme a dinâmica do rodízio. As convocações, diligências e comunicações dar-se-ão por meio do e-mail oficial credenciamento.saude@assischateaubriand.pr.gov.br, sem prejuízo da utilização dos demais canais oficiais da Administração para fins de publicidade dos atos.

Recusas injustificadas e o não atendimento das condições pactuadas sujeitarão a credenciada ao respectivo registro e à aplicação das sanções cabíveis, podendo, quando previsto no edital e no contrato, haver rebaixamento ou suspensão temporária no rodízio.

5.7. O valor estimado não implica em nenhuma previsão de crédito em favor dos contratados, sendo que só farão jus aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, desde que autorizados e aprovados pela Secretaria de Saúde;

5.8. O interessado que atender as exigências do Edital será CREDENCIADO, após o prazo recursal será formalizado o Contrato com o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro contrato firmado entre o Município de Assis Chateaubriand e a primeira empresa credenciada, podendo ser prorrogado com base nas hipóteses do artigo 106 da Lei 14.133 de 2021, observado o saldo do remanescente do processo.

5.9. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

5.10. Na hipótese de ausência de resposta no prazo, inexistência de vaga disponível ou incompatibilidade objetiva com requisito essencial do PTS ou do edital, o motivo será registrado no procedimento, com convocação da próxima credenciada da fila. O vínculo permanecerá enquanto subsistirem a indicação terapêutica, a vigência contratual e a adequação técnica da unidade credenciada.

5.11. A janela de recebimento abrirá na data/horário definidos no Edital de Chamamento Público e permanecerá contínua por 12 (doze) meses, prorrogáveis por ato formal; somente serão considerados os pedidos protocolados dentro da vigência. Prorrogações, suspensões ou ajustes de janela serão divulgados no PNCP e no site oficial. A ordem de análise/convocação observará rigorosamente a cronologia do protocolo; em empate de data/hora, aplica-se o número sequencial do protocolo e, persistindo, sorteio em ato público. Reenvios/substituições de arquivos geram novo protocolo e nova posição na fila, salvo diligências sanáveis que não exijam novo protocolo. A documentação deve ser apresentada em PDF legível (preferencialmente PDF/A, com OCR quando digitalizado) e, quando exigido, com assinatura ICP-Brasil; recomenda-se dossiê único com índice, vedados links externos, arquivos protegidos por senha ou editáveis sem o correspondente PDF. A proponente é responsável pela tempestividade e integridade dos envios; a Administração poderá exigir originais e verificar autenticidade, observando a LGPD. Comunicações oficiais (esclarecimentos, diligências, resultados e convocações) serão publicadas no PNCP e/ou no site do Município e, quando cabível, remetidas ao e-mail cadastrado, devendo a proponente monitorar tais canais.

5.12. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista as características de moradia assistida 24h com equipe permanente e PTS; a necessidade recorrente e de prazo indeterminado; e a medição mensal por residente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa pelos ganhos de estabilidade assistencial, previsibilidade e governança.

Prazo de vigência

5.13. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, prorrogável por períodos sucessivos até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, condicionada a cada prorrogação à vantajosidade, à manutenção das condições de habilitação e à existência de créditos orçamentários no exercício.

5.14. As ordens de serviço individuais terão vigência vinculada à permanência do usuário na residência terapêutica e ao contrato matriz, encerrando-se com alta, transferência, óbito ou descontinuidade clínica devidamente registrada no PTS, com faturamento pro rata die quando couber. A Administração poderá extinguir o contrato na data de aniversário, com aviso prévio mínimo de 60 (sessenta) dias, se não houver créditos ou se a contratação deixar de ser vantajosa

5.15. Segue Termo de Referência.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

6.1. Pessoas jurídicas que comprovarem estar habilitadas a prestar os serviços descritos, conforme requisitos exigidos no edital de chamamento, apresentando a documentação de habilitação e concordando com os valores propostos pelo Município.

6.2. Não poderão participar no Credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas na Lei 14133/2021 e Decreto Municipal 321/2025, de 26 de maio de 2025.

6.3. O acesso ao credenciamento é livre para todas as pessoas jurídicas, que se enquadrem no objeto, a qualquer tempo a partir da data de publicação deste edital e pelo período de 12 (doze) meses, ou até que se esgote o saldo para contratação, previsto neste edital.

7. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

7.1. O Edital está disponível para "download" gratuito no sítio eletrônico do Município de Assis Chateaubriand, www.assischateaubriand.pr.gov.br (no link LICITAÇÕES).

7.2. O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado na Avenida Cívica, 99, Centro Cívico — Departamento de Compras e Licitações, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08hr. às 12hr. e das 13h:30 às 17h:30m. Informações pelo Fone: (44) 3528-4505.

8. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS:

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 conforme Artigo 164, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos.

8.2. A aquisição do edital na íntegra far-se-á por intermédio do Endereço Eletrônico: www.assischateaubriand.pr.gov.br (no link LICITAÇÕES).

8.3. Esclarecimentos, diligências, resultados e convocações ocorrerão exclusivamente por meio do e-mail credenciamento.saude@assischateaubriand.pr.gov.br, sem prejuízo da publicação dos atos no portal oficial do Município, quando cabível. Será divulgado relatório mensal, sem identificação de dados pessoais, contendo chamadas, tempos de resposta, aceites, negativas e ocupação de vagas observadas as disposições da LGPD.

8.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

8.6. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO:

9.1. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

9.1.1. No caso de firma individual: Cédula de Identidade e Inscrição Comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente.

9.1.2. No caso de Sociedade Mercantil: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

9.1.3. No caso de Sociedade por Ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado da ata da assembléia, devidamente registrada, que elegeu a última diretoria.

9.1.4. No caso de Sociedade Civil: Inscrição do Ato Constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

9.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

9.2. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

9.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Contribuições Previdenciárias (unificação das Certidões Negativas prevista na Portaria MF 358/14), expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), através do site www.receita.fazenda.gov.br.

9.2.2. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, da sede da licitante, dentro do prazo de validade.

9.2.3. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a Fazenda Municipal, da sede da licitante, dentro do prazo de validade.

9.2.4. Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site: www.caixa.gov.br.

9.2.5. Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela

Secretaria da Receita Federal.

9.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site: www.tst.jus.br.

9.3. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

9.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.3.2. Certificado de regularidade junto à Vigilância Sanitária

9.4. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.4.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.4.2 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.4.3 Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência prévia em moradia assistida/acolhimento em saúde compatível com SRT.

9.4.4 Comprovar experiência prévia em moradia assistida/acolhimento em saúde compatível com SRT assegura que a contratada já executou objeto de complexidade semelhante, reduzindo risco assistencial e operacional. Base normativa: Lei nº 14.133/2021 (habilitação técnica – aptidão para desempenho de atividade compatível); Portarias MS que regulam SRT/RAPS (GM/MS nº 106/2000 e nº 3.088/2011).

9.4.5. Comprovação de CNES ativo como SRT Tipo II, vinculado a CAPS de referência, no mesmo endereço operacional indicado nas licenças.

9.4.5.1. Exigir CNES ativo como SRT Tipo II, vinculado ao CAPS de referência e no mesmo endereço das licenças comprova a existência do serviço no SUS e habilita a regulação e o faturamento por estabelecimento. Garante coerência cadastral e sanitária para inspeções e auditorias. Também integra a residência à RAPS, assegurando supervisão técnica, PTS e resposta a incidentes, com maior segurança ao usuário.

9.4.6. Licença/Alvará Sanitária.

9.4.7. Comprova que o serviço atende às normas sanitárias (estrutura, higienização, manejo de resíduos, boas práticas) e está sob fiscalização da Vigilância Sanitária — condição básica para funcionar com segurança em saúde.

9.4.8. Alvará de Localização e Funcionamento: Atesta a regularidade urbanística e o uso permitido do imóvel (endereço, CNAE/atividade, horários), vinculando o estabelecimento às posturas municipais e permitindo a fiscalização administrativa e tributária.

9.4.9. AVCB/PPCI : Garante conformidade em prevenção e combate a incêndio (rotas de fuga, sinalização, extintores, sistemas e treinamentos), reduzindo riscos a moradores e trabalhadores e autorizando a ocupação segura do imóvel.

9.4.10. CNES: print/certidão do CNES SRT II vinculado a CAPS, no mesmo endereço das licenças.

9.5. Técnico-operacional:

9.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.5.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.5.2.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1(um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.5.2.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.5.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.5.5. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.5.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.5.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.5.8. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.6. Qualificação Técnico-Profissional

9.6.1. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.6.2. Apresentação dos profissionais-chave (registro ativo no conselho, vínculo formal e experiência em saúde mental)

9.6.3. Responsável Técnico (RT) – profissional de nível superior, 8 h/semana (8–10 moradores); atribuições: supervisão de escalas, auditoria de prontuários, reuniões de PTS e interlocução com a RAPS.

9.6.4. A carga mínima vinculada ao número de moradores garante supervisão efetiva, gestão de riscos e eventos adversos, atualização do PTS e articulação com CAPS/AB, preservando a qualidade assistencial e a segurança do usuário.

9.6.5. Técnico(a) de Enfermagem (TE) – presença diária (mín. 6 h/dia até 7 moradores; 8 h/dia em 8–10 moradores).

9.6.6. Assegura rotinas críticas (medicação, curativos, sinais vitais, educação em saúde, comunicação com UBS/CAPS), resposta a intercorrências e continuidade terapêutica, evitando lacunas no cuidado.

9.6.7. Cuidadores – escala 24h, com mínimo de 05 (cinco) cuidadores por residência, garantindo presença contínua e cobertura de folgas.

9.6.8. O quantitativo mínimo permite cobrir turnos, folgas, férias e afastamentos sem descobertas, sustentando apoio nas AVD/AEV, prevenção de quedas e manejo cotidiano compatível com ambiente residencial terapêutico.

9.6.8.1.. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.6.9. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior.

9.6.10. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.6.12. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.6.13. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.6.14. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6.15. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.16. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.7. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.7.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.7.7. ata de fundação;

9.7.8. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.7.9. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.7.10. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.7.11. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.7.12. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.7.13. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.8. Apresentar ainda as seguintes DECLARAÇÕES:

- 9.8.1.Solicitação de credenciamento, conforme anexo II;
- 9.8.2.Dados da empresa e dados bancários conforme anexo III;
- 9.8.3.Declaração conjunta conforme anexo IV;
- 9.8.4. Termo de Referência.

10. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTOS:

10.1. A análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento será feita pelo agente de contratação e equipe de apoio, juntamente com a Secretaria de Saúde, promovendo-se a desclassificação das proponentes que apresentarem propostas desconformes ou incompatíveis.

10.1.1. A equipe de apoio analisará os documentos fiscal, enquanto que, a Secretaria de Saúde analisará os documentos de ordem técnica,

10.2. O(a) interessado(a) que preencher os requisitos exigidos neste Edital, no que a ele(a) for aplicável, será considerado habilitado(a) no credenciamento.

10.3. Os documentos apresentados de forma incompleta, rasurada, vencida e/ou em desacordo com o estabelecido neste edital serão considerados ineptos e os responsáveis serão notificados para que, sendo possível, supram as incorreções, reapresentando o que estiver em desacordo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração. Sendo que, a não-regularização da documentação dentro do prazo, implicará na decadência do direito à contratação.

10.4. Reapresentando a documentação, a proponente interessada terá novamente analisados seus documentos, juntamente com a complementação, podendo ser ou não deferido o credenciamento, de acordo com a regularidade comprovada.

10.5. O pedido de credenciamento será indeferido caso, sendo notificado, o requerente não supra todas as incorreções apontadas, no prazo que lhe for dado.

10.6. A partir da apresentação dos documentos, o Agente de contratação e sua equipe de apoio, deverão julgá-los conforme o edital.

10.7. A análise dos documentos necessários para o credenciamento deverá observar o cumprimento de todas as condições no presente edital e seus anexos, bem como, na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores e demais dispositivos aplicados.

10.8. Se atendidas todas as exigências do edital de credenciamento, será realizado processo de inexigibilidade de licitação com a proponente credenciada.

10.9. Não serão credenciadas as proponentes que deixarem de atender qualquer das condições exigidas no Edital, que não apresentar todos os documentos exigidos ou que apresentarem de forma diversa da fixada no presente edital, incompletos, incorretos, rasurados ou conteúdo corretivos, com a validade expirada ou de cujo teor não se possa inferir com precisão as exigências contidas em edital e a veracidade dos mesmos.

10.10. O Agente de contratação sua equipe de apoio, o Prefeito Municipal, bem como, ao Gestor e Fiscal é facultado solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos acerca dos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar parecer técnicos destinados a esclarecer a instrução e julgamento do processo.

10.11. Após análise da documentação apresentados no Sistema, sendo seu resultado divulgado em no máximo 05 (cinco) dias úteis. Para ser credenciado, além dos documentos exigidos neste edital, o interessado deverá preencher todas as demais condições nele estabelecidas, bem como as especificações do TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).

10.12. A credenciada poderá ser descredenciada, a qualquer tempo, na ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora da proponente ou de seus sócios.

11. DO RESULTADO FINAL E DO RECURSO:

11.1. Aos participantes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/21, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

11.2. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato do credenciamento, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

11.3. O recurso deverá ser encaminhados exclusivamente por meio do e-mail credenciamento.saude@assischateaubriand.pr.gov.br.

11.4. A resposta ao recurso será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

11.5. Somente o responsável legal do interessado poderá interpor recursos.

11.6. Somente serão conhecidos os recursos tempestivos, motivados e não protelatórios.

11.7. Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

11.8. Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos interpostos, o resultado final do processo de credenciamento será divulgado no site do Município.

11.9. Após a análise, será publicada no Diário Oficial do Município a lista com as empresas que estarão habilitados para serem contratados, conforme interesse e disponibilidade da Secretaria Municipal da Saúde.

11.10. Havendo interposição do recurso, será dirigido à Comissão de Contratação, onde terá o prazo de 03 (três) dias úteis para rever o ato ou encaminhar o recurso após as devidas contrarrazões, o Prefeito Municipal, que então decidirá, devendo ser publicado o resultado final.

- 11.11. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.12. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 11.13. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.14. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.assischateaubriand.pr.gov.br (no link LICITAÇÕES).

12. DA ASSINATURA DO CONTRATO:

12.1. A proponente habilitada será convocada para assinatura do instrumento contratual, devendo comparecer junto ao Departamento de Expediente e Protocolo no paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após ciência.

12.1.1. Opcionalmente, o Contrato poderá ser enviado via e-mail à proponente para que seja colhida a assinatura do responsável, ou preposto habilitado, para posterior encaminhamento ao Município de Assis Chateaubriand, sendo que, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, em até 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento, sob pena de decair do direito de credenciamento.

12.2. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pela ICP Brasil ou através do GOV.BR, sendo garantida a eficácia de suas cláusulas.

12.2.1. Em conformidade com o disposto na legislação, a assinatura deste termo pelo representante oficial da CREDENCIADA, pressupõe declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

13. DO VALOR, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. O valor máximo estimado para 12 meses pela Secretaria Municipal de Saúde de Assis Chateaubriand para execução de todos serviços é de R\$. 673.500,00 (seiscentos e sessenta e três mil e quinhentos reais). Cujo valor unitário sendo de R\$. 5.612,50 (cinco mil, seiscentos e doze reais e cinquenta centavos). **(teto de referência anual: 10 vaga mês)**. Conforme Termo de Referência

13.2. Os serviços de acolhimento serão remunerados conforme a quantidade de pacientes acolhidos efetivamente no período, mediante comprovação e validação pela fiscalização do contrato, tomando-se por referência os valores unitários integrais estabelecidos no Termo de Referência.

13.3. Os recursos utilizados para cumprir com as obrigações serão oriundos dos recursos a saber:

ÓRGÃO	UN.	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	DESPESA	CATEGORIA	FONTE
28	0303	10	301	1650	10197	339039999900	0
28	0303	10	301	1650	10198	339039999900	303
28	0303	10	302	1650	10210	339039999900	0

28	0303	10	302	1650	10211	339039999900	303
----	------	----	-----	------	-------	--------------	-----

13.4. O prazo de contratação não se confunde ao prazo de credenciamento.

13.5. O prazo de execução da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato.

13.6. O prazo de contratação será de acordo com o contrato, o qual, será firmado em decorrência da inexigibilidade de licitação com a proponente credenciada.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/CREDENCIANTE:

14.1.1. Pagar o valor pactuado no contrato;

14.1.2. Acompanhar e fiscalizar os serviços, por intermédio dos fiscais da Secretaria Municipal de Saúde;

14.1.3. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

14.2. Constituem obrigações da CONTRATADA/CREDENCIADA:

14.2.1. Manter informado O GESTOR do contrato acerca de qualquer anormalidade no andamento da prestação do serviço;

14.2.2. Atender com prontidão as determinações da Secretaria Municipal de Saúde.

14.2.3. Não delegar ou transferir a outrem a execução do contrato, sem prévia anuência da Administração.

14.2.4. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo deste objeto.

14.2.5. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço executado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, que vier a apresentar problema quanto ao resultado apresentado.

14.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos serviços.

14.2.7. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços no prazo estabelecido.

14.2.8. Prestar todos os esclarecimentos e relatórios que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

14.2.9. Responder em relação aos seus empregados por todas as despesas decorrentes dos serviços tais como: salários, seguros de acidente, indenizações, vales refeições, vale transporte, outras que por ventura venham a ser criadas ou exigidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

14.2.10. Manter seus empregados sujeitos as normas disciplinantes da Secretaria Municipal de Saúde; porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

14.2.11. Responder pelos danos causados diretamente a administração da Secretaria Municipal de Saúde, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhante pela Secretaria Municipal de Saúde;

14.2.12. Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas todas condições da habilitação e qualificação exigidas na habilitação.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado, até 10 (dez) dias, após a execução dos serviços e/ou fornecimento dos itens, mediante emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela Secretária Municipal de Saúde, cujo pagamento será efetuado através de crédito em conta bancária de titularidade da contratada, junto ao Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e/ou outras Instituições Bancárias

15.2. O pagamento será efetuado via transferência Bancária, devendo para tanto a Empresa vencedora informar no ato da Entrega da nota fiscal a Agência Bancária e a Conta Corrente que deverá estar obrigatoriamente em nome da mesma.

15.3. A contratada só será remunerada pelos serviços efetivamente prestados e/ou itens efetivamente fornecidos durante o período correspondente.

15.4. Do pagamento a ser efetuado serão deduzidas as retenções que forem necessárias e previstas legalmente.

15.5. Em caso de atraso do pagamento previsto no item “5.1.1”, o valor será atualizado no seu efetivo pagamento, aplicando-se a variação do IPCA do IBGE, ou outro índice que o substituir, desde que a contratada não tenha concorrido para o atraso.

15.6 As notas fiscais deverão ser obrigatoriamente emitidas eletronicamente, conforme Norma de Procedimento Fiscal nº 095/2009 e 067/2010 expedida pela Receita Federal.

15.7. A nota fiscal deverá constar à discriminação dos itens, número da licitação, número do Contrato e outros dados que julgar convenientes, não apresente rasura e/ou entrelinhas.

15.8. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria contratante, obrigatoriamente com o número do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preços, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

15.9. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.10. O CONTRATADO deverá faturar a quantidade de consultas realizadas no mês mediante apresentação de Nota Fiscal em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ n.º 08.888.105/0001-30, que será atestada pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo que o pagamento ocorrerá até o dia 10 (dez) do mês seguinte aos serviços prestados, e será efetuado através de crédito em conta bancária de titularidade do contratado, junto ao Banco do Brasil S/A ou Caixa Econômica Federal.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

16.1. O Contrato, poderá ser rescindido ou cancelado administrativamente, no interesse do serviço público, ou por provocação de uma das partes, mediante comunicação escrita à outra parte, com

prazo de 30 (trinta) dias, por mútuo consentimento ou ainda pelos casos previstos no art. 77 e 137 da Lei Federal nº.14.133/2021, resguardando-se, neste caso, os direitos da Administração.

16.2. Haverá rescisão motivada, por ato do Gestor, pelas seguintes razões:

16.2.1. Desobediência às cláusulas deste;

16.2.2. Cometimento de falta grave;

16.2.3. Cometimento de falta por omissão, negligência, imperícia ou imprudência.

17. DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS: CRITÉRIO DE CONTRATAÇÕES

17.1.2. Demanda inicial (3 pacientes atualmente acolhidos em outros locais). As pessoas jurídicas credenciadas e habilitadas nos primeiros 10 (dez) dias, contados da data de abertura do Chamamento, integrarão o grupo inicial e participarão da alocação da demanda inicial, composta por 03 (três) pacientes que se encontram atualmente acolhidos em outros locais.

17.1.2.1. Preferência pela manutenção do paciente na unidade atual. Caso algum dos 03 (três) pacientes já esteja acolhido em unidade pertencente a empresa credenciada e habilitada no prazo previsto no item 17.1.2, será dada preferência à manutenção do acolhimento na mesma unidade/empresa, a fim de evitar transferências e preservar a continuidade do cuidado, desde que atendidos cumulativamente:

a) a avaliação técnica da equipe responsável e a adequação da unidade ao perfil e necessidades do usuário;

b) a disponibilidade de vaga compatível; e

c) a observância do plano de transição/adaptação, quando aplicável, visando preservar a continuidade do cuidado.

17.1.2.2. Impossibilidade de manutenção. Na hipótese de não atendimento de qualquer dos requisitos do item 17.1.2.1, a Secretaria demandante procederá ao encaminhamento do usuário a outra credenciada habilitada no prazo inicial, mediante justificativa técnica formal e registro no processo.

17.1.3. Critério de alocação da demanda inicial. A distribuição dos 03 (três) pacientes entre as credenciadas habilitadas no prazo do item 17.1.2 ocorrerá de forma equilibrada e impessoal, preferencialmente um paciente por credenciada, até o limite da demanda existente. Caso o número de credenciadas habilitadas seja:

I – inferior a 3, a distribuição ocorrerá entre as habilitadas, conforme disponibilidade e avaliação técnica;

II – superior a 3, serão convocadas apenas as credenciadas necessárias ao atendimento da demanda inicial, permanecendo as demais em lista de espera, na forma do item 17.1.6.

17.1.4. Vínculo e continuidade do cuidado. Uma vez definido o acolhimento, o paciente permanecerá vinculado à unidade credenciada indicada, não se aplicando rodízio, admitindo-se transferência apenas mediante justificativa técnica formal, alta/desligamento, determinação da equipe responsável, ou por descumprimento contratual, sempre com registro no processo.

17.1.5. Convocação. A convocação para prestação do serviço será efetivada mediante comunicação formal encaminhada pela unidade demandante à credenciada.

17.1.6. Credenciamentos posteriores e lista de espera. As empresas que se credenciarem após o prazo de 10 (dez) dias permanecerão em lista de espera/classificação, sem redistribuição dos pacientes já vinculados, e serão convocadas conforme surgirem novos pacientes/demandas, aplicando-se critério

objetivo de distribuição definido pela Secretaria demandante (por exemplo: ordem de credenciamento, lista rotativa ou sorteio, conforme previsto no instrumento convocatório).

17.1.7. Aceite e recusa. A confirmação de aceitação do serviço pela credenciada dar-se-á conforme as regras do Chamamento; a recusa injustificada, quando regularmente convocada e havendo condições declaradas para execução, poderá implicar descredenciamento e aplicação de sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.1.8. Atraso ou inexecução. Decorrido prazo sem o início da execução quando devidamente convocada, a credenciada será imediatamente instada a prestar esclarecimentos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

18. DA EXTINÇÃO DO CREDENCIAMENTO

18.1. O credenciamento poderá ser denunciado a qualquer tempo, mediante manifestação formal, mantendo-se, porém, em pleno vigor as obrigações assumidas pela contratada, até a efetiva apuração dos fatos denunciados.

18.2. O Contrato oriundo deste credenciamento, poderá ser extinto:

18.2.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I do art. 138 da Lei nº 14.1333/21, e com consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital;

18.2.2. Amigavelmente, nos termos do inciso II do art. 138 da Lei nº 14.1333/21.

18.3. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

18.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 138 da Lei nº 14.1333/21.

➤ O termo de rescisão contratual, sempre que possível, será precedido:

18.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.5.3. Indenizações e multas.

18.5.4. A ausência da dotação orçamentária, o integral cumprimento da finalidade da Política Pública que lastreia o programa, o cumprimento do prazo da execução do contrato, além de eventual anulação do certame, extingue o contrato e penalidade as partes.

19. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

19.1. Ao fornecedor licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 321/2025 de 26 de Maio de 2025, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas

cumulativamente com a sanção prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 2º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.2. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente ao fornecedor licitante ou contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

19.3. A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.4. Na gradação dos percentuais das multas a serem aplicada, quando não se justificar a aplicação de percentual superior, serão observados os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor contratado, para aquele que deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

II - de 6% (seis por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

- a) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- b) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

III - de 11% (onze por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da parcela inadimplida, para aquele que ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV - de 16% (dezesseis por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do valor da parcela inadimplida, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato;

V - de 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) total contratado, para aquele que:

- a) der causa inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) der causa inexecução total do contrato;
- c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- d) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- f) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo único. Nos contratos ou nas atas de registro de preço ou instrumentos equivalentes que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput deste artigo e seus incisos, para cálculo da multa, incidirá sobre o valor estimado da contratação.

19.5. O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, incluindo os pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado.

Parágrafo único. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.6. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

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

- II - dar causa à inexecução total do contrato;
- III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V - não celebrar o contrato ou a ata de registros de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

19.7. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo único. A sanção prevista no caput desse artigo também poderá ser aplicada às infrações administrativas previstas nos incisos I a VI do art. 8º que justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

19.8. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica.

19.9. Na aplicação das sanções, a Administração Pública Municipal deve observar:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.10. São circunstâncias agravantes:

- I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- II - o conluio entre fornecedores para a prática da infração;
- III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
- IV - a reincidência;
- V - a prática de qualquer uma das infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 31 deste Decreto.

19.11. Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.

Parágrafo único. Para efeito de reincidência:

- I - considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Municipal, qualquer que tenha sido a sanção imposta;
- II - considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;
- III - não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;
- IV - não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em infração anterior.

19.12. São circunstâncias atenuantes:

- I - a primariedade;
- II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- III - reparar o dano antes do julgamento;

IV - confessar a autoria da infração.

Parágrafo único. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

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

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

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

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

19.17. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

20. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO :

20.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

20.3. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

20.4. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

20.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as

medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

20.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

20.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

20.7. Rotina documental e regulatória (mensal e por demanda).

20.7.1. Verificar CNES ativo como SRT II vinculado ao CAPS e licenças vigentes (sanitária, localização/funcionamento e PPCI/AVCB);

20.7.2. Conferir escalas 24h, folha de ponto/assinaturas e vínculo dos profissionais (incluindo RT e Téc. de Enfermagem diário);

20.7.3. Checar prontuários/PTS (existência, atualização e assinaturas), relatórios mensais e atas de reunião de caso;

20.7.4. Validar comprovantes de coleta/destinação de RSS, limpeza, controle de pragas e manutenção preventiva;

20.7.5. Verificar subcontratações autorizadas (quando houver), contratos/licenças da subcontratada e atendimento à LGPD (termos de confidencialidade, controle de acesso, registro de incidentes);

20.7.6. Conferir uniformes e EPIs (entrega mediante recibo e reposição) e treinamentos realizados.

20.8. Rotina técnico-assistencial e de ambiente (in loco — periódica e extraordinária).

20.8.1. Vistoriar condições do imóvel (acessibilidade, ventilação/iluminação, segurança contra incêndio, higiene e organização);

20.8.2. Verificar administração/controle de medicamentos, validade/armazenamento, geladeira exclusiva quando necessário e termometria;

20.8.3. Conferir rotina diária de cuidado, alimentação, higiene pessoal/ambiental, registros de plantão e comunicação de ocorrências;

20.8.4. Entrevistar preposto por turno e amostrar presença/qualificação da equipe;

20.8.5. Verificar logística de deslocamentos (consultas/exames/atividades) e evidências de comparecimento.

20.9. Rotina de medição, desempenho e controle (mensal).

20.9.1. Validar a medição mensal (unidade pactuada), condicionada a relatório, PTS vigente e comprovação de escala 24h;

20.9.2. Aferir indicadores mínimos: ocupação, tempo de resposta às chamadas (urgente/eletiva), comparecimento $\geq 95\%$, reinternações, eventos adversos e satisfação do usuário/família (quando aplicável);

20.9.3. Aplicar glosas proporcionais por inexecução parcial, registrar não conformidades e

pactuar plano de ação com prazos e responsáveis;

20.9.4. Encaminhar relato consolidado ao(à) Gestor(a) e, quando cabível, ao Controle Interno/Conselho de Saúde.

20.10. Regime trabalhista e jornada

20.10.1 A gestão de jornada, compensações, banco de horas e benefícios (VT/VA etc.) é exclusiva da contratada, conforme CLT e instrumentos coletivos. É vedada ingerência da Administração sobre tais relações, sem prejuízo da fiscalização do resultado do serviço.

20.11. Cobertura assistencial mínima

20.11.1 A contratada deverá assegurar cobertura 24h/7 (cuidadores por turno, técnico(a) de enfermagem diário e responsável técnico). Ausências devem ser imediatamente supridas. Em intercorrência, o preposto deve atender de pronto e providenciar substituição em até 2 (duas) horas.

20.12. Escalas, ponto e evidências para auditoria

20.12.1. A contratada manterá escala nominal por turno e registros de ponto/diários de plantão, disponibilizando-os à fiscalização quando solicitados, apenas para comprovar a execução (sem gestão de jornada pela Administração).

20.13. Continuidade em feriados/recessos

20.13.1. A contratada deverá apresentar plano de revezamento para feriados/recessos, sem interrupção do serviço. Mudanças de escala devem ser comunicadas à fiscalização com antecedência mínima de 48 horas (salvo urgência).

20.14. Notificações e correções

20.14.1 Irregularidades serão notificadas com prazo de saneamento. A persistência poderá gerar multa, suspensão e rescisão, conforme este TR e a Lei nº 14.133/2021.

20.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

20.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

20.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

20.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

20.19. Rotina cadastral e documental (mensal e por demanda).

20.19.1. Verificar a manutenção da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da contratada, inclusive quanto à validade da documentação exigida no contrato, tais como CNPJ ativo, certidões tributárias, FGTS e CNDT;

20.19.2. Verificar a manutenção de eventuais garantias contratuais e documentos correlatos, quando exigidos;

20.19.3. Controlar os prazos contratuais, inclusive vigência, publicações obrigatórias e cumprimento de notificações administrativas.

10.20. Rotina financeiro-fiscal (mensal).

20.20.1 Conferir a Nota Fiscal eletrônica, a memória de cálculo e os demais documentos exigidos em edital e contrato;

20.20.2. Verificar as retenções tributárias aplicáveis, conforme a legislação vigente;

20.20.3. Receber declaração da contratada quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas à equipe vinculada à execução do objeto, sem ingerência da Administração na gestão interna da prestadora.

20.21. Rotina de medição e glosas (mensal).

20.21.1. Confrontar a medição apresentada com os atestes técnicos, relatórios e indicadores da execução, promovendo as glosas proporcionais quando cabíveis

20.21.2. Registrar não conformidades e encaminhá-las ao(a) Gestor(a) do contrato para deliberação quanto às medidas cabíveis, inclusive sanções e ajustes;

20.21.3. Providenciar o atesto administrativo para fins de liquidação da despesa, após a regularização de eventuais pendências.

10.22. Alterações contratuais e reequilíbrio (por demanda).

20.22.1. Instruir apostilamentos e termos aditivos, quando cabíveis, com a documentação de suporte e a devida análise de vantagem;

20.22.2. Verificar a realização das publicações obrigatórias e a vigência das alterações promovidas.

20.23. Transparência e comunicações.

20.23.1. Manter o dossiê contratual atualizado, com os documentos, publicações, notificações e respostas relacionadas à execução;

20.23.2. Atender às demandas dos órgãos de controle e do controle interno, providenciando os documentos e esclarecimentos necessários no prazo devido;

20.23.3. Controlar os prazos recursais e de defesa nos procedimentos administrativos e sancionatórios.

20.24. A fiscalização administrativa poderá adotar critérios amostrais e estatísticos, com foco em falhas que tenham impacto relevante na execução contratual como um todo, e não apenas em ocorrências pontuais e isoladas, assegurada a rastreabilidade das verificações realizadas.

20.24.1. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

20.25. A fiscalização do MUNICÍPIO não diminui ou substitui as responsabilidades da CREDENCIADA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

20.26. O Contratado deverá manter preposto no local da execução durante todo o período em que houver moradores acolhidos, com cobertura 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana (um responsável por turno). O preposto deve ter poderes para representar a contratada, receber notificações, tomar decisões imediatas e sanar não conformidades. Em caso de ausência, a contratada indicará substituto previamente, mantendo contatos atualizados (telefone e e-mail) junto à fiscalização.

20.27. Segue Termo de Referência com mais exigências complementar.

21. FRAUDE E CORRUPÇÃO:

21.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste Contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste credenciamento, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

21.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

21.1.1 “**Prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do Contrato;

21.1.2. “**Prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

21.1.3. “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão/licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

21.1.4. “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

21.1.5. “**prática obstrutiva**”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, como objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (II) atos cuja

intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

22.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de credenciamento e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Credenciamento.

22.3. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.assischateaubriand.pr.gov.br (no link LICITAÇÕES)

22.4. Incumbirá ao Município divulgar o presente instrumento 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.

22.5. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas municipais aplicáveis. E normas e princípios gerais dos contratos.

23. INTEGRAM ESTE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO OS SEGUINTE ANEXOS:

23.1. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico www.assischateaubriand.pr.gov.br (no link LICITAÇÕES).

23.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I-Termo de Referência

Anexo II – Termo de Ciência e Concordância

Anexo III - Modelo de Solicitação de credenciamento e aceite da proposta de valores;

Anexo IV – Informações para assinatura Contrato e dados bancários;

Anexo V – Modelo de Declaração do Proponente;

Anexo VI - Modelo de Declaração de Rol de Profissionais e compromisso formal.

Anexo VII - Minuta do Contrato;

Assis Chateaubriand , 06 de abril de 2026.

MARCEL HENRIQUE MICHELETTO

Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E
SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**



ASSIS CHATEAUBRIAND - PR

(Processo Administrativo nº 20.022/2025)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de moradia assistida 24 horas (Serviço Residencial Terapêutico – SRT Tipo II), vinculado à RAPS/CAPS, por credenciamento, com pagamento por residente/mês, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
------	---------------	--------	--------	-------------------------	-------	-------------------	-----------------	----------------

1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO NO SERVIÇOS RESIDENCIAIS TERAPÊUTICOS (SRTS), EM PERÍODO INTEGRAL PARA ADULTOS, AMBOS OS SEXOS. PODENDO OS ENCAMINHADOS APRESENTAREM DEFICIÊNCIA FÍSICA, PATOLOGIA MENTAL DE LEVE A GRAVE OU ESTAREM EM SITUAÇÃO DE ROMPIMENTO DE VÍNCULO FAMILIAR (GRAU I OU II).	-	38789	MÊS	12	5.612,50	56.125,00	673.500,00
---	--	---	-------	-----	----	----------	-----------	------------

1.2. A execução dar-se-á por demanda real, com até 10 (dez) moradores simultâneos em SRT Tipo II, adotando-se como teto de referência anual 120 vaga-mês. As quantidades são estimativas e poderão ser ajustadas conforme o perfil assistencial dos usuários, a disponibilidade orçamentária e eventuais decisões judiciais, com pagamento restrito ao que for efetivamente executado, por residente/mês, condicionado aos entregáveis e ao atesto. Não haverá reserva compulsória de vagas, e as inserções ocorrerão mediante Autorização de Acolhimento emitida pela RAPS (CAPS/gestão), com prioridade para os casos urgentes e para as determinações judiciais.

1.3. Credenciamento por e-mail e janela de recebimento.

O credenciamento ocorrerá exclusivamente por meio do envio da documentação para o e-mail credenciamento.saude@assischateaubriand.pr.gov.br, devendo a interessada identificar, no assunto e/ou no corpo da mensagem, o número do Edital de Chamamento Público e o respectivo objeto. A data e o horário de recebimento do e-mail na caixa de entrada do endereço eletrônico indicado constituirão a confirmação do envio da documentação. A janela de recebimento será aberta na data e no horário definidos no Edital e permanecerá disponível em fluxo contínuo e caráter permanente, enquanto vigente o edital de chamamento e enquanto subsistirem o interesse público e a necessidade administrativa. Serão aceitos pedidos de credenciamento a qualquer tempo, observadas as condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência. A Administração poderá promover, mediante ato formal devidamente motivado, a revisão, alteração, suspensão ou encerramento do chamamento, assegurada a publicidade dos atos. Os comunicados oficiais, inclusive esclarecimentos, diligências, resultados e convocações, ocorrerão por meio do e-mail credenciamentosaudessischat@gmail.com, sem prejuízo de publicação no sítio oficial do Município, competindo à proponente acompanhar regularmente tais canais.

1.4. Registro cadastral, ordem e convocações.

Deferida a habilitação, a interessada passará a integrar o Registro Cadastral de Credenciadas, recebendo numeração sequencial de credenciamento (NSC), que definirá sua posição na fila de convocações, observada a ordem de habilitação no procedimento de credenciamento processado por meio do envio eletrônico da documentação ao e-mail oficial. As novas habilitadas ingressarão ao final da fila.

1.4.1. As convocações ocorrerão por vaga, observados os seguintes critérios:

(i) proximidade em relação ao Município de Assis Chateaubriand, considerada a rota de menor tempo entre o Paço Municipal e o SRT, com rodízio entre as unidades mais próximas;

(ii) em caso de empate, será observado o menor SLA de admissão e, persistindo, a ordem cronológica de habilitação e, em último caso, sorteio;

(iii) a credenciada convocada deverá manifestar aceite no prazo de até 2 (duas) horas úteis e promover a admissão em até 24 (vinte e quatro) horas, ressalvadas as hipóteses urgentes ou decorrentes de ordem judicial, em que o prazo máximo será de 12 (doze) horas.

1.4.2. Na hipótese de ausência de resposta no prazo, inexistência de vaga disponível ou incompatibilidade objetiva com requisito essencial do PTS ou do edital, o motivo será registrado no procedimento, com convocação da próxima credenciada da fila. O vínculo permanecerá enquanto subsistirem a indicação terapêutica, a vigência contratual e a adequação técnica da unidade credenciada.

1.4.3. A contratação ocorrerá de forma individualizada por paciente, mediante instrumento contratual e/ou ordem de serviço por residente, permanecendo a credenciada na lista para futuras convocações, conforme a dinâmica do rodízio. As convocações, diligências e comunicações dar-se-ão por meio do e-mail oficial credenciamento.saude@assischateaubriand.pr.gov.br, sem prejuízo da utilização dos demais canais oficiais da Administração para fins de publicidade dos atos. Recusas injustificadas e o não atendimento das condições pactuadas

~~sujeitarão a credenciada ao respectivo registro e à aplicação das sanções cabíveis, podendo, quando previsto no edital e no contrato, haver rebaixamento ou suspensão temporária no rodízio.~~

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.5. ~~O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.~~

OU

1.6. O objeto da contratação tem a natureza de serviços especiais, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6.1. O objeto Serviço Residencial Terapêutico – SRT Tipo II exige execução continuada e personalíssima, com equipe multiprofissional 24h, Plano Terapêutico Singular, protocolos de cuidado, integração à RAPS/CAPS e atendimentos orientados por critérios técnico-qualitativos, além de requisitos sanitários específicos (CNES, licenças, AVCB). Tais características afastam a padronização própria de “serviços comuns” (art. 6º, XXI, da Lei nº 14.133/2021), razão pela qual, conforme o ETP, o objeto deve ser classificado como serviços especiais.

1.7. Em consulta ao Catálogo de Serviços do Compras.gov.br (CATSER/SIASG) em 22/09/2025, não foi identificado código específico que descreva o objeto “Serviço Residencial Terapêutico (SRT) Tipo II – moradia assistida 24h vinculada à RAPS/CAPS, até 10 moradores”. Assim, não se aplicará CATSER neste processo.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.8. ~~O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.~~

OU

1.9. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista as características de moradia assistida 24h com equipe permanente e PTS; a necessidade recorrente e de prazo indeterminado; e a medição mensal por residente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa pelos ganhos de estabilidade assistencial, previsibilidade e governança.

Prazo de vigência

1.10. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, prorrogável por períodos sucessivos até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, condicionada a cada prorrogação à vantajosidade, à manutenção das condições de habilitação e à existência de créditos orçamentários no exercício.

1.10.1. As ordens de serviço individuais terão vigência vinculada à permanência do usuário na residência terapêutica e ao contrato matriz, encerrando-se com alta, transferência, óbito ou descontinuidade clínica devidamente registrada no PTS, com faturamento pro rata die quando couber. A Administração poderá extinguir o contrato na data de aniversário, com aviso prévio mínimo de 60 (sessenta) dias, se não houver créditos ou se a contratação deixar de ser vantajosa.

OU

1.11. ~~O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo, limitado a 5 anos] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

OU

1.12. ~~O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo, limitado a um ano da ocorrência da emergência ou calamidade] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.~~

1.13. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 do Município de Assis Chateaubriand, constante do Anexo do Decreto Municipal nº 114/2026, que alterou o Anexo do Decreto nº 083/2026, no item 190, com a descrição: “Credenciamento de Serviços Residenciais Terapêuticos – SRTs, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Assis Chateaubriand – Paraná”.

OU

2.3. ~~O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.~~

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto, deverão ser observados, quando aplicáveis à natureza do serviço e à estrutura da unidade credenciada, os seguintes requisitos, com fundamento nas boas práticas de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas:

4.1.1. Registra-se que, até a presente data, não há Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) formalmente instituído no Município de Assis Chateaubriand. Ainda assim, este Termo de Referência adota critérios de sustentabilidade compatíveis com o objeto da contratação.

4.1.2. Gestão de resíduos. A contratada deverá adotar medidas de segregação, acondicionamento, armazenamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados na execução do serviço, observada a legislação aplicável, inclusive quanto aos resíduos de serviços de saúde, quando houver.

4.1.3. Água e efluentes. A unidade deverá dispor de solução regular para abastecimento de água e destinação de efluentes, observadas as normas sanitárias e ambientais aplicáveis, promovendo a manutenção preventiva dos sistemas existentes, quando cabível.

4.1.4. Eficiência energética. Deverão ser adotadas, sempre que possível, medidas de uso racional de energia, com preferência por iluminação eficiente e equipamentos de menor consumo energético.

4.1.5. Insumos de menor impacto. A contratada deverá priorizar, sempre que possível, a utilização de produtos de limpeza e higienização com menor impacto ambiental, bem como promover o armazenamento seguro desses materiais.

4.1.6. Resíduos orgânicos e óleo de cozinha. Quando houver geração desses resíduos, a contratada deverá adotar destinação ambientalmente adequada, observadas as normas aplicáveis e as soluções disponíveis no Município.

4.1.7. Manejo integrado de pragas. Quando necessário, a contratada deverá adotar medidas preventivas e corretivas adequadas para controle de pragas, observada a legislação aplicável e a utilização de empresa habilitada, quando exigido.

4.1.8. Materiais e mobiliário. Nas hipóteses de aquisição, reposição ou manutenção de materiais e mobiliário relacionados à execução contratual, deverá ser dada preferência, sempre que possível, a itens duráveis, reparáveis e de menor impacto ambiental.

4.1.9. Lavanderia e higienização. Quando a unidade realizar internamente atividades de lavanderia e higienização, deverão ser adotadas medidas para uso racional de água, energia e insumos, bem como destinação adequada dos efluentes e resíduos decorrentes dessas atividades.

4.1.10. *Logística sustentável. Quando houver deslocamentos vinculados à execução contratual, deverão ser adotadas, sempre que possível, medidas de otimização de rotas e redução de impactos operacionais.*

4.1.11. *Acessibilidade e inclusão. A contratada deverá observar, no que couber, condições de acessibilidade, segurança e inclusão compatíveis com o atendimento prestado e com a natureza do serviço.*

4.1.12. *Treinamento e capacitação. A contratada deverá promover orientação e capacitação periódica de sua equipe quanto às boas práticas de higiene, manejo de resíduos, uso racional de recursos e demais rotinas relacionadas à execução do objeto, quando aplicável.*

Indicação de marcas ou modelos

4.2. *Não se aplica neste processo.*

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. *Não se aplica neste processo.*

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. *Não se aplica neste processo.*

Subcontratação

4.5. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

6.21.1. *A Lei nº 14.133/2021 admite subcontratação parcial e limitada e veda a transformação do contratado em mero intermediário; no SRT (serviço contínuo, 24h, com PTS e vinculação à RAPS), a execução direta pela credenciada é condição para garantir continuidade do cuidado, rastreabilidade clínica e responsabilização do RT.*

4.6. *É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:*

4.6.1. *cuidado assistencial 24 horas por cuidadores e atuação do(a) técnico(a) de enfermagem;*

4.6.2. *responsabilidade técnica, elaboração/execução e revisão do PTS, registros assistenciais e gestão da terapia;*

4.6.3. *gestão de medicamentos, elaboração de relatórios mensais, indicadores, reuniões de caso e comunicações com a RAPS/CAPS.*

OU

4.7. ~~*É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de XX% (xxxx por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:*~~

4.8. ~~*É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:*~~

4.8.1 ~~*[...];*~~

4.8.2 ~~*[...]; e*~~

4.8.3 ~~*[...];*~~

4.9. ~~*Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:*~~

4.9.1 ~~*[...];*~~

4.9.2 ~~*[...]; e*~~

4.9.3 ~~*[...];*~~

4.10. *Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do*

subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.11. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.12. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.13. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.14. ~~Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).~~

Garantia da contratação

4.15. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

OU

4.16. ~~Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a XX% (xxxx por cento) do valor [total] OU [anual] da contratação.~~

4.16.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

4.17. ~~Em caso de opção pelo seguro garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.~~

4.17.1 ~~A apólice de seguro garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.~~

4.17.2 ~~Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.~~

4.17.3 ~~A apólice de seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.~~

4.17.4 ~~Será permitida a substituição da apólice de seguro garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.~~

4.17.5 ~~Caso o adjudicatário não opte pelo seguro garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.~~

- 4.18. ~~Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.~~
- 4.19. ~~Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.~~
- 4.20. ~~No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.~~
- 4.21. ~~Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.~~
- 4.21.1 ~~O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).~~
- 4.22. ~~A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:—~~
- 4.22.1 ~~prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;~~
- 4.22.2 ~~multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e~~
- 4.22.3 ~~obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.~~
- 4.23. ~~Em caso de seguro garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.~~
- 4.24. ~~No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.~~
- 4.25. ~~Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.~~
- 4.26. ~~Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.~~
- 4.27. ~~O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.~~
- 4.27.1 ~~O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.~~
- 4.27.2 ~~Caso se trate da modalidade seguro garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.~~
- 4.28. ~~Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização,~~

acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.28.1 ~~A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.~~

4.28.2 ~~A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.~~

4.29. ~~A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.~~

4.29.1 ~~Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;~~

4.29.2 ~~Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;~~

4.29.3 ~~Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.~~

4.30. ~~O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.~~

4.31. ~~O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.~~

4.32. ~~A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.~~

Vistoria

4.33. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.34. Sem prejuízo, a Administração poderá realizar vistorias, inspeções e diligências a qualquer tempo, inclusive antes da contratação e durante a execução, para verificar condições do imóvel, conformidade com o TR/ETP, requisitos sanitários/segurança e qualidade da prestação.

4.35. A contratada (ou proponente, quando aplicável) deverá franquear o acesso da fiscalização, indicar responsável para acompanhamento e fornecer documentos e informações solicitadas. A recusa ou obstrução injustificada caracteriza descumprimento contratual e sujeita às penalidades cabíveis.

OU

4.36. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das XX horas às XX horas.

4.37. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.38. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.38.1..... ~~[incluir outras instruções sobre vistoria];~~

4.38.2..... ~~[incluir outras instruções sobre vistoria].~~

4.39. ~~Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.~~

4.40. ~~A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.~~

Instalação de escritório

4.41. *Considera-se imprescindível, para a adequada execução dos serviços, que a contratada possua ou instale escritório/base administrativa na localidade onde estiver situada a Residência Terapêutica (SRT Tipo II), podendo funcionar nas próprias dependências do serviço. Não se exige sede/escritório no Município de Assis Chateaubriand/PR quando a residência estiver instalada em outro município, garantindo-se a interface com a RAPS/CAPS local, a resposta a emergências e a interlocução com a fiscalização.*

Margem de Preferência

4.42. *Não se aplica.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.2. *O credenciamento ocorrerá exclusivamente por meio do envio da documentação para o e-mail credenciamento.saude@assischateaubriand.pr.gov.br, devendo a interessada identificar, no assunto e/ou no corpo da mensagem, o número do Edital de Chamamento Público e o respectivo objeto. A data e o horário de recebimento do e-mail na caixa de entrada do endereço eletrônico indicado constituirão a confirmação do envio da documentação. Os documentos deverão ser apresentados em arquivo PDF legível e pesquisável, preferencialmente em formato PDF/A e, quando digitalizados, com OCR, bem como, quando exigido, com assinatura eletrônica válida. Diligências sanáveis poderão ser solicitadas na forma do edital; a ausência de documento essencial implicará indeferimento do pedido, sendo possível novo envio a qualquer tempo, enquanto vigente o edital de chamamento.*

5.3. *Os pedidos serão recebidos em fluxo contínuo, enquanto vigente o edital de chamamento, e analisados em ordem cronológica de recebimento no e-mail oficial credenciamento.saude@assischateaubriand.pr.gov.br, observados os prazos de saneamento previstos no edital.*

5.4. *Atendidos todos os requisitos, a proponente será declarada credenciada e incluída no Registro de Credenciados, recebendo Numeração Sequencial de Credenciamento (NSC), que definirá sua posição na fila técnica. As novas credenciadas, enquanto vigente o edital de chamamento, ingressarão ao final da fila.*

5.5. *A Regulação manterá Fila Única de Pacientes, com identificação anonimizada, e Mapa de Vagas/Lista Técnica de Credenciados, contendo, no mínimo: NSC/ordem, tipo de residência (mista/feminina/masculina), capacidade, vagas ativas e condições de acessibilidade, com atualização diária ou sempre que houver alteração relevante.*

5.6. *As convocações observarão:*

5.6.1. *Proximidade de Assis Chateaubriand (menor tempo/distância por rota rodoviária de menor duração, apurada em ferramenta pública e registrada no processo);*

5.6.2. *Rodízio entre as credenciadas mais próximas, para distribuição equitativa;*

5.6.3. *Desempates: (i) SLA médio de admissão mais baixo; (ii) ordem NSC; (iii) sorteio.*

- 5.6.4. *Exceções justificadas: pode-se superar a ordem quando houver condição essencial do caso (ex.: acessibilidade indispensável; residência exclusivamente feminina/masculina; determinação judicial), com fundamentação na regulação.*
- 5.7. *A Administração não assume volume mínimo. A formalização dar-se-á por necessidade, mediante Ordem de Serviço (OS) individual por usuário aceito, sem exclusividade de prestador, podendo haver convocação de outros credenciados conforme demanda, perfil/compatibilidade do usuário (PTS) e disponibilidade de vaga.*
- 5.8. *Esclarecimentos, diligências, resultados e convocações ocorrerão exclusivamente por meio do e-mail credenciamento.saude@assischateaubriand.pr.gov.br , sem prejuízo da publicação dos atos no portal oficial do Município, quando cabível. Será divulgado relatório mensal, sem identificação de dados pessoais, contendo chamadas, tempos de resposta, aceites, negativas e ocupação de vagas, observadas as disposições da LGPD.*
- 5.9. *Início da execução*
- 5.10. *Início condicionado à comprovação de CNES ativo como SRT Tipo II, licença sanitária, alvará e PPCI/AVCB quando aplicável.*
- 5.11. *Ao ser chamada, a credenciada deverá:*
- 5.11.1. *Urgente/judicial: confirmar o aceite ou apresentar justificativa em até 2 (duas) horas úteis, contadas da convocação, e realizar o acolhimento em até 12 (doze) horas.*
- 5.11.2. *Eletiva: confirmar o aceite em até 2 (duas) horas úteis, contadas da convocação, e realizar o acolhimento em até 24 (vinte e quatro) horas.*
- 5.11.3. *A ausência de resposta no prazo será registrada como negativa por não resposta. Na hipótese de inexistência de vaga disponível ou de incompatibilidade objetiva com requisito essencial do caso, inclusive necessidade de acessibilidade específica ou inadequação ao perfil terapêutico exigido, a credenciada deverá apresentar justificativa formal, com o respectivo registro no processo, procedendo-se à convocação da próxima da fila. Havendo aceite e posterior impossibilidade de atendimento, o fato será registrado e a próxima credenciada será imediatamente convocada, sem prejuízo da aplicação das consequências contratuais cabíveis, inclusive advertência, suspensão de rodízio, multa e, em caso de reiteração, descredenciamento.*
- 5.12. *Métodos, rotinas e requisitos assistenciais*
- 5.12.1. *Equipe 24h: cuidadores em escala ininterrupta; técnico(a) de enfermagem diário; responsável técnico; retaguarda multiprofissional articulada à RAPS/CAPS.*
- 5.12.2. *PTS e registros: PTS após ingresso e revisões periódicas; registros assistenciais fidedignos.*
- 5.12.3. *Governança e relatórios: relatório mensal por morador; reuniões de caso com a rede; indicadores de processo/resultado.*
- 5.12.4. *Transporte e logística do cuidado: garantir comparecimento a consultas/exames/atividades do PTS, providenciando suporte de deslocamento quando necessário.*
- 5.12.5. *Segurança sanitária e ambiental: manejo de RSU/RSS, potabilidade da água, higiene, controle de pragas, manutenção predial e condições de segurança.*
- 5.12.6. *LGPD e segurança da informação: prontuários/PTS em repositório restrito, controle de perfis de acesso e registro de incidentes.*
- 5.13. *Medição e faturamento.*

- 5.13.1. *Medição mensal por residente atendido (ou unidade definida no edital), com base no relatório mensal, listas/indicadores e atesto. Faturamento pro rata die quando houver alta, transferência ou óbito no período.*
- 5.14. *Glosas e sanções.*
- 5.14.1. *Inexecuções parciais ou descumprimento de rotinas mínimas ensejam glosa proporcional, sem prejuízo de sanções (advertência, multa, suspensão, descredenciamento), conforme contrato.*
- 5.15. *Cronograma e etapas*
- 5.15.1. *Etapa 1 – Credenciamento e habilitação: recebimento dos documentos exclusivamente por meio do e-mail credenciamento.saude@assischateaubriand.pr.gov.br, com análise em ordem cronológica de recebimento no endereço eletrônico oficial, observados os prazos e condições previstos no edital, seguida da publicação dos resultados e da formação do Registro de Credenciados, com atribuição da respectiva Numeração Sequencial de Credenciamento (NSC).*
- 5.15.2. *Etapa 2 – Convocação por necessidade: chamada conforme proximidade + rodízio e demais critérios; emissão de OS/contrato por usuário.*
- 5.15.3. *Etapa 3 – Início operacional: acolhimento, PTS e integração com a rede local.*
- 5.15.4. *Etapa 4 – Execução contínua e monitoramento: cuidado 24h, relatórios mensais, reuniões de caso e visitas de fiscalização.*
- 5.15.5. *Etapa 5 – Avaliação e melhoria: análise de indicadores, planos de ação e ajustes contratuais quando cabíveis.*

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.16. *Os serviços serão prestados no(s) endereço(s) da(s) Residência(s) Terapêutica(s) credenciada(s), informado(s) pela contratada no ato do credenciamento e posteriormente aprovado(s) pela fiscalização competente, podendo localizar-se em município diverso de Assis Chateaubriand/PR, desde que haja compatibilidade com o interesse público, com os critérios definidos no edital e com a aprovação da Administração.*
- 5.17. *A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com cobertura integral das escalas e manutenção das condições assistenciais exigidas durante toda a execução contratual.*

Rotinas a serem cumpridas

- 5.17.1 A execução contratual observará as rotinas:

- 5.17.1.1. *Diárias: cuidado direto, administração de medicamentos, registros de plantão/ocorrências, higiene pessoal e do ambiente, alimentação, conferência de segurança (gás, elétrica, extintores), checklists de turno e comunicação de eventos à gestão;*
- 5.17.1.2. *Semanais: conferência de estoque/medicamentos e validade, revisão de cronograma de consultas/exames/atividades, manutenção leve e organização de espaços;*
- 5.17.1.3. *Mensais: relatório individual por morador (com PTS atualizado), reunião de caso com a rede, consolidação de indicadores e envio à fiscalização;*
- 5.17.1.4. *Periódicas/por demanda: atualização documental (licenças, CNES), treinamento de equipe, visitas técnicas/fiscalização e execução de planos de melhoria.*

Materiais a serem disponibilizados

5.18. *Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*

- 5.18.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá fornecer, instalar, manter e repor os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades proporcionais ao número de moradores e em condições de uso seguro e higiênico (itens de uso pessoal e saúde novos; demais itens novos ou em perfeito estado), observando as normas sanitárias e de segurança.
- 5.18.2. Mobiliário, segurança e utilidades do domicílio (por residência, até 10 moradores)
- 5.18.3. Dormitórios: camas/estrados, colchões com capa impermeável, travesseiros, jogos de roupa de cama e banho (mín. 2 jogos por morador), armários/roupieiros ou cômodas.
- 5.18.4. Áreas comuns: mesa e cadeiras, sofás/poltronas, estante/racks, iluminação adequada (preferência LED).
- 5.18.5. Cozinha e lavanderia: geladeira, fogão com forno, botijão/installação de gás com válvula/abrigo, micro-ondas, purificador/filtro, máquina de lavar, tanquinho/tanque, varal.
- 5.18.6. Segurança e prevenção: extintores e sinalização conforme PPCI/AVCB, kit de primeiros socorros, lanterna, nobreak/estabilizador para equipamentos essenciais, detectores de fumaça (quando aplicável).
- 5.18.7. Acessibilidade e apoio: barras de apoio em banheiros/rotas, cadeira de rodas dobrável e andador (conforme PTS), tapetes antiderrapantes, campainha/alarme sonoro.
- 5.18.8. Utensílios domésticos, higiene, limpeza e resíduos
- 5.18.9. Cozinha/mesa: panelas e assadeiras, utensílios (facas, colheres, conchas), talheres, pratos, copos, canecas, potes com tampa, tábuas identificadas (carne/verduras), luvas térmicas, toucas e aventais.
- 5.18.10. Higiene e limpeza: detergente, desinfetante, sabão, álcool 70%, esponjas, panos, rodos, vassouras, baldes, EPI (luvas, avental, máscara para limpeza), dosadores quando houver produto concentrado.
- 5.18.11. Lavanderia: sabão (pó/líquido), amaciante (quando aplicável), sacos para roupa suja, cestos/organização.
- 5.18.12. Resíduos (RSU/RSS): lixeiras com tampa e pedal, sacos coloridos por segregação, caixa para perfurocortantes, suportes e etiquetas; contrato/licença para coleta de RSS quando aplicável.
- 5.18.13. Higiene pessoal (por morador): escova e creme dental, sabonete, xampu, desodorante, lâmina/kit de barbear (quando aplicável), itens de cuidados íntimos, toalhas (mín. 2 por morador).
- 5.18.14. Equipamentos e materiais assistenciais, administrativos e TI
- 5.18.15. Saúde/monitoramento básico: esfigmomanômetro, termômetro, oxímetro, balança digital, glicosímetro (quando indicado), maleta de curativos (gazes, SF 0,9%, ataduras, esparadrapo, curativo não aderente), termômetro mínimo-máximo para geladeira (quando houver medicamento termolábil) e termohigrômetro ambiente.
- 5.18.16. Medicamentos e insumos: conforme PTS e prescrição, com controle de estoque/validade e armazenamento seguro; geladeira exclusiva para medicamentos quando houver necessidade de refrigeração.
- 5.18.17. Administração/registro: computador com internet, impressora/scanner, pastas/arquivos, formulários/planilhas de escala e registros, cofre/armário com chave para prontuários/medicação controlada (observando LGPD).

- 5.18.18. Transporte de apoio: kits de deslocamento (mochila com documentos, água, lanche, capa de chuva), cadeiras de transporte simples quando indicado.
- 5.18.19. Reposição e manutenção: itens danificados/insuficientes devem ser substituídos em até 48 horas após notificação da fiscalização (24h para itens críticos à segurança/saúde). Quantidades poderão ser ajustadas proporcionalmente ao número de moradores e às necessidades do PTS, mediante anuência da gestão do contrato.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.19. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 5.19.1 Volume e variabilidade da demanda. A inserção de moradores ocorrerá por credenciamento e demanda regulada (cadastro de reserva), com transferências imediatas prioritárias e novas admissões conforme necessidade. A ocupação é flutuante e não há compromisso de quantitativo mínimo, devendo a proposta considerar escalabilidade (entrada e saída de moradores).
- 5.19.2 Capacidade e recursos assistenciais. Cada residência terapêutica terá capacidade máxima de até 10 (dez) moradores, com cobertura 24h/7 por cuidadores em escala, técnico(a) de enfermagem diário e responsável técnico. Materiais, insumos e rotinas devem ser dimensionados por morador (pagamento por produção efetivamente realizada: residente/mês ou diária).
- 5.19.3 Territorialidade e integração em rede. A residência deverá operar na localidade onde está instalada, com CNES SRT II vinculado ao CAPS e articulação com a RAPS/AB. A proposta deve prever logística de deslocamento para consultas, exames e atividades do PTS, garantindo continuidade do cuidado e comparecimento quando necessário.

Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

5.20. ~~Providências necessárias para a efetivação de desapropriação autorizada pelo poder público:~~

5.20.1 ~~f...f;~~

5.20.2 ~~f...f; e~~

5.20.3 ~~f...f;~~

5.21. ~~Responsabilidade por cada fase do procedimento expropriatório:~~

5.21.1 ~~f...f;~~

5.21.2 ~~f...f; e~~

5.21.3 ~~f...f;~~

5.22. ~~Responsabilidade pelo pagamento das indenizações devidas:~~

5.22.1 ~~f...f;~~

5.22.2 ~~f...f; e~~

5.22.3 ~~f...f;~~

5.23. ~~Estimativa do valor a ser pago a título de indenização pelos bens expropriados, incluindo custos correlatos:~~

5.23.1 ~~f...f;~~

5.23.2 ~~f...f; e~~

5.23.3 ~~f...f;~~

5.24. ~~Distribuição objetiva de riscos entre as partes:~~

5.24.1 Risco pela diferença entre o custo da desapropriação e a estimativa de [Contratante][e][Contratado]

5.24.2 Risco pelos eventuais danos e prejuízos ocasionados por atraso na disponibilização dos bens expropriados: [Contratante][e][Contratado]

5.24.3 [...]

5.24.4 O registro de imissão provisória na posse e/ou o registro de propriedade dos bens a serem desapropriados deverá ser efetuado em nome de []

5.25. Na contratação semi-integrada, mediante prévia autorização do Contratante, o projeto básico poderá ser alterado, desde que demonstrada a superioridade das inovações propostas pelo Contratado em termos de redução de custos, de aumento da qualidade, de redução do prazo de execução ou de facilidade de manutenção ou operação, assumindo o Contratado a responsabilidade integral pelos riscos associados à alteração do projeto básico.

5.26. Nas hipóteses em que for adotada a contratação integrada ou semi-integrada, é vedada a alteração dos valores contratuais, exceto nos seguintes casos:

5.26.1 para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior;

5.26.2 por necessidade de alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido do Contratante, desde que não decorrente de erros ou omissões por parte do Contratado, observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.26.3 por necessidade de alteração do projeto nas contratações semi-integradas, nos termos do §5º do art. 46 da Lei nº 14.133, de 2021; e

5.26.4 por ocorrência de evento superveniente alocado na matriz de riscos como de responsabilidade do Contratante.

5.27. Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo Contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação do Contratante, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do Contratado pelos riscos associados ao projeto básico.

Especificação da garantia do serviço

5.28. Por se tratar de serviço continuado, não se aplica “garantia pós-entrega”. A contratada garante a adequada execução durante toda a vigência, obrigando-se a corrigir, refazer ou complementar quaisquer não conformidades sem ônus e nos seguintes prazos máximos, contados da notificação da fiscalização:

a) Ocorrências assistenciais críticas: até 6 horas;

b) Cobertura de escala/equipe: até 24 horas;

c) Registros, relatórios e PTS: até 2 dias úteis;

d) Reposição de itens materiais críticos à segurança/saúde: até 24 horas (demais itens em 48 horas).

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

OU

5.30. ~~O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo XX (xxxxx) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

Uniformes

5.31. *Os empregados da contratada deverão utilizar uniformes condizentes com a atividade, adequados a todas as estações, em bom estado de conservação e higiene, com identificação funcional visível. O fornecimento e a substituição dos uniformes são de responsabilidade exclusiva da contratada, sem qualquer custo ao empregado, devendo providenciar a troca sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação, conforme orientação da fiscalização.*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.32. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.32.1 *Preaviso e cronograma: apresentação, em até 30 (trinta) dias antes do término/rescisão, de Plano de Transição com cronograma, responsáveis e riscos; em casos emergenciais, execução imediata do Plano de Contingência.*

5.32.2 *Mapeamento assistencial: relação nominal dos moradores, contatos de referência, situação clínica/sociofamiliar, PTS atualizado, agenda de consultas/exames e pendências.*

5.32.3 *Comunicações: aviso formal à RAPS/CAPS, Atenção Básica, familiares/responsáveis e à fiscalização municipal sobre o cronograma de transferência.*

5.33. *Transferência assistencial e documental.*

5.33.1 *Continuidade do cuidado: manutenção integral do serviço 24h até a alta/transferência segura do último morador ou assunção pelo novo prestador, sem solução de continuidade.*

5.33.2 *Entrega de prontuários e registros: disponibilização ao Município/novo prestador de prontuários completos, PTS, relatórios mensais, escalas e ocorrências, em meio físico e digital (PDF/CSV quando aplicável), observando LGPD (cadeia de custódia, criptografia e termo de confidencialidade).*

5.33.3 *Conciliação medicamentosa e insumos: inventário e transferência formal de medicamentos/insumos por morador; ajuste de estoques e devolução/descarta correto de itens vencidos/indevidos.*

5.33.4 *Bens e chaves: devolução de bens, chaves, crachás/acessos e documentos eventualmente fornecidos pela Administração; retirada de marcas/placas da contratada quando pertinentes.*

5.34. *Encerramento administrativo-financeiro.*

5.34.1 *Relatório Final de Encerramento: consolidação de moradores atendidos, indicadores, não conformidades e medidas saneadoras, acompanhado dos comprovantes de destinação de resíduos, treinamentos e vitórias.*

5.34.2 *Medição final e glosas: apresentação da medição derradeira, sujeita a glosas proporcionais; emissão do Termo de Recebimento Definitivo da competência final, quando cabível.*

5.34.3 *Quitações legais: comprovação de obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas à equipe alocada no contrato, sem ônus para o Município.*

5.34.4 *Arquivamento e guarda: confirmação de entrega/recebimento de todos os dados/documentos; definição de prazo de guarda pela contratada e eliminação segura de cópias redundantes, conforme LGPD e normas aplicáveis.*

5.34.5 ~~{...};~~

5.34.6 ~~{...}; e~~

OU

5.35. ~~Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.~~

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. *O Contratado deverá manter preposto no local da execução durante todo o período em que houver moradores acolhidos, com cobertura 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana (um responsável por turno). O preposto deve ter poderes para representar a contratada, receber notificações, tomar decisões imediatas e sanar não conformidades. Em caso de ausência, a contratada indicará substituto previamente, mantendo contatos atualizados (telefone e e-mail) junto à fiscalização.*

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. *Rotina documental e regulatória (mensal e por demanda).*
- 6.16.1. *Verificar CNES ativo como SRT II vinculado ao CAPS e licenças vigentes (sanitária, localização/funcionamento e PPCI/AVCB);*
- 6.16.2. *Conferir escalas 24h, folha de ponto/assinaturas e vínculo dos profissionais (incluindo RT e Téc. de Enfermagem diário);*
- 6.16.3. *Checar prontuários/PTS (existência, atualização e assinaturas), relatórios mensais e atas de reunião de caso;*
- 6.16.4. *Validar comprovantes de coleta/destinação de RSS, limpeza, controle de pragas e manutenção preventiva;*
- 6.16.5. *Verificar subcontractações autorizadas (quando houver), contratos/licenças da subcontratada e atendimento à LGPD (termos de confidencialidade, controle de acesso, registro de incidentes);*
- 6.16.6. *Conferir uniformes e EPIs (entrega mediante recibo e reposição) e treinamentos realizados.*
- 6.17. *Rotina técnico-assistencial e de ambiente (in loco — periódica e extraordinária).*
- 6.17.1. *Vistoriar condições do imóvel (acessibilidade, ventilação/iluminação, segurança contra incêndio, higiene e organização);*
- 6.17.2. *Verificar administração/controle de medicamentos, validade/armazenamento, geladeira exclusiva quando necessário e termometria;*
- 6.17.3. *Conferir rotina diária de cuidado, alimentação, higiene pessoal/ambiental, registros de plantão e comunicação de ocorrências;*
- 6.17.4. *Entrevistar preposto por turno e amostrar presença/qualificação da equipe;*
- 6.17.5. *Verificar logística de deslocamentos (consultas/exames/atividades) e evidências de comparecimento.*
- 6.18. *Rotina de medição, desempenho e controle (mensal).*
- 6.18.1. *Validar a medição mensal (unidade pactuada), condicionada a relatório, PTS vigente e comprovação de escala 24h;*
- 6.18.2. *Aferir indicadores mínimos: ocupação, tempo de resposta às chamadas (urgente/eletiva), comparecimento $\geq$ 95%, reinternações, eventos adversos e satisfação do usuário/família (quando aplicável);*
- 6.18.3. *Aplicar glosas proporcionais por inexecução parcial, registrar não conformidades e pactuar plano de ação com prazos e responsáveis;*
- 6.18.4. *Encaminhar relato consolidado ao(à) Gestor(a) e, quando cabível, ao Controle Interno/Conselho de Saúde.*
- 6.19. **Regime trabalhista e jornada**

- 6.19.1. *A gestão de jornada, compensações, banco de horas e benefícios (VT/VA etc.) é exclusiva da contratada, conforme CLT e instrumentos coletivos. É vedada ingerência da Administração sobre tais relações, sem prejuízo da fiscalização do resultado do serviço.*
- 6.20. Cobertura assistencial mínima
- 6.20.1. *A contratada deverá assegurar cobertura 24h/7 (cuidadores por turno, técnico(a) de enfermagem diário e responsável técnico). Ausências devem ser imediatamente supridas. Em intercorrência, o preposto deve atender de pronto e providenciar substituição em até 2 (duas) horas.*
- 6.21. Escalas, ponto e evidências para auditoria
- 6.21.2. *A contratada manterá escala nominal por turno e registros de ponto/diários de plantão, disponibilizando-os à fiscalização quando solicitados, apenas para comprovar a execução (sem gestão de jornada pela Administração).*
- 6.22. Continuidade em feriados/recessos
- 6.22.1. *A contratada deverá apresentar plano de revezamento para feriados/recessos, sem interrupção do serviço. Mudanças de escala devem ser comunicadas à fiscalização com antecedência mínima de 48 horas (salvo urgência).*
- 6.23. Notificações e correções
- 6.23.1. *Irregularidades serão notificadas com prazo de saneamento. A persistência poderá gerar multa, suspensão e rescisão, conforme este TR e a Lei nº 14.133/2021.*
- 6.24. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.25. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.26. ~~Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.~~
- 6.27. ~~O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.~~
- 6.28. ~~O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.~~
- 6.29. ~~Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.~~
- 6.30. ~~O desconto do valor referente ao vale alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.~~
- 6.31. ~~Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.~~

- 6.32. ~~Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.~~
- 6.33. ~~O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.~~
- 6.34. ~~O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:~~
- ~~6.34.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;~~
 - ~~6.34.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;~~
 - ~~6.34.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou~~
 - ~~6.34.4 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.~~
- 6.35. ~~Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:~~
- ~~6.35.1 O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;~~
 - ~~6.35.2 O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;~~
 - ~~6.35.3 O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e~~
 - ~~6.35.4 Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.~~
- 6.36. ~~Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.~~
- 6.37. ~~O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:~~
- ~~6.37.1 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou~~
 - ~~6.37.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.~~

Fiscalização Administrativa

- 6.38. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.39. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.40. *Rotina cadastral e documental (mensal e por demanda).*

6.40.1. Verificar a manutenção da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da contratada, inclusive quanto à validade da documentação exigida no contrato, tais como CNPJ ativo, certidões tributárias, FGTS e CNDT;

- 6.40.2. Verificar a manutenção de eventuais garantias contratuais e documentos correlatos, quando exigidos;
- 6.40.3. Controlar os prazos contratuais, inclusive vigência, publicações obrigatórias e cumprimento de notificações administrativas.
- 6.41. 6.41. Rotina financeiro-fiscal (mensal).
- 6.41.1. Conferir a Nota Fiscal eletrônica, a memória de cálculo e os demais documentos exigidos em edital e contrato;
- 6.41.2. Verificar as retenções tributárias aplicáveis, conforme a legislação vigente;
- 6.41.3. Receber declaração da contratada quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas à equipe vinculada à execução do objeto, sem ingerência da Administração na gestão interna da prestadora.
- 6.42. Rotina de medição e glosas (mensal).
- 6.42.1. Confrontar a medição apresentada com os atestes técnicos, relatórios e indicadores da execução, promovendo as glosas proporcionais quando cabíveis;
- 6.42.2. Registrar não conformidades e encaminhá-las ao Gestor(a) do contrato para deliberação quanto às medidas cabíveis, inclusive sanções e ajustes;
- 6.42.3. Providenciar o atesto administrativo para fins de liquidação da despesa, após a regularização de eventuais pendências.
- 6.43. Alterações contratuais e reequilíbrio (por demanda).
- 6.43.1. Instruir apostilamentos e termos aditivos, quando cabíveis, com a documentação de suporte e a devida análise de vantajosidade;
- 6.43.2. Verificar a realização das publicações obrigatórias e a vigência das alterações promovidas.
- 6.44. Transparência e comunicações.
- 6.44.1. Manter o dossiê contratual atualizado, com os documentos, publicações, notificações e respostas relacionadas à execução;
- 6.44.2. Atender às demandas dos órgãos de controle e do controle interno, providenciando os documentos e esclarecimentos necessários no prazo devido;
- 6.44.3. Controlar os prazos recursais e de defesa nos procedimentos administrativos e sancionatórios.
- 6.45. A fiscalização administrativa poderá adotar critérios amostrais e estatísticos, com foco em falhas que tenham impacto relevante na execução contratual como um todo, e não apenas em ocorrências pontuais e isoladas, assegurada a rastreabilidade das verificações realizadas.
- 6.46. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.47. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.47.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.47.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.47.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.47.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.47.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.47.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.47.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.47.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.47.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e 6.47.1.2.4.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.47.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.47.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.47.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.47.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.47.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.47.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.47.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

OU

6.47.1.3.7. documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei nº 14.967/2024.

6.47.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.47.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.47.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.47.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.47.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- 6.48. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.47.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.49. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.47.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.50. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.51. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.52. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.53. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.54. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.55. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.56. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.57. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.58. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.59. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.60. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.61. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.62. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.63. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

- 6.64. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.65. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.66. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.67. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.68. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.69. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.69.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 6.69.2 necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.70. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.70.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
 - 6.70.2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.71. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.72. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.
- 6.73. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.
- 6.74. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.75. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.
- 6.76. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.
- 6.77. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.77.1 ~~ate o quinto dia útil de cada mes, a partir do segundo mes da execução contratual, o relatório~~

~~de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;~~

6.77.2 ~~em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.~~

6.78. ~~O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.~~

6.79. ~~Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.~~

Gestor do Contrato

6.80. Cabe ao gestor do contrato:

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

6.80.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.80.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.80.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.80.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.80.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.80.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, ~~com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o~~ valor dimensionado pela fiscalização e gestão ~~no recebimento definitivo do serviço.~~

6.80.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.80.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.80.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.81. ~~Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).~~

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Unidade de medição e forma de pagamento.

I — Unidade: residente/mês

III — Não há garantia de quantitativo mínimo; paga-se apenas vaga efetivamente.

7.4. Documentos para medição (por competência mensal).

- a) Relatório mensal por residente (com PTS vigente);
- b) Escalas 24h e registros de plantão;
- c) Evidências dos indicadores do IMR (atas de reunião, comparecimento a consultas/exames, incidentes);
- d) Comprovantes regulatórios/sanitários quando solicitados;
- e) Planilha de apuração com entradas/altas e dias ocupados.

7.2. Indicadores e metas mínimas

- a) Cobertura de escala 24h (cuidadores por turno) e técnico(a) de enfermagem diário: 100% dos dias;
- b) PTS elaborado/revisado no período: 100%;
- c) Comparecimento a consultas/exames/atividades do PTS: $\geq 95\%$ (faltas justificadas não computam);
- d) Tempo de resposta às chamadas da regulação: urgente $\leq 6h$; eletiva $\leq 24h$;
- e) Relatório mensal entregue no prazo: 100%.

7.3. Aceitação, atesto e pagamento.

I — Atesto técnico e administrativo após conferência

II — Havendo pendência documental ou técnica, o atesto fica suspenso até saneamento.

III — Pagamento conforme prazos legais, deduzidas glosas quando cabíveis.

7.4. Glosas e descontos objetivos (por competência).

- a) Turno descoberto ($\geq 1h$) sem cuidador: glosa de 15% do valor diário por residente para cada turno afetado (limitada a 45% do dia).
- b) Ausência do(a) técnico(a) de enfermagem (dia): glosa de 20% do valor diário por residente no(s) dia(s) afetado(s).
- c) PTS não elaborado/revisado no mês: glosa de 5% do valor do mês do residente.
- d) Relatório mensal não entregue no prazo: glosa de 10% da competência até entrega.
- e) Meta de comparecimento $< 95\%$ (sem justificativa): glosa de 2% por ponto percentual abaixo da meta (limite 10%).
- f) SLA de resposta descumprido (urgente/eletiva) sem justificativa: 5% do valor diário referente ao evento.

- g) Irregularidade de licença/CNES/AVCB: suspensão da medição da residência até regularização, sem prejuízo de sanções.
- 7.5. Reprocessamento da medição.
- 7.6.1. Correções podem ser apresentadas uma única vez na competência subsequente, com memória de cálculo, sujeitas a validação da fiscalização.
- 7.6. Glosas x sanções.
- 7.7.1. As glosas não substituem sanções contratuais quando houver inexecução reiterada ou grave.
- 7.7. Transparência.
- 7.8.1. A Administração poderá publicar painel mensal (sem dados pessoais) com indicadores agregados de desempenho dos credenciados.
- 7.8. ~~A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo XXX] OU [outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços] OU [o disposto nesta seção].~~
- 7.9. ~~Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.~~
- 7.10. ~~Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:~~
- 7.10.1 ~~não produziu os resultados acordados;~~
- 7.10.2 ~~deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou~~
- 7.10.3 ~~deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.~~
- 7.11. ~~A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.~~
- 7.12. ~~A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:~~
- 7.12.1 ~~f...;~~
- 7.12.2 ~~f...; e~~
- 7.12.3 ~~f...;~~

Recebimento

7.13. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

- 7.13.1 ~~Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.~~
- 7.13.2 ~~Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.~~

7.13.3 *O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.*

7.14. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.15. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.16. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.17. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.18. *Para efeito de recebimento provisório, será considerado, para fins de faturamento, o período de competência mensal compreendido do 1º ao último dia de cada mês-calendário. Nos casos de entrada/alta dentro da competência, a apuração será pro rata temporis pelos dias efetivamente ocupados.*

7.19. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.19.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.19.2 *o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.*

7.20. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.21. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.22. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.23. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.25. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.26. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.26.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.26.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.26.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.26.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.26.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.28. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.30. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.31. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.32. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.33. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.34. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.35. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.35.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.35.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

7.39. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.40. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.41. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA do IBGE* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.42. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.43. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.44. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.44.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.45. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.46. ~~A presente contratação permite a antecipação de pagamento [parcial] OU [total], conforme as regras previstas no presente tópico.~~

7.47. ~~O Contratado emitirá [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo] correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ X.XXX,XX (valor em extenso), tão logo [incluir condicionante— ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.], para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.~~

7.48. ~~Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

7.48.1 R\$ X.XXX,XX (valor em extenso) quando do início da segunda etapa;

7.48.2 (...).

7.49. ~~Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

7.49.1 ~~No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

7.49.2 ~~O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do [especificar o índice de correção monetária a ser adotado], ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.~~

7.50. ~~A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

7.51. ~~O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até XX (xxxxx) dias, contados do recebimento do [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo].~~

7.52. ~~A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

7.53. ~~O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo Contratado:~~

7.53.1 ~~comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo Contratado, para a antecipação do valor remanescente;~~

7.53.2 ~~prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de XX% (xxxxx por cento).~~

7.54. ~~O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.55. **A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º A e 9º B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.**

7.55.1 **O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.**

7.55.2 **A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.**

Repactuação

7.56. **Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.**

7.57. **O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:**

7.57.1 **Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;**

7.57.2 **Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.**

7.58. ~~Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.~~

7.58.1 ~~Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.~~

7.59. ~~A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.~~

7.60. ~~Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.~~

7.61. ~~É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.~~

7.62. ~~Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.~~

7.63. ~~Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.~~

7.63.1 ~~A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.~~

7.63.2 ~~Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.~~

7.63.3 ~~A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.~~

7.63.4 ~~A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.~~

7.63.5 ~~Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.~~

7.63.6 ~~A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio~~

coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.64. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento [indicar o índice a ser adotado], com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.65. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.66. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.67. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.68. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.69. Independentemente do requerimento de repactuação 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.

7.70. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão-de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.71. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.72. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.73. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.74. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

~~7.75. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.~~

~~7.76. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até [indicar o prazo], contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.~~

~~7.77. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.~~

~~7.78. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.~~

~~7.79. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~7.80. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.~~

~~7.81. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.~~

~~7.82. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.~~

~~7.82.1 A revisão dos custos relativos ao vale transporte será formalizada por apostilamento.~~

OU

Reajuste

7.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 07/10/2025.

OU

~~7.83. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais [elaboradas com base no SINAPI/SICRO do mês MM do ano de AAAA] OU [datadas de DD/MM/AAAA].~~

~~7.84. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA do IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.~~

~~7.85. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.~~

~~7.86. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).~~

~~7.87. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).~~

~~7.88. 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.~~

7.89. 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.

7.90. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.91. ~~As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.~~

7.91.1 ~~A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.~~

7.91.2 ~~Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.~~

7.91.3 ~~O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.~~

7.91.4 ~~A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.~~

7.92. ~~O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.~~

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

7.93. ~~Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.~~

7.94. ~~Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado e correspondem ao valor estimado de R\$ X.XXX,XX (valor em extenso), por mês, podendo ser contemplados na proposta do~~

~~interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.~~

OU

7.95. ~~Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.~~

7.96. ~~O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem~~

~~prejuízo das sanções cabíveis.~~

7.97. ~~Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo~~



de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.98. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.99. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.99.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.99.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.99.3 Multa sobre o FGTS; e

7.99.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.100. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.101. O saldo da conta depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.102. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.103. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.104. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.105. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.106. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.107. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

OU

Pagamento pelo fato gerador

7.108. ~~No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:~~

7.109. ~~Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 5/2017:~~

- ~~1. Módulo 1: Composição da Remuneração;~~
- ~~2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;~~
- ~~3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;~~
- ~~4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;~~
- ~~5. Módulo 5: Insumos; e~~
- ~~6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.~~

7.110. ~~Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;~~

7.110.1 ~~A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.~~

7.111. ~~As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:~~

7.111.1 ~~pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;~~

7.111.2 ~~pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;~~

7.111.3 ~~pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;~~

7.111.4 ~~pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e~~

7.111.5 ~~outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.~~

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. *Art. 3º Ao fornecedor licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:*

8.1.1. *Advertência;*

8.1.2. *Multa;*

8.1.3. *impedimento de licitar e contratar;*

8.1.4. *Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.*

8.2. *1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista no inciso II do caput deste artigo.*

8.3. *§ 2º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.*

- 8.4. *Art. 4º A sanção de advertência será aplicada exclusivamente ao fornecedor licitante ou contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.*
- 8.5. *Art. 5º A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.*
- 8.6. *Art. 6º Na gradação dos percentuais das multas a serem aplicada, quando não se justificar a aplicação de percentual superior, serão observados os seguintes parâmetros:*
- 8.6.1 *De 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor contratado, para aquele que deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*
- 8.6.2 *De 6% (seis por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:*
- 8.6.2.1. *Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*
- 8.6.2.2. *Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
- 8.6.2.3. *de 11% (onze por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da parcela inadimplida, para aquele que ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*
- 8.6.2.4. *De 16% (dezesseis por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do valor da parcela inadimplida, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato;*
- 8.6.2.5. *De 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) total contratado, para aquele que:*
- 8.6.2.5.1. *Der causa inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
- 8.6.2.5.2. *Der causa inexecução total do contrato;*
- 8.6.2.5.3. *Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*
- 8.6.2.5.4. *Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- 8.6.2.5.5. *Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- 8.6.2.5.6. *Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*
- 8.6.2.5.7. *Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Parágrafo único. Nos contratos ou nas atas de registro de preço ou instrumentos equivalentes que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput deste artigo e seus incisos, para cálculo da multa, incidirá sobre o valor estimado da contratação.*
- 8.7. *O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, incluindo os pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado. Parágrafo único. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.*
- 8.8. *Art. 8º Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aos responsáveis pelas seguintes infrações:*

- 8.8.1 *Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
- 8.8.2 *Dar causa à inexecução total do contrato;*
- 8.8.3 *deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*
- 8.8.4 *Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*
- 8.8.5 *Não celebrar o contrato ou a ata de registros de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
- 8.8.6 *Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.*
- 8.9. *Art. 9º Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:*
- 8.9.1 *Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*
- 8.9.2 *Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- 8.9.3 *comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- 8.9.4 *Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*
- 8.9.5 *Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Parágrafo único. A sanção prevista no caput desse artigo também poderá ser aplicada às infrações administrativas previstas nos incisos I a VI do art. 8º que justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.*
- 8.10. *A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica.*
- 8.11. *Art. 11. Na aplicação das sanções, a Administração Pública Municipal deve observar:*
- 8.11.1 *A natureza e a gravidade da infração cometida;*
- 8.11.2 *As peculiaridades do caso concreto;*
- 8.11.3 *As circunstâncias agravantes ou atenuantes;*
- 8.11.4 *Os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;*
- 8.11.5 *A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.*
- 8.12. *Art. 12. São circunstâncias agravantes:*
- 8.12.1 *A prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;*
- 8.12.2 *O conluio entre fornecedores para a prática da infração;*
- 8.12.3 *A apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;*
- 8.12.4 *A reincidência;*
- 8.12.5 *A prática de qualquer uma das infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 31 deste Decreto.*

8.13. *Art. 13. Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior. Parágrafo único. Para efeito de reincidência:*

8.13.1 *Considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Municipal, qualquer que tenha sido a sanção imposta;*

8.13.2 *Considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;*

8.13.3 *Não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;*

8.13.4 *Não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em infração anterior.*

8.14. *Art. 14. São circunstâncias atenuantes:*

8.14.1 *A primariedade;*

8.14.2 *Procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;*

8.14.3 *reparar o dano antes do julgamento;*

8.14.4 *Confessar a autoria da infração. Parágrafo único. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.*

8.15. *A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.*

8.16. *Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.*

8.17. *Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.*

8.18. *O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.*

8.19. *A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.*

8.20. *Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.*

8.21. *Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SicaF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.*

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A seleção dar-se-á pelo regime de CREDENCIAMENTO (art. 79 c/c arts. 74, IV, e 78 da Lei nº 14.133/2021), mediante Edital de Chamamento Público de fluxo contínuo, divulgado no PNCP e no sítio oficial do Município. As adesões ocorrerão exclusivamente por meio do envio da documentação para o e-mail credenciamento.saude@assischateaubriand.pr.gov.br, devendo a interessada identificar, no assunto e/ou no corpo da mensagem, o número do edital e o respectivo objeto, sendo que a data e o horário de recebimento do e-mail constituirão a confirmação do envio. A documentação deverá ser apresentada em arquivo PDF legível e pesquisável, preferencialmente em formato PDF/A e, quando digitalizada, com OCR, bem como, quando exigido, com assinatura eletrônica válida. Os pedidos serão analisados em ordem cronológica de recebimento no endereço eletrônico oficial, podendo ser realizadas diligências sanáveis, cabendo à interessada manter todas as condições de habilitação durante a vigência do credenciamento. Os atos de habilitação e indeferimento serão publicados na forma prevista no edital, observada a LGPD. Não haverá disputa de preços, oferecimento de lances ou sessão competitiva, em razão da natureza jurídica do credenciamento.

9.2. Preços, pagamento e revisão

9.2.1. Os valores unitários são fixos, tomando por parâmetro/teto a pesquisa de preços juntada aos autos, admitidas apenas as hipóteses legais de reajuste/revisão e reequilíbrio previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste instrumento (índice/data-base definidos no edital). O pagamento fica vinculado à efetiva execução, aferida e atestada pela fiscalização, sujeita às regras de auditoria e glosa.

9.3. Não exclusividade e convocações sob demanda

9.3.1. O credenciamento não confere exclusividade. As convocações ocorrerão sob demanda, com distribuição equitativa entre credenciados, considerando capacidade ofertada, desempenho e necessidade do serviço, nos termos operacionais deste TR

9.4. Distribuição de vagas e rodízio (critérios objetivos)

9.4.1. As convocações observarão a Lista de Credenciados, a respectiva Numeração Sequencial de Credenciamento (NSC) e a ordem cronológica de habilitação, adotando-se, como critério objetivo principal, a proximidade em relação ao Município de Assis Chateaubriand, considerada a rota rodoviária de menor duração, devidamente registrada no processo, com rodízio entre as unidades mais próximas, a fim de assegurar isonomia na distribuição das demandas.

a) SLA de resposta: a credenciada convocada deverá confirmar o aceite ou apresentar justificativa em até 2 (duas) horas úteis, contadas da convocação. Nos casos urgentes ou decorrentes de ordem judicial, o acolhimento deverá ocorrer em até 12 (doze) horas. Nos casos eletivos, o acolhimento deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas. O silêncio no prazo ou a inexistência de vaga implicará negativa registrada, com convocação da próxima credenciada.

b) Aceite: confirmada a vaga, a credenciada vai para o final da fila técnica para a próxima chamada. Aceitou e não atendeu? Registrar e convocar imediatamente a próxima, aplicando as sanções cabíveis.

c) Empates/condições equivalentes: usar, sucessivamente, SLA médio de admissões anteriores, ordem NSC e sorteio.

d) Superação excepcional da ordem: apenas quando o caso exigir condição essencial (p.ex., acessibilidade indispensável, perfil específico previsto no ETP) ou por determinação judicial, com justificativa técnica no histórico da regulação.

Regime de Execução

9.5. Por se tratar de credenciamento de serviço assistencial (SRT Tipo II), não se aplicam os regimes de empreitada e tarefa próprios de obras/engenharia. Adota-se prestação de serviços sob demanda, a preço unitário fixo, com medição por unidade de medida executada: residente/dia (com faturamento pro rata die nas entradas, altas e transferências) ou residente/mês para meses completos, conforme definido no contrato/OS. O teto do preço unitário decorre da pesquisa de preços juntada aos autos (PNCP/contratos)

análogos/cotações), aplicando-se apenas as hipóteses legais de reajuste, revisão e reequilíbrio. O pagamento fica vinculado à efetiva ocupação da vaga e ao atesto da fiscalização, com base em registros assistenciais e relatório mensal por morador; é vedada a cobrança por disponibilidade sem ocupação e por itens não executados, sujeitando-se a auditoria e glosa proporcional em caso de inexecução ou descumprimento das rotinas obrigatórias.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.6. ~~Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.~~

9.6.1 O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

9.7. ~~Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: (...)~~

9.7.1 ~~valor global: conforme valor estimado da contratação;~~

9.7.2 ~~custos unitários relevantes: itens...~~

9.8. ~~Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no(a) (Acordo Coletiva de Trabalho OU Convenção Coletiva de Trabalho OU~~

~~Dissídio Coletivo) nº XXXXX, utilizado(a) como paradigma:~~

~~a) salário base e adicionais no valor de R\$;~~

~~b) auxílio alimentação, no valor de R\$; e~~

~~c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:~~

~~i), no valor de R\$;~~

~~ii), no valor de R\$ (especificar os benefícios e valores).~~

9.8.1 ~~Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;~~

9.8.2 ~~Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;~~

9.8.3 ~~Os valores orçados pela Administração constam [da planilha / do Anexo.]~~

9.9. ~~Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:~~

9.9.1 ~~Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital OU tabela constante no item XXXXXX deste Termo de Referência.~~

Exigências de habilitação

9.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.11. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.12. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.13. 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>;
- 9.14. 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;
- 9.15. 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.
- 9.16. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.17. 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;
- 9.18. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.19. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.20. *Ato de autorização para o exercício da atividade de Serviço Residencial Terapêutico – SRT Tipo II, consubstanciado em Licença/Alvará Sanitária vigente, expedido pela Vigilância Sanitária para o endereço da residência, em consonância com a Lei Federal nº 9.782/1999 (ANVISA/SNVS), o Código Sanitário do Estado do Paraná (Lei Estadual nº 13.331/2001) e a legislação sanitária municipal aplicável.*
- 9.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.23. 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.

- 9.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.25. 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;
- 9.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.27. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 9.29. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.30. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.31. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.32. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 9.33. Caso a empresa interessada 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 10% do valor total estimado da contratação.

OU

- 9.33.1 ~~Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da~~

~~contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e~~

~~9.33.2 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;~~

9.34. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.35. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.36. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

9.38. *Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:*

9.38.1 *a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e*

9.38.2 *caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.*

9.39. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.40. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

9.40.1 *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

9.40.2 *Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência prévia em moradia assistida/acolhimento em saúde compatível com SRT.*

9.40.2.1. *Comprovar experiência prévia em moradia assistida/acolhimento em saúde compatível com SRT assegura que a contratada já executou objeto de complexidade semelhante, reduzindo risco assistencial e operacional. Base normativa: Lei nº 14.133/2021 (habilitação técnica – aptidão para desempenho de atividade compatível); Portarias MS que regulam SRT/RAPS (GM/MS nº 106/2000 e nº 3.088/2011).*

9.40.3 *Comprovação de CNES ativo como SRT Tipo II, vinculado a CAPS de referência, no mesmo endereço operacional indicado nas licenças.*

9.40.3.1. *Exigir CNES ativo como SRT Tipo II, vinculado ao CAPS de referência e no mesmo endereço das licenças comprova a existência do serviço no SUS e habilita a regulação e o faturamento por estabelecimento. Garante coerência cadastral e sanitária para inspeções e auditorias. Também integra a residência à RAPS, assegurando supervisão técnica, PTS e resposta a incidentes, com maior segurança ao usuário.*

9.40.4 *Licença/Alvará Sanitária*

9.40.4.1. *Comprova que o serviço atende às normas sanitárias (estrutura, higienização, manejo de resíduos, boas práticas) e está sob fiscalização da Vigilância Sanitária — condição básica para funcionar com segurança em saúde.*

9.40.5 *Alvará de Localização e Funcionamento*

9.40.5.1. *Atesta a regularidade urbanística e o uso permitido do imóvel (endereço, CNAE/atividade, horários), vinculando o estabelecimento às posturas municipais e permitindo a fiscalização administrativa e tributária.*

9.40.6 *AVCB/PPCI*

9.40.6.1. *Garante conformidade em prevenção e combate a incêndio (rotas de fuga, sinalização, extintores, sistemas e treinamentos), reduzindo riscos a moradores e trabalhadores e autorizando a ocupação segura do imóvel.*

Qualificação Técnico-Operacional

9.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.41.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.41.1.1. *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1(um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

9.41.1.2. *contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;*

9.41.2 *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

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

9.41.4 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.41.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.42. ~~Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de , o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.~~

9.43. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.44. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.45. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.45.1 *Apresentação dos profissionais-chave (registro ativo no conselho, vínculo formal e experiência em saúde mental)*

9.45.2 *Responsável Técnico (RT) – profissional de nível superior, 8 h/semana (8–10 moradores); atribuições: supervisão de escalas, auditoria de prontuários, reuniões de PTS e interlocução com a RAPS.*

9.45.2.1. *A carga mínima vinculada ao número de moradores garante supervisão efetiva, gestão de riscos e eventos adversos, atualização do PTS e articulação com CAPS/AB, preservando a qualidade assistencial e a segurança do usuário.*

9.45.3. *Técnico(a) de Enfermagem (TE) – presença diária (mín. 6 h/dia até 7 moradores; 8 h/dia em 8–10 moradores).*

9.45.3.1. *Assegura rotinas críticas (medicação, curativos, sinais vitais, educação em saúde, comunicação com UBS/CAPS), resposta a intercorrências e continuidade terapêutica, evitando lacunas no cuidado.*

9.45.4. *Cuidadores – escala 24h, com mínimo de 05 (cinco) cuidadores por residência, garantindo presença contínua e cobertura de folgas.*

9.45.4.1. *O quantitativo mínimo permite cobrir turnos, folgas, férias e afastamentos sem descobertas, sustentando apoio nas AVD/AEV, prevenção de quedas e manejo cotidiano compatível com ambiente residencial terapêutico.*

9.45.5. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.46. *Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior.*

9.47. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.49. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.50. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.51. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.52. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.53. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.54. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.45.6. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.45.7. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.45.8. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.45.9. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.45.10. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.45.11. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.45.11.1. ata de fundação;

9.45.11.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.45.11.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.45.11.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.45.11.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.45.11.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.45.11.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 673.500,00 (seiscentos e setenta e três mil e quinhentos reais, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.*

~~OU~~

~~10.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.~~

~~9.45.12. Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.~~

10.3. ~~A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.~~

10.4. ~~Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:~~

9.45.13. ~~em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

9.45.14. ~~em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;~~

9.45.15. ~~serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou~~

9.45.16. ~~poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO	UND. ORÇAMENTARIA	P/A/O	ELEMENTO DE DESPESAS	DESPESA	FONTE
03	03.03	2.052	3.3.90.39.99.99.00	10197 10198	0 303
03	03.03	2.061	3.3.90.39.99.99.00	10210 10211	0 303

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

OU

11.4. ~~A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.~~

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Assis Chateaubriand, 17 de março de 2026

1ª Revisão em

17/03/2026. 2ª Revisão

em 19/03/2026. 3ª

Revisão em 23/03/2026.

4ª Revisão em

30/03/2026.

Página 66 |

FRANCIANE SONNI MARTINS MICHELETTO

Secretaria de Saúde

ALEXSSANDRO PEREIRA DA SILVA

Gerente de Atenção à Saúde

AMANDA DA SILVA REZENDE CANDIDO

Equipe de planejamento

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ...(*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital **OU** Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica nº...../20* , bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital **OU** Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº/20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de de 20.... :

(Nome e Cargo do Representante Legal)

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento,.....(*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital **OU** *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Inexigibilidade* nº...../20 , bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO PREÇO, SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E ACEITE DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 03/2026
PROCESSO Nº20.022/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 34/2026

OBJETO: EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MORADIA ASSISTIDA 24 HORAS (SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO – SRT TIPO II), VINCULADO À RAPS/CAPS, POR CREDENCIAMENTO, COM PAGAMENTO POR RESIDENTE/MÊS, SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NOS TERMOS DA TABELA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

Através do presente, a empresa, inscrita no CNPJ sob nº....., estabelecida na....., vem solicitar credenciamento no (s) item (s) abaixo especificados, conforme constante no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), do Edital de Credenciamento nº

Descritivo dos serviços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO NO SERVIÇOS RESIDENCIAIS TERAPÊUTICOS (SRTS), EM PERÍODO INTEGRAL PARA ADULTOS, AMBOS OS SEXOS. PODENDO OS ENCAMINHADOS APRESENTAREM DEFICIÊNCIA FÍSICA, PATOLOGIA MENTAL DE LEVE A GRAVE OU ESTAREM EM SITUAÇÃO DE ROMPIMENTO DE VÍNCULO FAMILIAR (GRAU I OU II).	-	38789	MÊS	12	5.612,50	56.125,00	673.500,00

Limites operacionais e natureza estimativa. A execução dar-se-á por demanda real, com até 10 (dez) moradores simultâneos em SRT Tipo II (**teto de referência anual: 10 vaga-mês**). As quantidades são estimativas e poderão ser ajustadas ao perfil assistencial, à disponibilidade orçamentária e às decisões judiciais, com pagamento apenas do efetivamente executado, por residente/mês, condicionado aos entregáveis e ao atesto. Não há reserva compulsória de vagas; as inserções ocorrerão mediante Autorização de Acolhimento emitida pela RAPS (CAPS/gestão), priorizando-se casos urgentes e determinações judiciais.

No tocante à proposta de preços para prestação de serviços, aceitamos os mesmos conforme definidos no Edital e termo de referência para fins de assinatura de contrato.

Igualmente, informamos que concordamos com todas condições estipuladas no edital.

Assis Chateaubriand, de de 2026.

(Assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente / nome e CPF do representante legal)

ANEXO IV

INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO E DADOS BANCÁRIO

Razão Social da proponente: _____,

Endereço _____,

Bairro _____ CEP: _____,

Cidade _____, Estado _____,

CNPJ nº _____,

Inscrição Estadual nº _____,

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____,

Nº do telefone _____ Nº de fax da empresa _____,

E-mail da empresa: _____,

Nome do representante legal **autorizado para assinatura do contrato:**

Função do representante legal: _____

Endereço residencial do representante legal: _____

Cidade _____

CEP: _____

RG nº _____ Órgão emissor: _____

CPF nº _____

DADOS BANCÁRIOS:
NÚMERO E NOME DO BANCO:
AGÊNCIA:
CONTA CORRENTE:

Assis Chateaubriand , xx de xxxxxx de 2026.

(Assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente / nome e CPF do representante legal)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 03/2026

PROCESSO Nº 20.022/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 34/2026

(NOME DA EMPRES – CNPJ – ENDEREÇO – TELEFONE)

DECLARAMOS para os devidos fins e sob as penas da lei que:

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand , que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS:

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NO SEU QUADRO MENOR DE IDADE:

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

- Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR EM SEU QUADRO FUNCIONARIO PUBLICO:

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório que nenhum funcionário público, ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal integra nosso quadro societário, nem funcional, sob qualquer regime de contratação.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital, que tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e nos comprometemos a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

de ____de 2026

(Assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente / nome e CPF do representante legal)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ROL DE PROFISSIONAIS E COMPROMISSOS FORMAL À

Nome do Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS CHATEAUBRIAND-PARANÁ

Chamada Pública nº:03/206

Processo nº 20.022/2025

Inexigibilidade 34/2026

Razão Social da Empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

A empresa acima identificada, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, para os devidos fins, que dispõe do **ROL DE PROFISSIONAIS** abaixo relacionados, os quais possuem qualificação técnica compatível com o objeto do certame, comprometendo-se a mantê-los à disposição para a execução do contrato, caso seja vencedora da licitação:

Nome do Profissional	Formação	Registro Profissional (Conselho)	Função no Contrato

COMPROMISSO FORMAL

Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que:

1. Os profissionais acima relacionados **integram ou integrarão** o quadro técnico da empresa para execução do objeto contratual;
2. Em caso de necessidade de substituição de qualquer profissional, esta será realizada por outro de **qualificação igual ou superior**, mediante **prévia anuência da Administração**, conforme exigências do edital e da legislação vigente;
3. Todos os dados informados são **verdadeiros e verificáveis**, assumindo total responsabilidade civil, administrativa e penal por eventuais informações falsas;
4. O não cumprimento deste compromisso poderá ensejar as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data: _____

Nome do Representante Legal

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO Nº. 20.022/2025

INEXIGIBILIDADE Nº. ____/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MORADIA ASSISTIDA 24 HORAS (SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO – SRT TIPO II), VINCULADO À RAPS/CAPS, POR CREDENCIAMENTO, COM PAGAMENTO POR RESIDENTE/MÊS, SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NOS TERMOS DA TABELA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO. Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Getúlio Vargas, 71, inscrito no CNPJ sob nº 76.161.199/0001-00, neste ato devidamente representado pela Excelentíssimo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **MARCEL HENRIQUE MICHELETTO**, qualificação CREDENCIANTE, e a empresa RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº ____ estabelecida na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Município de Assis Chateaubriand, Estado do Paraná, e-mail xxxxxxxx@xxxxxxxx.com.br e telefone 46-xxxx-xxxx, neste ato como representante legal Senhor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** brasileiro(a), portador(a) do RG xxxxxxxx SSP/PR e CPF xxx.xxx.xxx-xx, domiciliado(a) xxxxxxxxxxxxxxxx, Município Assis Chateaubriand, Estado do Paraná, doravante denominada de CREDENCIADA. Resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da inexigibilidade de Licitação nº ____/2026, processada por meio do Edital de Credenciamento nº ____/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes

1. DA CLÁUSULA PRIMEIRA – TERMO DE CONTRATO

1.1. O Termo de Contrato é o documento pelo qual se formaliza a relação mantida entre a CREDENCIANTE e a CREDENCIADA. Ele tão somente formaliza que a CREDENCIADA cumpre as condições de habilitação exigidas e que está apta a prestar os serviços descritos no objeto deste instrumento à CREDENCIANTE.

1.2. O Termo de Contrato estabelece apenas o compromisso da CREDENCIADA em executar os serviços quando, durante a vigência do credenciamento, for convocada pela CREDENCIANTE mediante regular ordem de serviço.

1.3. A assinatura do termo de Contrato não gera direito líquido da CREDENCIADA para a execução dos serviços, mas mera expectativa de direito, observada a conveniência e oportunidade da CREDENCIANTE em demandar os serviços, observada sempre o cronograma elaborado pela Secretaria demandante em casos de mais de uma empresa credenciada.

2. CLÁUSULA SEGUNDA DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. Este instrumento é firmado tendo em vista a homologação do processo de contratação por credenciamento com referência ao Edital e seus anexos, processo de inexigibilidade nº ____/2026, fundamentado na Lei 14.133/2021 e direito administrativo, aplicáveis, estando as partes vinculadas ao presente edital, cujos termos são irrevogáveis, bem como, as cláusulas e às condições aqui pactuadas.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO:

3.1. Constitui objeto do presente Termo de Contrato, a contratação de pessoas jurídicas, que tenham interesse em firmar **TERMO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO HUMANIZADO, COM ESCUTA QUALIFICADA E ENCAMINHAMENTOS PSICOSSOCIAIS, NO SISTEMA CASA DE APOIO; OU RESIDENCIAL TERAPÊUTICO; E ABRANGEM ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA, EM PERÍODO INTEGRAL, PARA ADULTOS COM IDADE ENTRE 18 E 59 ANOS, DE AMBOS OS SEXOS, COM TRANSTORNO MENTAL, GRAUS I; II; III; OU MESMO EM SITUAÇÃO DE ROMPIMENTO DE VÍNCULO FAMILIAR OU COM VÍNCULOS FRAGILIZADOS.

3.2. A contratação dos serviços ocorrerá de acordo com a demanda, limitada aos quantitativos abaixo estipulados:

3.2.1. Descritivo dos serviços a serem contratados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO NO SERVIÇOS RESIDENCIAIS TERAPÊUTICOS (SRTS), EM PERÍODO INTEGRAL PARA ADULTOS, AMBOS OS SEXOS. PODENDO OS ENCAMINHADOS APRESENTAREM DEFICIÊNCIA FÍSICA, PATOLOGIA MENTAL DE LEVE A GRAVE OU ESTAREM EM SITUAÇÃO DE ROMPIMENTO DE VÍNCULO FAMILIAR (GRAU I OU II).	-	38789	MÊS	12	5.612,50	56.125,00	673.500,00

3.2.2. Limites operacionais e natureza estimativa. A execução dar-se-á por demanda real, com até 10 (dez) moradores simultâneos em SRT Tipo II (teto de referência anual: 10 vaga-mês). As quantidades são estimativas e poderão ser ajustadas ao perfil assistencial, à disponibilidade orçamentária e às decisões judiciais, com pagamento apenas do efetivamente executado, por residente/mês, condicionado aos entregáveis e ao atesto. Não há reserva compulsória de vagas; as inserções ocorrerão mediante Autorização de Acolhimento emitida pela RAPS (CAPS/gestão), priorizando-se casos urgentes e determinações judiciais.

4. CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE:

4.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA do IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. 5.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:

5.1. valor máximo estimado para 12 meses pela Secretaria Municipal de Saúde de Assis Chateaubriand para execução de todos serviços é de R\$. 673.500,00 (seiscentos e sessenta e três mil e quinhentos reais). Cujo valor unitário sendo de R\$. 5.612,50 (cinco mil, seiscentos e doze reais e cinquenta centavos). **(teto de referência anual: 10 vaga-mês)**. Conforme Termo de Referência

5.1.1. O pagamento será efetuado, até 10 (dez) dias, após a execução dos serviços e/ou fornecimento dos itens, mediante emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela Secretária Municipal de Saúde, cujo pagamento será efetuado através de crédito em conta bancária de titularidade da contratada, junto ao Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e/ou outras Instituições Bancárias

5.2. O pagamento será efetuado via transferência Bancária, devendo para tanto a Empresa vencedora informar no ato da Entrega da nota fiscal a Agência Bancária e a Conta Corrente que deverá estar obrigatoriamente em nome da mesma.

5.3. A contratada só será remunerada pelos serviços efetivamente prestados e/ou itens efetivamente fornecidos durante o período correspondente.

5.4. Do pagamento a ser efetuado serão deduzidas as retenções que forem necessárias e previstas legalmente.

5.5. Em caso de atraso do pagamento previsto no item “5.1.1”, o valor será atualizado no seu efetivo pagamento, aplicando-se a variação do IPCA do IBGE, ou outro índice que o substituir, desde que a contratada não tenha concorrido para o atraso.

5.6 As notas fiscais deverão ser obrigatoriamente emitidas eletronicamente, conforme Norma de Procedimento Fiscal nº 095/2009 e 067/2010 expedida pela Receita Federal.

5.7. A nota fiscal deverá constar à discriminação dos itens, número da licitação, número do Contrato e outros dados que julgar convenientes, não apresente rasura e/ou entrelinhas.

5.8. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria contratante, obrigatoriamente com o número do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preços, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

5.9. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.10. O CONTRATADO deverá faturar a quantidade de consultas realizadas no mês mediante apresentação de Nota Fiscal em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ n.º 08.888.105/0001-30, que será atestada pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo que o pagamento ocorrerá até o dia 10 (dez) do mês seguinte aos serviços prestados, e será efetuado através de crédito em conta bancária de titularidade do contratado, junto ao Banco do Brasil S/A ou Caixa Econômica Federal.

5.11. Por ocasião do faturamento, o Contratado deverá constar no corpo da nota fiscal os seguintes dizeres:

Inexigibilidade n°/2026

Contrato n° ____/2026

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, prorrogável por períodos sucessivos até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, condicionada a cada prorrogação à vantajosidade, à manutenção das condições de habilitação e à existência de créditos orçamentários no exercício

6.2. Serão realizadas pesquisas de mercado periódicas para, em caso de prorrogação de vigência, comprovar-se a manutenção da vantajosidade do credenciamento.

6.3. Em razão da natureza das atividades, após convocada a CREDENCIADA para a prática de um ato que seja de interesse da CREDENCIANTE, o interessado ficará vinculado àquele feito para a realização de eventuais e futuras demandas, até que finalizada a respectiva fase ou até o final da vigência do credenciamento (incluindo as hipóteses de encerramento de vínculo por denúncias, rescisões justificadas e outras), o que ocorrer primeiro.

6.4. A Prorrogação ficará condicionada a apresentação anual de documentação referente à regularidade fiscal do Credenciado, revalidando as condições previstas no Edital, sob pena de suspensão deste.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/CREDENCIANTE:

7.1.1. Pagar o valor pactuado no contrato;

7.1.2. Acompanhar e fiscalizar os serviços, por intermédio dos fiscais da Secretaria de Saúde;

7.1.3. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

7.2. Constituem obrigações da CONTRATADA/CREDENCIADA:

7.2.1. Manter informado O GESTOR do contrato acerca de qualquer anormalidade no andamento da prestação do serviço;

7.2.2. Atender com prontidão as determinações da Secretaria Municipal da Secretaria de Saúde.

7.2.3. Não delegar ou transferir a outrem a execução do contrato, sem prévia anuência da Administração.

7.2.4. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo deste objeto.

7.2.5. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço executado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, que vier a apresentar problema quanto ao resultado apresentado.

7.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos serviços.

7.2.7. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços no prazo estabelecido.

7.2.8. Prestar todos os esclarecimentos e relatórios que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

7.2.9. Responder em relação aos seus empregados por todas as despesas decorrentes dos serviços tais como: salários, seguros de acidente, indenizações, vales refeições, vale transporte, outras que por ventura venham a ser criadas ou exigidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

7.2.10. Manter seus empregados sujeitos as normas disciplinantes da Secretaria Municipal de Saúde; , porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

7.2.11. Responder pelos danos causados diretamente a administração da Secretaria Municipal de Saúde, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhante pela Secretaria Municipal de saúde;

7.2.12. Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas todas condições da habilitação e qualificação exigidas na habilitação.

7.2.13. Os empregados da contratada deverão utilizar uniformes condizentes com a atividade, adequados a todas as estações, em bom estado de conservação e higiene, com identificação funcional visível. O fornecimento e a substituição dos uniformes são de responsabilidade exclusiva da contratada, sem qualquer custo ao empregado, devendo providenciar a troca sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação, conforme orientação da fiscalização.

7.2.14. Segue Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA – DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS – CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÕES

8.1. Da definição das necessidades de contratação – As demandas:

8.1.1. A distribuição de demanda será através de escala estabelecida pela Secretaria demandante.

8.1.2. A convocação para prestação do serviço será efetivada mediante comunicação formalmente encaminhada a credenciada pela unidade demandante;

8.1.3. A confirmação de aceitação do serviço pela credenciada é automática ao recebimento da comunicação para prestação do serviço;

8.1.4. A recusa formal da prestação do serviço, por parte da credenciada, injustificada, implica no descredenciamento e suas sanções;

8.1.5. A credenciada não poderá transferir, total ou parcialmente a terceiros os serviços objeto deste credenciamento e aplicação das demais penalidades;

8.1.6. Este rateio após o ingresso atemporal, se dará em um prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

8.1.7. Decorrido o prazo sem o início da execução da demanda o credenciado será imediatamente

convocado para prestar esclarecimentos pelo atraso ou inexecução, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do artigo 60 e seguintes do Decreto do Governo do Estado do Paraná nº 4.507 de 01/04/2009.

9. CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO	UN.	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	DESPESA	CATEGORIA	FONTE
28	0303	10	301	1650	10197	3390399999900	0
28	0303	10	301	1650	10198	3390399999900	303
28	0303	10	302	1650	10210	3390399999900	0
28	0303	10	302	1650	10211	3390399999900	303

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

10.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

10.7. Rotina documental e regulatória (mensal e por demanda).

10.7.1. Verificar CNES ativo como SRT II vinculado ao CAPS e licenças vigentes (sanitária, localização/funcionamento e PPCI/AVCB);

- 10.7.2. Conferir escalas 24h, folha de ponto/assinaturas e vínculo dos profissionais (incluindo RT e Téc. de Enfermagem diário);
- 10.7.3. Checar prontuários/PTS (existência, atualização e assinaturas), relatórios mensais e atas de reunião de caso;
- 10.7.4. Validar comprovantes de coleta/destinação de RSS, limpeza, controle de pragas e manutenção preventiva;
- 10.7.5. Verificar subcontratações autorizadas (quando houver), contratos/licenças da subcontratada e atendimento à LGPD (termos de confidencialidade, controle de acesso, registro de incidentes);
- 10.7.6. Conferir uniformes e EPIs (entrega mediante recibo e reposição) e treinamentos realizados.
- 10.8. Rotina técnico-assistencial e de ambiente (in loco — periódica e extraordinária).
- 10.8.1. Vistoriar condições do imóvel (acessibilidade, ventilação/iluminação, segurança contra incêndio, higiene e organização);
- 10.8.2. Verificar administração/controle de medicamentos, validade/armazenamento, geladeira exclusiva quando necessário e termometria;
- 10.8.3. Conferir rotina diária de cuidado, alimentação, higiene pessoal/ambiental, registros de plantão e comunicação de ocorrências;
- 10.8.4. Entrevistar preposto por turno e amostrar presença/qualificação da equipe;
- 10.8.5. Verificar logística de deslocamentos (consultas/exames/atividades) e evidências de comparecimento.
- 10.9. Rotina de medição, desempenho e controle (mensal).
- 10.9.1. Validar a medição mensal (unidade pactuada), condicionada a relatório, PTS vigente e comprovação de escala 24h;
- 10.9.2. Aferir indicadores mínimos: ocupação, tempo de resposta às chamadas (urgente/eletiva), comparecimento $\geq 95\%$, reinternações, eventos adversos e satisfação do usuário/família (quando aplicável);
- 10.9.3. Aplicar glosas proporcionais por inexecução parcial, registrar não conformidades e pactuar plano de ação com prazos e responsáveis;
- 10.9.4. Encaminhar relato consolidado ao(à) Gestor(a) e, quando cabível, ao Controle Interno/Conselho de Saúde.
- 10.10. Regime trabalhista e jornada
- 10.10.1 A gestão de jornada, compensações, banco de horas e benefícios (VT/VA etc.) é exclusiva da contratada, conforme CLT e instrumentos coletivos. É vedada ingerência da Administração sobre tais relações, sem prejuízo da fiscalização do resultado do serviço.
- 10.11. Cobertura assistencial mínima
- 10.11.1 A contratada deverá assegurar cobertura 24h/7 (cuidadores por turno, técnico(a) de enfermagem diário e responsável técnico). Ausências devem ser imediatamente supridas. Em

intercorrência, o preposto deve atender de pronto e providenciar substituição em até 2 (duas) horas.

10.12. Escalas, ponto e evidências para auditoria

10.12.1. A contratada manterá escala nominal por turno e registros de ponto/diários de plantão, disponibilizando-os à fiscalização quando solicitados, apenas para comprovar a execução (sem gestão de jornada pela Administração).

10.13. Continuidade em feriados/recessos

10.13.1. A contratada deverá apresentar plano de revezamento para feriados/recessos, sem interrupção do serviço. Mudanças de escala devem ser comunicadas à fiscalização com antecedência mínima de 48 horas (salvo urgência).

10.14. Notificações e correções

10.14.1 Irregularidades serão notificadas com prazo de saneamento. A persistência poderá gerar multa, suspensão e rescisão, conforme este TR e a Lei nº 14.133/2021.

10.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

10.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

1017. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.19. Rotina cadastral e documental (mensal e por demanda).

10.19.1. Verificar a manutenção da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da contratada, inclusive quanto à validade da documentação exigida no contrato, tais como CNPJ ativo, certidões tributárias, FGTS e CNDT;

10.19.2. Verificar a manutenção de eventuais garantias contratuais e documentos correlatos, quando exigidos;

10.19.3. Controlar os prazos contratuais, inclusive vigência, publicações obrigatórias e cumprimento de notificações administrativas.

10.20. Rotina financeiro-fiscal (mensal).

10.20.1 Conferir a Nota Fiscal eletrônica, a memória de cálculo e os demais documentos exigidos em edital e contrato;

10.20.2. Verificar as retenções tributárias aplicáveis, conforme a legislação vigente;

10.20.3. Receber declaração da contratada quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas à equipe vinculada à execução do objeto, sem ingerência da Administração na gestão interna da prestadora.

10.21. Rotina de medição e glosas (mensal).

10.21.1. Confrontar a medição apresentada com os atestes técnicos, relatórios e indicadores da execução, promovendo as glosas proporcionais quando cabíveis

10.21.2.Registrar não conformidades e encaminhá-las ao(à) Gestor(a) do contrato para deliberação quanto às medidas cabíveis, inclusive sanções e ajustes;

10.21.3. Providenciar o atesto administrativo para fins de liquidação da despesa, após a regularização de eventuais pendências.

10.22. Alterações contratuais e reequilíbrio (por demanda).

10.22.1. Instruir apostilamentos e termos aditivos, quando cabíveis, com a documentação de suporte e a devida análise de vantajosidade;

10.22.2. Verificar a realização das publicações obrigatórias e a vigência das alterações promovidas.

10.23. Transparência e comunicações.

10.23.1. Manter o dossiê contratual atualizado, com os documentos, publicações, notificações e respostas relacionadas à execução;

10.23.2. Atender às demandas dos órgãos de controle e do controle interno, providenciando os documentos e esclarecimentos necessários no prazo devido;

10.23.3. Controlar os prazos recursais e de defesa nos procedimentos administrativos e sancionatórios.

10.24. A fiscalização administrativa poderá adotar critérios amostrais e estatísticos, com foco em falhas que tenham impacto relevante na execução contratual como um todo, e não apenas em ocorrências pontuais e isoladas, assegurada a rastreabilidade das verificações realizadas.

10.24.1. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

10.25. A fiscalização do MUNICÍPIO não diminui ou substitui as responsabilidades da CREDENCIADA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

10.26. O Contratado deverá manter preposto no local da execução durante todo o período em que houver moradores acolhidos, com cobertura 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana (um responsável por turno). O preposto deve ter poderes para representar a contratada, receber notificações, tomar decisões imediatas e sanar não conformidades. Em caso de ausência,

a contratada indicará substituto previamente, mantendo contatos atualizados (telefone e e-mail) junto à fiscalização.

10.27. Segue Termo de Referência com mais exigências complementar.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. Os serviços serão prestados no(s) endereço(s) da(s) Residência(s) Terapêutica(s) credenciada(s), informado(s) pela contratada no ato do credenciamento e posteriormente aprovado(s) pela fiscalização competente, podendo localizar-se em município diverso de Assis Chateaubriand/PR, desde que haja compatibilidade com o interesse público, com os critérios definidos no edital e com a aprovação da Administração.

11.2. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com cobertura integral das escalas e manutenção das condições assistenciais exigidas durante toda a execução contratual.

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas:

11.3. Diárias: cuidado direto, administração de medicamentos, registros de plantão/ocorrências, higiene pessoal e do ambiente, alimentação, conferência de segurança (gás, elétrica, extintores), checklists de turno e comunicação de eventos à gestão;

11.4. Semanais: conferência de estoque/medicamentos e validade, revisão de cronograma de consultas/exames/atividades, manutenção leve e organização de espaços;

11.5. Mensais: relatório individual por morador (com PTS atualizado), reunião de caso com a rede, consolidação de indicadores e envio à fiscalização;

11.6. Periódicas/por demanda: atualização documental (licenças, CNES), treinamento de equipe, visitas técnicas/fiscalização e execução de planos de melhoria

Materiais a serem disponibilizados

11.7. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

11.8. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá fornecer, instalar, manter e repor os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades proporcionais ao número de moradores e em condições de uso seguro e higiênico (itens de uso pessoal e saúde novos;

demaís itens novos ou em perfeito estado), observando as normas sanitárias e de segurança.

11.9. Mobiliário, segurança e utilidades do domicílio (por residência, até 10 moradores).

11.10. Dormitórios: camas/estrados, colchões com capa impermeável, travesseiros, jogos de roupa de cama e banho (mín. 2 jogos por morador), armários/roupheiros ou cômodas.

11.11. Áreas comuns: mesa e cadeiras, sofás/poltronas, estante/racks, iluminação adequada (preferência LED).

11.12. Cozinha e lavanderia: geladeira, fogão com forno, botijão/installação de gás com válvula/abrigo, micro-ondas, purificador/filtro, máquina de lavar, tanquinho/tanque, varal.

11.13. Segurança e prevenção: extintores e sinalização conforme PPCI/AVCB, kit de primeiros socorros, lanterna, nobreak/estabilizador para equipamentos essenciais, detectores de fumaça (quando aplicável).

11.14. Acessibilidade e apoio: barras de apoio em banheiros/rotas, cadeira de rodas dobrável e andador (conforme PTS), tapetes antiderrapantes, campainha/alarme sonoro.

11.15. Utensílios domésticos, higiene, limpeza e resíduos

11.16. Cozinha/mesa: panelas e assadeiras, utensílios (facas, colheres, conchas), talheres, pratos, copos, canecas, potes com tampa, tábuas identificadas (carne/verduras), luvas térmicas, toucas e aventais.

11.17. Higiene e limpeza: detergente, desinfetante, sabão, álcool 70%, esponjas, panos, rodos, vassouras, baldes, EPI (luvas, avental, máscara para limpeza), dosadores quando houver produto concentrado.

11.18. Lavanderia: sabão (pó/líquido), amaciante (quando aplicável), sacos para roupa suja, cestos/organização.

11.19. Resíduos (RSU/RSS): lixeiras com tampa e pedal, sacos coloridos por segregação, caixa para perfurocortantes, suportes e etiquetas; contrato/licença para coleta de RSS quando aplicável.

11.20. Higiene pessoal (por morador): escova e creme dental, sabonete, xampu, desodorante, lâmina/kit de barbear (quando aplicável), itens de cuidados íntimos, toalhas (mín. 2 por morador).

11.21. Equipamentos e materiais assistenciais, administrativos e TI.

11.22. Saúde/monitoramento básico: esfigmomanômetro, termômetro, oxímetro, balança digital, glicosímetro (quando indicado), maleta de curativos (gazes, SF 0,9%, ataduras, esparadrapo, curativo não aderente), termômetro mínimo-máximo para geladeira (quando houver medicamento termolábil) e termohigrômetro ambiente.

11.23. Medicamentos e insumos: conforme PTS e prescrição, com controle de estoque/validade e armazenamento seguro; geladeira exclusiva para medicamentos quando houver necessidade de refrigeração.

11.24. Administração/registro: computador com internet, impressora/scanner, pastas/arquivos, formulários/planilhas de escala e registros, cofre/armário com chave para prontuários/medicação controlada (observando LGPD).

11.25. Transporte de apoio: kits de deslocamento (mochila com documentos, água, lanche, capa de chuva), cadeiras de transporte simples quando indicado.

11.26. Reposição e manutenção: itens danificados/insuficientes devem ser substituídos em até 48 horas após notificação da fiscalização (24h para itens críticos à segurança/saúde). Quantidades poderão ser ajustadas proporcionalmente ao número de moradores e às necessidades do PTS, mediante anuência da gestão do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO TERMO DE CONTRATAÇÃO

12.1. A inexecução total ou parcial do Termo de Contratação enseja a sua rescisão e a aplicação de penalidades sem prejuízo de demais consequências previstas em lei e neste Contrato.

12.2. Constituem motivos para a rescisão do Termo de Contrato:

12.2.1. A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à administração;

12.2.2. A cessão ou transferência, total ou parcial do objeto

12.2.3. A fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no instrumento convocatório e no Contrato.

12.2.4. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

12.2.5. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

12.2.6. A dissolução da sociedade ou o falecimento da CREDENCIADA;

12.2.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;

12.2.8. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Termo de Credenciamento;

12.2.9. O descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

12.3. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;

12.4. A inobservância da vedação ao nepotismo;

12.5. Omissão de informação ou prestação de informação inverídica, ainda que ausente dolo, em relação aos serviços em execução;

12.6. Os casos de rescisão do do Contrato serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.7. A rescisão do do Contrato pela CREDENCIADA poderá ser realizada mediante notificação à CREDENCIANTE, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, desde que não exista serviços já acionados pela CREDENCIANTE em curso e/ou pendências de entrega pela CREDENCIADA.

12.8. A rescisão do Contrato poderá ocorrer mediante distrato, desde que haja conveniência para a CREDENCIANTE, ou por resolução, no caso de incidência das hipóteses constantes da subcláusula 12.2 deste Termo.

12.9. A resolução será precedida de contraditório e ampla defesa da parte inquinada culpada.

12.10. A rescisão motivada pela incidência das hipóteses constantes da subcláusula

12.11 deste Contrato impedirão a CREDENCIADA de pleitear novo credenciamento nos 6 (seis) meses que se seguirem à data do descredenciamento.

12.12. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

- II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III. Indenizações e multas..

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO DESCREDENCIAMENTO :

- 13.1. O pedido de credenciamento pelo interessado, sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do do Contrato.
- 13.2. O credenciamento poderá ser a pedido da CREDENCIADA, mediante aviso prévio, no prazo de 3 (três) dias úteis ou por descumprimento das condições de credenciamento, neste caso, por deliberação da CREDENCIANTE, em processo administrativo que permita o contraditório e ampla defesa da CREDENCIADA.
- 13.3. O credenciamento por ato da administração pública poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento:
- 13.4. Por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;
- 13.5. Por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;
- 13.6. Pela rescisão do contrato decorrente do credenciamento por culpa do credenciado;
- 13.7. Pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou Declaração de Inidoneidade.
- 13.8. Ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências deste do Contrato e seus anexos, ou da legislação pertinente poderá ensejar o credenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 13.9. O credenciamento da CREDENCIADA acarretará a consequente rescisão do presente Contrato, sem que caiba à CREDENCIADA direito a indenizações de quaisquer espécies.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DAS SANSÕES

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
 - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - f) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - g) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - h) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - i) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou execução do contrato;
 - j) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - k) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
 - m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) ddivertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

14.3. Multa:

14.3.1. A multa poderá ser aplicada após o envio de um Termo de Ocorrência à CONTRATADA, que poderá se manifestar apresentando o contraditório e sua defesa em até 10 (dez) dias úteis.

14.4..Multa pela inexecução contratual inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sendo graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites:

14.4.1. 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, devidamente atualizado, sem prejuízo das demais, cominações aplicáveis, na recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, após regularmente convocada, caracterizado inexecução total das obrigações acordadas.;

14.4.2. 20 % (vinte por cento), calculada sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação do contrato ou rescisão contratual por culpa ou motivação da CONTRATADA.

14.4.3. 1 % (um por cento) ao dia, sobre o valor do item, no caso de atraso da entrega.

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

14.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

14.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

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

14.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

15.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste do Contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste credenciamento, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

15.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

15.2.1. “**Prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na

execução do Contrato;

15.2.2.“**Prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

15.2.3.“**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgãolicitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

15.2.4“**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

15.2.5“**prática obstrutiva**”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, como objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS:

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS):

17.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, 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.

17.2. 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.

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

17.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

17.5. 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.

17.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

17.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.10.1. 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.

17.11. 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.

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DA ASSINATURA ELETRÔNICA/DIGITAL:

18.1. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pela ICP Brasil ou através do GOV.BR, sendo garantida a eficácia de suas cláusulas.

18.2. Em conformidade com o disposto na legislação, a assinatura deste termo pelo representante oficial da CREDENCIADA, pressupõe declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO:

19.1.As partes elegem o foro da Comarca da Cidade de Assis Chateaubriand /PR, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1.As partes ficam adstritas, ainda, às seguintes disposições:

20.1.1.O pedido de credenciamento se dará a título precário, não implicando ao MUNICÍPIO DE ASSIS CHATEAUBRIAND -PR, compromissos, obrigações financeiras, bem como não gera direito a indenizações, contraprestações pecuniárias, ressarcimentos e/ou reembolsos.

E, por estarem assim acordes, foi este instrumento lavrado, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinados, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual teor e forma, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Assis Chateaubriand -PR ____/____/____.

MUNICÍPIO DE ASSIS CHATEAUBRIAND
MARCEL HENRIQUE MICHELETTO
CONTRATANTE/CREDENCIANTE

NOME (PESSOA JURÍDICA) REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA/CREDENCIADA

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

NOME: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RG n°. XXXXXXXXXXXXX

Assinatura

NOME: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RG n°. XXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura

