CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 003/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 022/2026

EDITAL

1. PREÂMBULO

1.1. Torna Público que o **MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n° 80.880.107/0001-00, com sede à Rua Curitiba, nº 657, Centro, Ouro Verde do Oeste, Estado do Paraná, CEP 85.933-050, por meio do Sr. Prefeito, **LUCIAN ALUISIO DIERINGS**, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará **PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO**, visando à contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 074/2023 e demais normas aplicáveis., ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2. DADOS DO PROCESSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 101/2026

TIPO: Chamamento Público/Credenciamento Eletrônico

DATA DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: a partir do dia 05 de outubro de 2026 às 08h30min.

LOCAL DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: www.bll.org.br "Acesso Identificado no link – licitações"

ENDEREÇO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO (PROPOSTA E HABILITACAO): Exclusivamente pelo Sistema de Compras BLL (www.bll.org.br).

TOTAL ESTIMADO DO CREDENCIAMENTO: R$ 1.002.947,40 (um milhão, dois mil, novecentos e quarenta e sete reais e quarenta centavos).

DATA PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: De 05 de outubro de 2026 às 08h30min à 05 de outubro de 2027 às 08h30min.

AMPLA CONCORRÊNCIA – Edital aberto à participação de todos os interessados que atendam aos requisitos deste edital.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO: 12 (doze) meses

3. OBJETO, DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O objeto do presente certame consiste no ***Credenciamento de Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPIs para prestação de serviços de acolhimento institucional, destinadas ao atendimento de determinações judiciais,*** conforme especificações técnicas, quantidades, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2. A licitação será realizada por **ITEM.**

3.3. O valor máximo previsto para a contratação é de **R$ 1.002.947,40 (um milhão, dois mil, novecentos e quarenta e sete reais e quarenta centavos).**

3.4. O pagamento será oriundo da seguinte dotação orçamentária:

Referência	Funcional	Ação	Vínculo	Subelemento	Secretaria Ordenadora da despesa
511	0008.0245.0011	1107	0	33390395300	Secretaria de Assistência Social

4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação do Município, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante na página eletrônica www.bll.org.br.

4.2. O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos neste Edital.

4.3. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e operacionalização e uso do sistema.

4.4. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

4.5. O suporte ao licitante será realizado exclusivamente por meio da plataforma BLL e seus canais oficiais, sendo proibida qualquer tentativa de contato direto com a Agente de Contratação seja por e-mail, telefone, presencialmente, ou qualquer outra forma que não por meio da plataforma.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021.
5.1.1. Após a publicação do Edital de Credenciamento, fica concedido prazo para pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, a qualquer tempo, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.
5.1.2. Cabe ao Agente de Contratação responder aos pedidos e decidir sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, a contar do recebimento.

5.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações poderão ser registrados em campo próprio na plataforma de realização de pregões eletrônicos "**www.bll.org.br "Acesso Identificado no link – licitações",** ou ainda, encaminhada no endereço eletrônico: licitacao3@ouroverdedooeste.pr.gov.br, devidamente assinada e digitalizada.

5.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial.
5.3.1. As respostas serão disponibilizadas no sítio do Município de Ouro Verde do Oeste - https://ouroverdedooeste.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes/detalhar/1/, bem como em campo próprio na plataforma de realização de pregões eletrônicos "**www.bll.org.br "Acesso Identificado no link – licitações",** para ciência de todos os interessados.

5.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, impugnações vencidas os respectivos prazos legais.

5.5. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

6.1. Esta licitação está aberta a todas as pessoas jurídicas que se enquadrem no ramo de atividades pertinentes ao fornecimento do objeto do presente credenciamento e atendam as condições exigidas neste edital.

6.2. PODERÃO SE CREDENCIAR:
a) empresas que atuem na área que o Município pretende credenciar.
b) Empresas regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e seus anexos.
c) empresas inscritas perante o respectivo Conselho de classe;

6.3. NÃO PODERÃO SE CREDENCIAR AS EMPRESAS QUE SE ENQUADREM EM UMA OU, MAIS DAS SITUAÇÕES A SEGUIR:

6.3.1. Não será permitida a participação direta ou indiretamente na presente licitação/credenciamento das empresas interessadas:

a) Pessoa física ou jurídica direta ou indiretamente ligadas aos membros da Comissão Julgadora, nas condições de cônjuge, parentes até o terceiro grau, inclusive os afins e os dependentes; Servidores ou dirigentes da Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste;

b) Os servidores públicos do Município de Ouro Verde do Oeste/PR, em exercício, mesmo que afastados a pedido por interesses particulares;

c) Os servidores que hajam sido demitidos do serviço público municipal e suas respectivas pessoas jurídicas;

d) O credenciado que venha se enquadrar nestas situações terá suspensa a respectiva atividade, enquanto perdurar o impedimento, considerando-se, também, o prazo de vigência estabelecido no instrumento legal de credenciamento.

e) Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

f) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

g) que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

h) que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

i) que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;

j) possuam incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo, considerando-se inseridos no conceito de incompatibilidade o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.

k) será vedada a participação de pessoas jurídicas cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou ser contratada pela Administração Pública.

*** Não se admitirá o credenciamento de pessoa física;**

6.4. À medida que os interessados apresentem sua documentação, e, por conseguinte sua proposta de adesão ao credenciamento, a agente de contratação analisará os documentos e a propostas apresentada, e após decidirá, fundamentadamente, lavrando-se a respectiva ata, pelo deferimento ou pelo indeferimento da proposta de credenciamento.

6.5. O interessado, devidamente credenciado neste Processo Administrativo, poderá ensejar na contratação direta (inexigibilidade), por meio de Contrato (anexo VII), tendo como vigência a formalização de 12 meses.

6.6. A qualquer tempo o Edital de Credenciamento poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pelo Município.

7. FORMA DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

7.1. Os interessados poderão inscrever-se para Credenciamento, a partir do dia 05 de outubro de 2026 no endereço eletrônico www.bll.org.br "Acesso Identificado no link – licitações"

7.2. Serão consideradas credenciadas as pessoas jurídicas que apresentarem os documentos contidos neste edital, desde que analisado e aprovada a documentação apresentada.

7.3. O Agente de Contratação e a Comissão de Licitação analisarão a documentação no prazo máximo de até ***15 (quinze) dias úteis***, contados a partir da entrega da mesma, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

7.4. Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, o agente de contratação terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

7.5. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de empresa associada ou da Bolsa de Licitações do Brasil, por contato pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

8. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1. O Agente de Contratação verificara às condições de participação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
8.1.2. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União–TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:) e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação para promoção de explicações e defesas técnicas.

8.6. Constada a existência de sanção, o Agente de Contração reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9. DA CONDUÇÃO DO PROCESSO

9.1. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, com auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
9.1.1. Coordenar e conduzir a sessão pública;
9.1.2. receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
9.1.3. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
9.1.4. coordenar a sessão pública;
9.1.5. verificar e julgar as condições de habilitação;
9.1.6. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
9.1.7. receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
9.1.8. indicar o vencedor do certame;
9.1.9. conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

9.1.10. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação/homologação.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos**.**
10.1.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.2. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021 e deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir:

10.3. Habilitação Jurídica:
10.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
10.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br;
10.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
10.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
10.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
10.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n° 5.764, de 1971;
10.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
10.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4. Regularidade fiscal e trabalhista:
10.4.1. Prova de Registro Ativo no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
10.4.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
10.4.3. Certificado de Regularidade do FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores, através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
10.4.4. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
10.4.5. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da Sede da proponente;
10.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (www.tst.jus.br).
10.4.7. Caso o licitante seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.5. Qualificação Econômico-Financeira:
10.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. (Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão.

10.6. Declarações unificadas:
10.6.1. Declarações Unificadas: O licitante deverá apresentar também, para fins habilitatórios, o documento **Declarações Unificadas**, de acordo com o modelo constante no Anexo III do Edital.

10.7. Qualificação Técnica:

10.7.1 As Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) interessadas deverão comprovar condições técnicas, operacionais e sanitárias mínimas para a execução dos serviços, mediante apresentação de:
a) Atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão e experiência anterior na prestação de serviços de acolhimento institucional para idosos, compatível com o(s) item(ns) de grau de dependência para o(s) qual(is) a instituição pretende se credenciar;
b) Indicação de, no mínimo, 1 (um) Responsável Técnico (RT) de nível superior, devidamente registrado no conselho profissional competente em conformidade com a RDC ANVISA nº 502/2021;
c) Alvará de Funcionamento e Localização vigente, expedido pelo Município sede da instituição;
d) Licença Sanitária (Alvará Sanitário) válida e vigente, expedida pela autoridade sanitária competente do município sede;
e) Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros (AVCB ou CLCB) vigente, que comprove a regularidade das instalações contra incêndio e pânico;
f) Comprovante de inscrição ativa da entidade e de registro de seu programa de atendimento junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI) e, se aplicável, junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) do município sede.

10.8. Não serão aceitos pedidos de credenciamento com a documentação incompleta.

10.9. A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse no credenciamento, bem como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições.

10.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
10.10.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, e apresente o documento com a restrição.
10.10.2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
10.10.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.11. Será considerada habilitada a licitante cuja documentação atenda plenamente aos requisitos previstos em edital.

10.12. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
10.12.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.
10.13. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
10.13.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.14. A verificação pelo Agente de Contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado habilitado.

10.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):
a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.18. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.19. Todos os documentos exigidos deverão estar dentro de seus prazos de validade, sob pena de inabilitação do licitante se assim não estiverem. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por **60 (sessenta) dias** da data da emissão, salvo disposição contrária de lei a respeito.

10.20. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.21. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: (licitacao3@ouroverdedooeste.pr.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Agente de Contratação para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O Agente de Contratação não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador.

10.22. A declaração de classificação acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Será concedido o prazo de **15 (quinze) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.3. Manifestada a intenção de recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação.

11.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.11. As decisões serão disponibilizadas no sítio do Município de Ouro Verde do Oeste - **https://ouroverdedooeste.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes/detalhar/1/,** bem como em campo próprio na plataforma de realização de pregões eletrônicos "**www.bll.org.br** "Acesso Identificado no link – licitações", para ciência de todos os interessados.

11.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. Ocorrerá o descredenciamento quando:
12.1.1. Por algum motivo o CREDENCIADO deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital;
12.1.2. Houver recusa injustificada do CREDENCIADO em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido;
12.1.3. O CREDENCIADO declarar informação falsa ou que não puder ser comprovada através de documentos;
12.1.4. Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
12.1.5. Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da Gestão e Fiscalização da contratação, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para o Município;
12.1.6. Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
12.1.7. Transferir ou subcontratar total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras.
12.1.8. Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços.
12.1.9. Decretar falência ou insolvência civil.
12.1.10. Realizar dissolução da sociedade.
12.1.11. Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato.
12.1.12. Divulgar informações do interesse exclusivo do Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.
12.1.13. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à credenciada, das sanções de acordo com a Lei 14.133/2021.
12.1.14. O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pela Administração e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

12.1.15. A Administração poderá solicitar o descredenciamento da empresa, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.
12.1.16. Neste caso verificado a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos CREDENCIADOS. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento.
12.1.17. A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo.

13. DA SESSÃO PÚBLICA, DO JULGAMENTO E DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E ESCALA

13.1. Os documentos recebidos, serão conferidos no Departamento de Licitação estabelecido no Paço Municipal do Município de Ouro Verde do Oeste.

13.2. Caso os documentos sejam enviados após o horário limite de expediente, as empresas com intenção de se credenciarem terão sua documentação recebida no próximo dia útil.

13.3. Novos credenciamentos serão analisados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao (s) licitante (s) declarado (s) habilitado (s), por ato da autoridade superior.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior homologará o procedimento licitatório.

14.3. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.
14.3.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação.
14.3.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
14.3.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
14.3.4. O contrato poderá ser assinado digitalmente, nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.
14.3.5. A não retirada do termo ou sua assinatura no prazo proposto consigna desistência do direito respectivo sujeitando à vencedora às penalidades cabíveis, bem como, ensejando a convocação da segunda colocada para o exercício do mesmo direito.
14.3.6. Quando o convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos neste Edital, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos valores, ou revogar a licitação, nos termos do Art. 90, § 5º da Lei 14.133/21.

14.4. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.5. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.6. A homologação do resultado da licitação não implicará direito a contratação.

14.7. O proponente vencedor, por ocasião da assinatura do Contrato, deverá apresentar as Certidões Negativas Municipal, Estadual, Federal, Trabalhistas e FGTS, com prazo de validade em vigência, devendo antes de cada vencimento, renová-las e apresentá-las, até que termine o prazo de vigência do Contrato. A negativa Municipal deverá ser emitida no Município da Sede da proponente.
14.7.1. O(s) proponente(s) vencedor(es) da licitação deverá(ão) manter o permanente acompanhamento da regularidade para com a Seguridade Social, isto é, manter as vigências dos prazos de validades das Certidões Negativas junto Municipal, Estadual, Federal e FGTS, que no caso de certidão vencida ou a falta de nova certidão o impedirá do recebimento de qualquer pagamento.

14.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação e 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos do § 3º do art. 7º da IN SEGES/ME nº 77 de 04 de novembro de 2022.
15.2. As notas fiscais deverão ser encaminhadas para o e-mail: **notasfiscais@ouroverdedooeste.pr.gov.br.**
15.3. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária de titularidade da Contratada, sendo vedada à emissão de títulos ou boletos pela mesma.
15.4. A Contratada deverá possuir conta bancária, preferencialmente, junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.
15.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
15.5.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
15.6. A contratada deverá atender à obrigatoriedade de retenção do imposto de renda. Dessa forma, na nota fiscal deverá ser informado o valor do imposto de renda a ser retido, conforme Decreto Municipal nº 050/2023.
15.7. 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.

16. DAS GARANTIAS CONTRATUAIS

16.1. Não haverá exigência da garantia da contratação nos moldes dos (art 92, XII da Lei 14.133/2021).

17. DO MODELO DE EXECUÇÃO, DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E GESTÃO DO CONTRATO

17.1. Os critérios de execução, das condições para a entrega do objeto e gestão do contrato encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, anexos deste edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do Contrato, anexos deste Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. 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;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
I) **Advertência**, 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);
II) **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);
III) **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)
IV) **Multa:**
(1) Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
(2) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

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

19.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

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

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

19.5. 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.

19.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.7. 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).

19.8. 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).

19.9. A 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).

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

19.11. O não cumprimento das disposições mencionadas neste Edital poderá acarretar o descredenciamento do **CREDENCIADO**, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, especialmente o disposto nos Artigo 155 a 163 da Lei 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

19.12. Os crimes contra a Administração quais estão sujeitas as requerentes, processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.

19.13. Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução do credenciamento ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.

20. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

20.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

20.1.1. "**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 de contrato;

20.1.2. "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

20.1.3. "**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;

20.1.4. "**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.

20.1.5. "**prática obstrutiva**":

20.1.5.1. destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.

21.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.3. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.4. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Agente de Contratação.

21.5. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após a apresentação da documentação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

21.6. A participação do(a) licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

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

21.8. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da equipe de apoio, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos licitantes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.

21.9. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

21.10. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.11. É facultado ao Agente de Contratação ou à autoridade a ele(a) superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.12. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação sob pena de desclassificação/inabilitação.

21.13. Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

21.14. A contratação, objeto deste procedimento, não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

21.15. A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Município, seu patrimônio, seus servidores, pacientes ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

21.16. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Município, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

21.17. A contratação será formalizada através de contratação direta por inexigibilidade conforme previsto no inciso IV do caput.do art. 74 da lei nº 14.133 de 2021.

21.18. Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, tomar as providências a seguir discriminadas, sem que caiba aos interessados qualquer tipo de reclamação ou indenização.
Fica assegurado ao Município alterar as condições deste edital, nos termos da legislação vigente comunicando sobre as modificações ocorridas.

21.19. O recebimento dos documentos para o credenciamento não gerará para os **CREDENCIADOS** qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento para prestação de futuros serviços, sob demanda da secretaria.

21.20. O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração.

21.21. A Secretaria Municipal de Assistência Social poderá, obedecidas as condições previstas no contrato e no seu interesse, descredenciar as instituições ou profissionais que não apresentarem demanda de atendimento.

21.22. A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irretratável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

21.23. Nenhuma indenização será devida aos credenciados pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente credenciamento.

21.24. O Edital está disponibilizado no endereço eletrônico https://ouroverdedooeste.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes/detalhar/1/, www.bll.org.br, ou nos dias úteis, no Departamento de Licitações da Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste, sito à Rua Curitiba, nº 657, CEP: 85.933-000, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
21.24.1. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através do telefone: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da **Bolsa de Licitações do Brasil** ou pelo e-mail: **contato@bll.org.br.**

21.25. Fica eleito o foro da Comarca de Toledo/PR, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital.

22. ANEXOS

22.1. Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:
a) Anexo II - Termo de Referência com descrição detalhada do objeto;
b) Anexo III – Minuta do Contrato
c) Anexo IV – Declarações Unificadas;
d) Anexo V- Modelo de requerimento para Credenciamento;

Ouro Verde do Oeste-PR, 21 de setembro de 2026.

LUCIAN ALUISIO DIERINGS
PREFEITO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Requisição n° 132/2026)

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPIs para prestação de serviços de acolhimento institucional, destinadas ao atendimento de determinações judiciais.

ITEM	PRODUTO - DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALORES - UNITÁRIO	VALORES - TOTAL
1	FORNECIMENTO DE VAGA EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS, PARA ACOLHIMENTO DE USUÁRIO(A), GRAU DE DEPENDÊNCIA I, CONFORME DETERMINAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ.	MÊS	60	4.890,05	293.403,00
2	FORNECIMENTO DE VAGA EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS, PARA ACOLHIMENTO DE USUÁRIO(A), GRAU DE DEPENDÊNCIA II, CONFORME DETERMINAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ.	MÊS	60	5.376,61	322.596,60
3	FORNECIMENTO DE VAGA EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS, PARA ACOLHIMENTO DE USUÁRIO(A), GRAU DE DEPENDÊNCIA III, CONFORME DETERMINAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ.	MÊS	60	6.449,13	386.947,80
TOTAL: 1.002.947,40					

1.2. Em razão das especialidades técnicas e da capacidade operacional de cada Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), será permitida a participação por item. As instituições interessadas poderão credenciar-se para a totalidade dos itens ou apenas para aqueles específicos que possuam condições técnicas e sanitárias de atender, conforme descritos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

1.3. Os quantitativos estipulados consistem em estimativas máximas para fins de planejamento do certame e reserva de saldo orçamentário, inexistindo qualquer obrigação de consumo, garantia de contratação ou direito adquirido das credenciadas à utilização integral do teto estimado pela Administração Municipal.

1.3.1. O faturamento e o pagamento dos serviços ocorrerão de forma estritamente proporcional aos dias de efetivo acolhimento das pessoas idosas encaminhadas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente demanda tem por finalidade assegurar a oferta do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, classificado como de Proteção Social Especial de Alta Complexidade nos termos da Resolução CNAS nº 109/2009 (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais).

2.2. O atendimento destina-se ao suporte de pessoas idosas com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, em situação de negligência, abandono, violência ou violação de direitos.

2.3. Diante da inexistência de estrutura pública própria (ILPI governamental) ou de parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSCs) aptas a esse atendimento no município de Ouro Verde do Oeste/PR, a constituição de uma rede credenciada é alternativa mais viável para garantir a retaguarda assistencial necessária.

2.4. A demanda municipal apresenta caráter essencialmente urgente e imprevisível, ocorrendo o acolhimento de pessoas idosas por determinações judiciais.

2.5. O Credenciamento, fundamentado no art. 74, inciso IV, e art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, apresenta-se como a solução mais eficiente por assegurar condições e preços previamente padronizados, com faturamento realizado de forma estritamente proporcional aos dias de efetivo acolhimento, gerando expressiva economicidade e controle prévio de custos.

2.6. A limitação geográfica em um raio máximo de até 350 km da sede municipal é requisito técnico indispensável para viabilizar o acompanhamento e a fiscalização direta *in loco* pelas equipes da assistência social do município e preservar o direito dos residentes à manutenção dos vínculos familiares de origem através de visitas periódicas.

2.7. As instituições credenciadas deverão comprovar estrita regularidade técnica e sanitária, operando sob licença válida da Vigilância Sanitária e em absoluto cumprimento aos parâmetros assistenciais fixados pela Resolução RDC ANVISA nº 502/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Localização e condições

4.1.1. A Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI deverá estar localizada em raio máximo de 350 (trezentos e cinquenta) quilômetros do Município de Ouro Verde do Oeste/PR.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96. XII da Lei no14.133, de 2021, pelas razões
constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4. Vigência

4.4.1. O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, observadas as regras do edital e da legislação aplicável.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. O fornecedor será credenciado por meio de procedimento de Inexigibilidade, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV da Lei nº 14.133/2021 e a justificativa encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

5.2. Os interessados deverão apresentar a documentação para habilitação exclusivamente pelo Sistema de Compras BLL (www.bll.org.br) os documentos de habilitação elencados no Edital.

5.3. A distribuição das demandas de acolhimento e o encaminhamento de idosos observarão os seguintes critérios objetivos de prioridade:

- Determinação Judicial Específica: Cumprimento imediato de decisão ou ordem judicial expedida em desfavor do Município que indique nominalmente determinada clínica credenciada ou estabeleça condições singulares para o acolhimento;
- Manutenção do Vínculo de Acolhimento: Terá preferência absoluta o direcionamento ao credenciado onde o idoso já esteja previamente acolhido na data da contratação, visando evitar rupturas drásticas ou transferências prejudiciais ao seu processo adaptativo e de saúde mental;
- Rodízio Sequencial Cronológico: Para novos casos em que não se apliquem as prioridades anteriores, a distribuição ocorrerá por meio de rodízio objetivo e equitativo, cuja fila de prioridade será estritamente balizada pela ordem cronológica crescente do efetivo credenciamento na plataforma eletrônica (BLL);
- Disponibilidade Imediata de Vaga: O idoso somente será encaminhado à instituição que possua vaga livre e compatível com o seu Grau de Dependência (I, II ou III), definida conforme laudo e avaliação clínica prévia realizada pela rede pública municipal de saúde;
- Fluxo de Recusa ou Silêncio: Em caso de recusa formal por limite de capacidade ou indisponibilidade, ou na ausência de resposta tempestiva, a administração convocará imediatamente a próxima instituição credenciada apta na fila de rodízio.

5.4. A Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI credenciada deverá manifestar-se sobre a disponibilidade de vaga no prazo de 12 (doze) horas após a convocação, salvo prazo diverso fixado em determinação judicial ou situação justificada e aceita pela administração.

5.5. O credenciamento não assegura à efetiva contratação dos serviços. A contratação e o pagamento dependerão da necessidade da Administração e da efetiva prestação dos serviços.

5.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.6.1. As Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) interessadas deverão comprovar condições técnicas, operacionais e sanitárias mínimas para a execução dos serviços, mediante apresentação de:

a) Atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão e experiência anterior na prestação de serviços de acolhimento institucional para idosos, compatível com o(s) item(ns) de grau de dependência para o(s) qual(is) a instituição pretende se credenciar;

b) Indicação de, no mínimo, 1 (um) Responsável Técnico (RT) de nível superior, devidamente registrado no conselho profissional competente, com carga horária dedicada em conformidade com a RDC ANVISA nº 502/2021;

c) Alvará de Funcionamento e Localização vigente, expedido pelo Município sede da instituição;

d) Licença Sanitária (Alvará Sanitário) válida e vigente, expedida pela autoridade sanitária competente do município sede;

e) Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros (AVCB ou CLCB) vigente, que comprove a regularidade das instalações contra incêndio e pânico;

f) Comprovante de inscrição ativa da entidade e de registro de seu programa de atendimento junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI) e, se aplicável, junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) do município sede.

5.6.2. Para fins de enquadramento nos respectivos itens, serão considerados os seguintes graus de dependência, em estrita conformidade com os parâmetros estabelecidos pela Resolução RDC ANVISA nº 502/2021:

a) Grau de Dependência I: pessoas idosas independentes, ainda que utilizem equipamentos de autoajuda;

b) Grau de Dependência II: pessoas idosas com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária (tais como alimentação, mobilidade e higiene), sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;

c) Grau de Dependência III: pessoas idosas que necessitem de assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e/ou que apresentem comprometimento cognitivo.

5.7. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

5.7.1. As Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) deverão manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos, válidas e atualizadas todas as licenças, autorizações, alvarás, registros e demais documentos exigidos.

5.7.2. A perda da validade ou a ausência de qualquer documento obrigatório poderá ensejar a suspensão da convocação para novos atendimentos, o descredenciamento e a aplicação das demais sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.7.3. A Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPIs deverá manter profissionais habilitados e em quantidade suficiente para assegurar a adequada execução dos serviços.

5.7.4. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar documentação complementar destinada a comprovar a manutenção das condições de habilitação, qualificação técnica e capacidade operacional declaradas no procedimento de credenciamento, desde que relacionada às condições exigidas no edital e na legislação aplicável.

5.7.5. A Instituição de Longa Permanência para Idosos deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração que implique perda ou modificação das condições exigidas para o credenciamento.

5.7.6. A Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI deverá garantir atendimento ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de acolhimento da pessoa idosa, observadas as normas sanitárias, assistenciais e regulamentares pertinentes.

6. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor máximo previsto para a contratação **R$ 1.002.947,40 (um milhão, dois mil, novecentos e quarenta e sete reais e quarenta centavos).**

6.2. Os preços serão fixos e irreajustáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

6.3. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do Contrato, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 134 da Lei 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.
6.4. O quantitativo a ser registrado para cada credenciado se dará de acordo com as necessidades da Secretaria de Assistência Social.

7. JUSTIFICATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada no Banco de Preços, observando os critérios previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.
7.2. Foram analisadas contratações públicas de objeto semelhante, com o objetivo de obter valores referenciais compatíveis com o mercado para o fornecimento de vagas em Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs), considerando os diferentes graus de dependência dos usuários.
7.3. Como resultado da pesquisa, foram obtidos os seguintes valores médios mensais de referência:
a) Grau de Dependência I: R$ 4.890,05.
b) Grau de Dependência II: R$ 5.376,61.
c) Grau de Dependência III: R$ 6.449,13.
7.4. Memória de Cálculo do Valor Global Estimado: O valor global estimado máximo de R$ 1.002.947,40 (um milhão, dois mil, novecentos e quarenta e sete reais e quarenta centavos) resulta da soma das previsões de faturamento para cada um dos itens clínicos ao longo do período de 12 (doze) meses de execução contratual, calculada conforme as seguintes memórias de cálculo:
a) Grau de Dependência I: R$ 4.890,05 × 60 meses-vaga = R$ 293.403,00;
b) Grau de Dependência II: R$ 5.376,61 × 60 meses-vaga = R$ 322.596,60;
c) Grau de Dependência III: R$ 6.449,13 × 60 meses-vaga = R$ 386.947,80.
7.5. A definição do quantitativo de 60 (sessenta) meses-vaga para cada um dos graus de dependência fundamenta-se na capacidade técnica planejada de manter até 5 (cinco) idosos acolhidos simultaneamente para cada perfil clínico durante o exercício financeiro (5 idosos/vagas × 12 meses = 60 meses-vaga);
a) Conforme dados consolidados pelo sistema IPM para os exercícios de 2025 e 2026, o Município mantém uma média de 5 (cinco) idosos acolhidos simultaneamente sob sua responsabilidade financeira.
b) A fixação do teto de segurança de até 5 vagas simultâneas por grau de dependência visa garantir saldo orçamentário e dotação prévia para absorver demandas urgentes e imprevistas decorrentes de determinações do Ministério Público do Estado do Paraná (MPPR) e decisões mandamentais do Poder Judiciário, cujos prazos de cumprimento são exíguos e sob pena de aplicação de multa diária ao erário municipal, evitando rupturas de atendimento ou dispensas emergenciais intempestivas.
7.6. A pesquisa de preços foi formalizada em documento próprio, contendo os procedimentos adotados, as fontes consultadas e a metodologia utilizada, em atendimento ao disposto no art. 30 da Instrução Normativa nº 65/2021, que estabelece a necessidade de materialização da pesquisa de preços e explicitação do método matemático aplicado.
7.7. A metodologia adotada possibilitou a obtenção de valores de referência compatíveis com os praticados no mercado, proporcionando maior confiabilidade à estimativa de custos e contribuindo para a busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, transparência e planejamento.
7.8. A estimativa de valores constitui elemento essencial para o planejamento da contratação dos serviços de acolhimento institucional em ILPIs, permitindo à Secretaria Municipal de Assistência Social dispor de parâmetros adequados para a condução do credenciamento e para a gestão dos recursos públicos destinados ao atendimento das demandas existentes.

8. DO AMPARO LEGAL

8.1. A situação em análise enquadra-se na hipótese prevista no **Art. 74, IV da Lei no14.133/2021:**

> **Art. 74.** É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
> (...)
> **IV -** Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

8.2. O credenciamento constitui procedimento auxiliar das contratações públicas, nos termos dos arts. 78 e 79 da Lei n° 14.133/2021, permitindo a habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos previamente estabelecidos, sem exclusividade.
8.3. A adoção do credenciamento mostra-se adequada em razão da impossibilidade de prever a quantidade exata das demandas decorrentes de determinações judiciais e da necessidade de manter rede de Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI previamente habilitadas.
8.4. O credenciamento está definido como um procedimento administrativo específico, conforme previsto no Art. 6°, inciso XLIII, que estabelece:

> *"Credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados. "*

8.5. Além disso, o Art. 74, inciso IV, da mesma lei, dispõe que a licitação é inexigível nos casos em que o objeto possa ser contratado por meio de credenciamento. O Art. 78 reforça o credenciamento como um procedimento auxiliar das contratações públicas, sendo regulamentado de forma detalhada no Art. 79, que prevê as seguintes hipóteses de utilização:

a) Paralela e não excludente: Contratações simultâneas em condições padronizadas (inciso I).
b) Seleção por critérios de terceiros: Contratação direcionada por beneficiários diretos (inciso II).
c) Mercados fluidos: Situações de flutuação constante de valores e condições de mercado (inciso III).

8.6. No caso específico, o credenciamento será utilizado de forma paralela e não excludente, com base no inciso I do Art. 79. Nesta hipótese, o credenciamento permite a realização de contratações simultâneas de prestadores de serviço ou fornecedores em condições padronizadas. Ou seja, é uma situação em que a Administração Pública pode contratar múltiplos prestadores para atender à mesma necessidade, sem exclusão de outros prestadores de serviço, desde que cumpram os requisitos estabelecidos. Esse tipo de credenciamento é utilizado quando há necessidade de garantir uma variedade de opções de prestadores, aumentando a competitividade e a flexibilidade, sem limitar o número de contratados.
8.7. O Decreto Municipal, N° 74/2023, disciplina o procedimento de credenciamento, detalhando os requisitos para sua realização, como previsto nos Artigos 168 a 171. Destacam-se os seguintes aspectos:

a) A possibilidade de formação de uma rede de prestadores para atender ao interesse público (Art. 169).
b) A manutenção de editais de chamamento público permanentemente disponíveis para novos interessados (Art. 1 70, parágrafo único).
c) A exigência de formalização por meio de contrato e divulgação dos credenciados no portal oficial (Art. 171).

8.8. A contratação por credenciamento está amparada pela inexigibilidade de licitação nos casos em que a competição é inviável, como previsto no Art. 74, inciso IV, da Lei no14.133/2021. O credenciamento permite que qualquer interessado, desde que atenda aos requisitos estabelecidos, possa prestar os serviços demandados, assegurando transparência e isonomia no processo.
8.9. O regime de credenciamento oferece maior flexibilidade para o atendimento às determinações judiciais, cujas demandas são imprevisíveis quanto à quantidade, ao momento de sua ocorrência e às especificidades de cada caso, assegurando maior celeridade na disponibilização de serviços de acolhimento em Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs), de modo a garantir a proteção e o atendimento integral aos usuários sempre que houver necessidade da Administração.

8.10. O credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de acolhimento em Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) possibilita maior celeridade no cumprimento das determinações judiciais, uma vez que mantém prestadores previamente habilitados e aptos à contratação.
8.11. Entre as vantagens do procedimento de credenciamento destacam-se a agilidade no atendimento das demandas decorrentes de determinações judiciais; a possibilidade de credenciamento de múltiplas empresas, ampliando a capacidade de atendimento da Administração; a observância dos princípios da isonomia, impessoalidade e transparência, mediante critérios objetivos de habilitação; e a continuidade da prestação dos serviços socioassistenciais, garantindo resposta eficiente às necessidades dos usuários e o cumprimento das decisões judiciais.
8.12. A realização do procedimento de credenciamento para a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de acolhimento em Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) encontra-se devidamente fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação municipal aplicável, garantindo sua legalidade, eficiência e adequação às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. A medida assegura maior agilidade no cumprimento das determinações judiciais, promove a continuidade da proteção social e fortalece o compromisso da Administração Pública com a efetivação dos direitos das pessoas em situação de vulnerabilidade, observados os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público e interesse público.

8.13. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

8.13.1. As empresas que atenderem às exigências deste Termo de Referência e do Edital, após análise da documentação de habilitação pela Comissão designada para condução do procedimento de credenciamento, serão declaradas aptas ao credenciamento. O processo será encaminhado ao Departamento de Licitações e Formalização de Contratos para adoção das providências necessárias à formalização da contratação, mediante inexigibilidade de licitação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.
8.13.2. Quanto à escolha da forma de contratação, foram analisadas as alternativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, concluindo-se que o procedimento de credenciamento é o mais adequado às características do objeto, em razão da impossibilidade de previsão da quantidade de demandas decorrentes de determinações judiciais, bem como da necessidade de manter empresas previamente habilitadas e aptas a prestar os serviços sempre que houver solicitação da Administração.
8.13.3. O objeto deste credenciamento compreende a prestação de serviços de acolhimento em Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs), destinados ao cumprimento de determinações judiciais, cujas demandas apresentam caráter eventual, imprevisível e variável quanto ao número de beneficiários, à duração do atendimento e às especificidades de cada caso concreto. Nessas condições, não é possível estabelecer, previamente, quantitativos exatos ou concentrar a execução em um único contratado.
8.13.4. O credenciamento, previsto como procedimento auxiliar na Lei Federal nº 14.133/2021, possibilita que todas as empresas que preencham os requisitos de habilitação e atendam às condições estabelecidas no Edital sejam credenciadas, permitindo à Administração selecionar a empresa para atendimento de cada demanda conforme as características da determinação judicial, a disponibilidade de atendimento, a capacidade operacional da credenciada e os critérios objetivos previamente definidos, observados os princípios da isonomia, impessoalidade, eficiência e interesse público.
8.13.5. Dessa forma, a adoção do credenciamento mostra-se a solução mais adequada para assegurar maior celeridade no cumprimento das determinações judiciais, evitando a instauração de um novo procedimento de contratação a cada demanda, reduzindo o tempo de resposta da Administração e garantindo a continuidade da proteção social às pessoas em situação de vulnerabilidade, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, da transparência e da eficiência administrativa.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os pagamentos decorrentes da contratação correrão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

Referência	Funcional	Ação	Vínculo	Subelemento	Secretaria Ordenadora da despesa
511	0008.0245.0011	1107	0	33390395300	Secretaria de Assistência Social

10. DO PAGAMENTO

10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação e 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos do 30 do art. 70 da IN SEGES/ME no77 de 04 de novembro de 2022.

10.2. As notas fiscais deverão ser encaminhadas para o e-mail: notasfiscais@ouroverdedooeste.pr.gov.br.
10.3. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária de titularidade da Contratada, sendo vedada à emissão de títulos ou boletos pela mesma**.**
10.4. A Contratada deverá possuir conta bancária, preferencialmente, junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.
10.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
10.5.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
10.6. A contratada deverá atender à obrigatoriedade de retenção do imposto de renda. Dessa forma, na nota fiscal deverá ser informado o valor do imposto de renda a ser retido, conforme Decreto Municipal n° 050/2023.
10.7. 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.

11. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços serão prestados nas dependências das Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPIs credenciadas, em endereço informado no processo de credenciamento.
11.2. O acolhimento deverá ocorrer de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período autorizado.
11.3. As Instituições de Longa Permanência para Idosos - ILPIs deverão disponibilizar estrutura física adequada, equipe compatível com a demanda, condições de segurança, higiene, alimentação, cuidados básicos e demais serviços necessários à garantia do bem-estar e da qualidade de vida dos idosos acolhidos.
11.4. Os serviços deverão ser executados de forma humanizada, respeitando a dignidade, a autonomia, a individualidade, a privacidade e os direitos da pessoa idosa, em conformidade com o Estatuto da Pessoa Idosa e demais legislações aplicáveis.
11.5. As Instituições de Longa Permanência para Idosos - ILPIs deverão manter comunicação permanente com a Secretaria Municipal de Assistência Social, informando quaisquer intercorrências, alterações relevantes na condição do idoso ou situações que possam comprometer a adequada prestação dos serviços.
11.6. As Instituições de Longa Permanência para Idosos - ILPIs deverão manter prontuário individualizado e atualizado dos usuários acolhidos, contendo informações referentes ao atendimento prestado, evolução do quadro e demais registros necessários ao acompanhamento técnico.
11.7. As Instituições de Longa Permanência para Idosos - ILPIs deverão permitir o acompanhamento, monitoramento e fiscalização da execução dos serviços pela equipe técnica da Administração Municipal, disponibilizando informações e documentos necessários à avaliação da qualidade do atendimento
11.8. As Instituições de Longa Permanência para Idosos deverão cumprir integralmente as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis à prestação dos serviços, incluindo as orientações emitidas pelos órgãos de fiscalização competentes.
11.9. A execução dos serviços deverá ocorrer sem qualquer cobrança adicional aos usuários ou seus familiares, além dos valores estabelecidos pela Administração no procedimento de credenciamento.
11.10. As Instituições de Longa Permanência para Idosos - ILPIs deverão participar de reuniões, orientações técnicas ou capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, quando convocadas, visando o aprimoramento da prestação dos serviços.
11.11. A execução dos serviços deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público, dignidade da pessoa humana e proteção integral da pessoa idosa, garantindo atendimento adequado às necessidades individuais dos usuários.
11.12. É vedada a interrupção do acolhimento da pessoa idosa sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social ou determinação judicial, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior devidamente justificadas.
11.13. As instituições credenciadas deverão realizar o acompanhamento integral dos idosos acolhidos durante todo o período de acolhimento, incluindo consultas médicas, exames, tratamentos, internações, medicamentos prescritos e demais cuidados de saúde necessários, bem como pela disponibilização dos equipamentos e materiais de apoio necessários, tais como cadeira de banho, cadeira de rodas, andador, muletas e colchões hospitalares ou destinados à prevenção de lesões por pressão.

11.14. O grau de dependência do idoso será definido mediante avaliação das Atividades Básicas de Vida Diária (ABVD) – Índice de Katz, preenchido e emitido por profissional de saúde habilitado, resultando na classificação em Grau I, Grau II ou Grau III.

11.15. Em caso de desacolhimento ou óbito:

11.15.1 A remuneração será realizada exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, mediante comprovação da permanência do usuário acolhido e apresentação do respectivo relatório mensal pela instituição contratada.

11.15.2. Em caso de retorno do usuário ao convívio familiar ou de seu falecimento, a prestação dos serviços cessará na respectiva data, sendo devido o pagamento proporcional aos serviços efetivamente prestados até então, vedada a remuneração por período posterior.

11.15.3. Em caso de falecimento do idoso, providenciar os trâmites necessários ao velório e ao enterro.

11.16. Transporte

11.16.1. O transporte da pessoa a ser acolhida até a instituição de acolhimento caberá a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e, quando necessário, com o apoio da equipe de saúde do Município.

11.16.2. Em caso de desacolhimento para retorno ao convívio familiar, caberá à família ou ao responsável legal providenciar a retirada e o transporte do usuário, ressalvadas as situações excepcionais que demandem articulação com a rede municipal de atendimento.

11.17. Via de contato com a empresa credenciada.

11.17.1. A demanda de acolhimento será comunicada à instituição credenciada por meio de e-mail institucional, como canal oficial.

11.17.2. Em situações excepcionais que demandem celeridade, a comunicação poderá ser realizada, também, por meio do aplicativo WhatsApp, devendo ser posteriormente formalizada por e-mail para fins de registro.

11.18. O contrato poderá ser rescindido pela Administração, conforme necessidade e/ou fato superveniente.

11.19. A execução dos serviços deverá levar em consideração todas as demandas médicas, hospitalares e demais que o acolhido necessite, sendo que a empresa deverá disponibilizar:

11.19.1. Hospedagem com acomodações adequadas, com leito, colchão, roupas de cama de demais itens relacionados.

11.19.2. Serviços de higiene e limpeza, para cuidados pessoais.

11.19.3. Serviços curativos.

11.19.4. Serviços de enfermagem, fisioterapia e fonoaudiologia de acordo com a necessidade do paciente.

11.19.5. Serviços de limpeza de acomodações e demais relativos à higiene do espaço utilizado pelo paciente.

11.19.6. Serviço de lavanderia das roupas, calçados, roupas de cama, mesa e banho.

11.19.7. Serviço de refeições (café da manhã, almoço, café da tarde, jantar e ceia), com disponibilização de alimentação, desde que não tenha demanda de alimentação através de procedimento específico de enfermagem.

11.19.8. Outros serviços relativos ao acolhimento, comuns ao serviço de longa permanência para idosos.

11.20. A execução dos serviços também deverá levar em consideração demandas específicas do idoso:

11.20.1. Ministrar medicação conforme horários prescritos, dentre outros cuidados diários que se fizerem necessários em relação à saúde;

11.20.2. Necessidade de transporte e acompanhante para receber seu benefício, realizar a compra de produtos pessoais e outras atividades;

11.20.3. Receber atendimento por equipe multidisciplinar para o desenvolvimento das capacidades motoras, cognitivas e sociais, através de atividades desenvolvidas e monitoradas por estes profissionais;

11.20.4. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que a idosa faça suas escolhas com autonomia;

11.20.5. Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;

11.20.6. Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;

11.20.7. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades.

11.21. A Contratada deverá:

11.21.1. Disponibilizar a infraestrutura física e atendimentos de enfermagem 24 horas por dia, para atenção em saúde;
11.21.2. Submeter-se à fiscalização da Administração, através do setor competente, que acompanhará a execução do serviço para verificação da qualidade, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
11.21.3. Disponibilizar profissionais necessários a manutenção dos cuidados de saúde e bem-estar do acolhido;
11.21.4. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação, com exceção do que couber expressamente ao Contratante, englobando disponibilização dos profissionais necessário à prestação do serviço de acolhimento, alimentação (exceto dietas especiais), auxílio no banho, troca de fraldas e higiene mínima quando necessária, lavagem das roupas, lavagem e troca das roupas de cama e banho, atividades recreativas, administração de medicamentos, realização de curativos, facilitação nas visitas familiares e de amigos, atendimento emergencial (primeiros socorros) e custos com a documentação fiscal;
11.21.5. Viabilizar o acompanhamento do usuário acolhido, com profissionais devidamente capacitados, em situações externas à ILPI, como em consultas médicas, exames e procedimentos, e, em possíveis e eventuais internamentos.

11.22. Nos valores deverão estar inclusas todas as despesas oriundas aos serviços contratados.
11.23. Os serviços serão acompanhados e inspecionados por fiscais indicados pela Contratante;
11.24. Os serviços referidos são inerentes à função da Contratada, que, portanto, não poderá transferir sua execução para outrem.

12. DA GESTÃO DO CONTRATO

12.1. 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.
12.2. 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.
12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
12.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo respectivo substituto.
12.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
12.7. O fiscal 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.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da Contratante:
13.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
13.1.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
13.1.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
13.1.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
13.1.5. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos e demais informações que esta venha a solicitar;
13.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
13.1.7. Designar um Fiscal de Contrato para acompanhar a execução do contrato;
13.1.8. Rejeitar o serviço em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de forças maiores, devidamente justificados e aceitos pela Contratante;
13.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.1.10. Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Cumprir integralmente as obrigações constantes do Contrato, deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto.
14.2. Prestar os serviços de acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), de acordo com a natureza da demanda, observando as determinações judiciais, quando houver, a autorização emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, a legislação vigente e as normas técnicas, sanitárias e assistenciais aplicáveis.
14.3. Garantir a continuidade da prestação dos serviços durante todo o período autorizado, vedada a interrupção injustificada do atendimento, devendo manter capacidade operacional para atender às demandas encaminhadas pela Administração.
14.4. Manter, durante toda a vigência do contrato, equipe de profissionais em quantitativo e qualificação compatíveis com a legislação vigente e com as necessidades dos idosos acolhidos, garantindo a continuidade, a qualidade e a segurança dos serviços prestados.
14.5. Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Assistência Social qualquer fato que possa comprometer a continuidade da prestação dos serviços, especialmente a suspensão ou redução da capacidade de atendimento, a perda de licenças ou autorizações de funcionamento, a interdição da instituição ou qualquer outra situação que afete a execução do contrato.
14.6. Atender os usuários com dignidade, respeito, urbanidade, ética profissional e tratamento humanizado, assegurando a proteção integral da pessoa idosa, sem qualquer forma de discriminação, violência, negligência ou tratamento degradante.
14.7. Executar os serviços em conformidade com o Estatuto da Pessoa Idosa, a Política Nacional de Assistência Social, a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), as normas da Vigilância Sanitária e demais legislações aplicáveis.
14.8. Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Assistência Social qualquer fato que possa comprometer segurança do usuário, especialmente em casos de agravamento do estado de saúde, acidente, hospitalização, óbito, abandono do atendimento, suspeita ou confirmação de violência, negligência, desaparecimento ou qualquer outra intercorrência relevante.
14.9. Manter registros atualizados da execução dos serviços e apresentar, sempre que solicitado pela Administração, relatórios, documentos e demais informações necessárias à fiscalização e ao acompanhamento contratual.
14.10. Permitir livre acesso da fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social às dependências da ILPI, quando for o caso, bem como aos documentos e registros relacionados à execução contratual, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.
14.11. Comparecer às reuniões, prestar esclarecimentos e apresentar documentos sempre que convocada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no prazo estabelecido pela Administração.
14.12. Manter absoluto sigilo sobre todas as informações pessoais, familiares, sociais, médicas e demais dados dos usuários aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e demais normas aplicáveis.
14.13. É vedada a cobrança, direta ou indireta, de qualquer valor do usuário, de seus familiares ou responsáveis, a qualquer título, relativamente aos serviços custeados pelo Município.
14.14. Responsabilizar-se integralmente pelos salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e demais obrigações decorrentes da contratação de seus empregados e da execução do contrato, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre estes e o Município.
14.15. Custear todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive transporte, alimentação, materiais, equipamentos, tributos, taxas, seguros e demais custos operacionais, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
14.16. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, licenças, alvarás, registros, autorizações e demais documentos exigidos pela legislação e pelos órgãos competentes para a execução dos serviços.
14.17. Responsabilizar-se pelos vícios da execução dos serviços, reparando, corrigindo ou substituindo, às suas expensas, quaisquer falhas identificadas pela fiscalização, no prazo estabelecido pela Administração.

14.18. Responder integralmente pelos danos materiais, morais ou pessoais causados ao Município, aos usuários ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, independentemente da fiscalização exercida pela Administração.
14.19. Atender prontamente às determinações do gestor e do fiscal do contrato, fornecendo todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.
14.20. É vedada a cessão, a transferência ou a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, devendo os serviços de acolhimento institucional ser executados diretamente pela Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) credenciada, observado o disposto no Edital, no Contrato e na legislação aplicável.
14.21. Comunicar imediatamente à Administração qualquer suspensão, interdição, cassação de licença, alteração societária relevante ou qualquer outro fato que possa comprometer a regular execução dos serviços.
14.22. Observar e cumprir todas as normas de segurança, saúde ocupacional e proteção aplicáveis aos serviços, responsabilizando-se pela integridade física de seus empregados e pela adequada utilização dos equipamentos necessários à execução contratual.
14.23. Responder às solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social dentro dos prazos estabelecidos e manter canal de comunicação permanente para atendimento das demandas relacionadas à execução do contrato.
14.24. Os dados cadastrais da pessoa idosa acolhida pela instituição, deverão ser mantidos em arquivo pelo período mínimo de cinco anos a contar da data de saída do estabelecimento ou óbito, devendo ser apresentado às equipes de supervisão e fiscalização sempre que solicitado.
14.25. Propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com sua crença.
14.26. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade e desempenho do serviço prestado;
12.27. Viabilizar o acompanhamento do usuário acolhido, com profissionais devidamente capacitados, em situações externas à ILPI, como em consultas médicas, exames e procedimentos, e, em possíveis e eventuais internamentos.
12.28. Comunicar por escrito o Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
12.29. Observar e fazer cumprir a legislação afeta aos direitos dos idosos e do acolhimento de longa permanência, em especial da Lei nº 10.741/2003;

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. As sanções administrativas a serem aplicadas neste procedimento fazem referência a Lei Federal nº 14.133/21.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência da contratação decorrente da inexigibilidade, será de **12 (doze) meses**, observados a regra do edital.
16.2. Havendo necessidade ou de comum acordo entre as partes, os prazos poderão ser prorrogados, para melhor atender a sua finalidade, desde que não ultrapasse o prazo máximo estabelecido pela Lei Federal 14.133/21.

17. DO FISCAL DO CONTRATO

17.1. Fica designada como Fiscal de Contrato a servidora **TERCIMARA MAGON,** psicóloga, matrícula nº 2909996, lotada no Departamento de Gestão de Programas, Projetos, Monitoramento e Proteção Social Básica;
17.2. Na ausência da servidora supra designada, fica designada como suplente a **REJANE MARIA FIORINI,** Assistente Social, matrícula nº 2910576, lotada no Departamento de Gestão de Programas, Projetos Monitoramento e Proteção Social Básica.

18. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

18.1. O Contratante deve observar e o Contratado deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
18.1.1. "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 de contrato;
18.1.2. "Prática Fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
18.1.3. "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;

18.1.4. "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 contrato.
18.1.5. "Prática Obstrutiva":
18.1.5.1. destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;
18.1.5.2. atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Ouro Verde do Oeste, 11 setembro de 2026.

VANESSA JANNING
Secretária de Assistência Social
Ordenadora da Despesa
Gestora do Contrato

ANEXO II

(Minuta do Contrato)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 101/2026
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 022/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 000/2026.
Que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 80.880.107/0001-00, com sede à Rua Curitiba, nº 657, Centro, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, o **Sr. LUCIAN ALUISIO DIERINGS**, portador da CI/RG nº 8.841.574-4 SESP/PR e do CPF nº 059.283.919-27, residente e domiciliado nesta cidade, bem como pela **Sra. VANESSA JANNING**, na condição de Secretária de Assistência Social, de acordo com a Portaria nº 518, de 09 de dezembro de 2025, residente e domiciliada nesta cidade, portadora da CI/RG nº 8.603.722-0 SESP/PR, e do CPF nº 047.930.679-64, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com endereço _____, na cidade de _____, Estado _____, CEP _____, Fone_____, e-mail: _____, neste ato representado(a) pela(o) Sr.(a). _____ na função de representante legal, residente e domiciliado (a) _____, CEP: _____, na cidade de _____, Estado _____, portador (a) da CI/RG n° _____e do CPF nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tem justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Credenciamento de empresas especializadas na prestação de Serviço de acolhimento em Instituições de Longa Permanência para Idosos, para atendimento de determinações judiciais.

ITEM	PRODUTO - DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALORES - UNITÁRIO	VALORES - TOTAL
1	FORNECIMENTO DE VAGA EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS, PARA ACOLHIMENTO DE USUÁRIO(A), GRAU DE DEPENDÊNCIA I, CONFORME DETERMINAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ.	MÊS	60	4.890,05	293.403,00
2	FORNECIMENTO DE VAGA EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS, PARA ACOLHIMENTO DE USUÁRIO(A), GRAU DE DEPENDÊNCIA II, CONFORME DETERMINAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ.	MÊS	60	5.376,61	322.596,60
3	FORNECIMENTO DE VAGA EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS, PARA ACOLHIMENTO DE USUÁRIO(A), GRAU DE DEPENDÊNCIA III, CONFORME DETERMINAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ.	MÊS	60	6.449,13	386.947,80
TOTAL: 1.002.947,40					

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. A remuneração pela prestação dos serviços será pactuada mediante Contrato de Prestação de serviços, no qual o valor máximo estimado para **todos os contratos** será **R$ 1.002.947,40 (um milhão, dois mil, novecentos e quarenta e sete reais e quarenta centavos)**, para 12 (doze) meses de Prestação de Serviços.
2.2. Os preços serão fixos e irreajustáveis.
2.3. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do Contrato, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 134 da Lei 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.

2.4. O quantitativo a ser registrado para cada credenciado se dará de acordo com as necessidades da Secretaria de Assistência Social.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

3.1. Passam a fazer parte integrante deste Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, edital de licitação Inexigibilidade nº 022/2026, pareceres jurídicos, em conformidade com a legislação pertinente à espécie.
3.2. Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessário durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
4.2. Havendo necessidade ou de comum acordo entre as partes, os prazos poderão ser prorrogados, para melhor atender a sua finalidade, desde que não ultrapasse o prazo máximo estabelecido pela Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. O presente Contrato está sendo firmado nos termos do **Art. 74, IV da Lei de Licitações n° 14.133/2021,** e de acordo com as conclusões do processo de Inexigibilidade n° 022/2026 aplicando-se ainda os princípios inerentes aos contratos administrativos.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os pagamentos decorrentes da contratação correrão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

Referência	Funcional	Ação	Vínculo	Subelemento	Secretaria Ordenadora da despesa
511	0008.0245.0011	1107	0	33390395300	Secretaria de Assitência Social

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação e 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos do § 3º do art. 7º da IN SEGES/ME nº 77 de 04 de novembro de 2022.
7.2. As notas fiscais deverão ser encaminhadas para o e-mail: **notasfiscais@ouroverdedooeste.pr.gov.br.**
7.3. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária de titularidade da Contratada, sendo vedada à emissão de títulos ou boletos pela mesma.
7.4. A Contratada deverá possuir conta bancária, preferencialmente, junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.
7.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
7.5.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
7.6. A contratada deverá atender à obrigatoriedade de retenção do imposto de renda. Dessa forma, na nota fiscal deverá ser informado o valor do imposto de renda a ser retido, conforme Decreto Municipal nº 050/2023.
7.7. 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.

CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA NONA - DO LOCAL E PRAZO E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços serão prestados nas dependências das Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPIs credenciadas, em endereço informado no processo de credenciamento.
9.2. O acolhimento deverá ocorrer de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período autorizado.
9.3. As Instituições de Longa Permanência para Idosos - ILPIs deverão disponibilizar estrutura física adequada, equipe compatível com a demanda, condições de segurança, higiene, alimentação, cuidados básicos e demais serviços necessários à garantia do bem-estar e da qualidade de vida dos idosos acolhidos.
9.4. Os serviços deverão ser executados de forma humanizada, respeitando a dignidade, a autonomia, a individualidade, a privacidade e os direitos da pessoa idosa, em conformidade com o Estatuto da Pessoa Idosa e demais legislações aplicáveis.
9.5. As Instituições de Longa Permanência para Idosos - ILPIs deverão manter comunicação permanente com a Secretaria Municipal de Assistência Social, informando quaisquer intercorrências, alterações relevantes na condição do idoso ou situações que possam comprometer a adequada prestação dos serviços.
9.6. As Instituições de Longa Permanência para Idosos - ILPIs deverão manter prontuário individualizado e atualizado dos usuários acolhidos, contendo informações referentes ao atendimento prestado, evolução do quadro e demais registros necessários ao acompanhamento técnico.
9.7. As Instituições de Longa Permanência para Idosos - ILPIs deverão permitir o acompanhamento, monitoramento e fiscalização da execução dos serviços pela equipe técnica da Administração Municipal, disponibilizando informações e documentos necessários à avaliação da qualidade do atendimento
9.8. As Instituições de Longa Permanência para Idosos deverão cumprir integralmente as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis à prestação dos serviços, incluindo as orientações emitidas pelos órgãos de fiscalização competentes.
9.9. A execução dos serviços deverá ocorrer sem qualquer cobrança adicional aos usuários ou seus familiares, além dos valores estabelecidos pela Administração no procedimento de credenciamento.
9.10. As Instituições de Longa Permanência para Idosos - ILPIs deverão participar de reuniões, orientações técnicas ou capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, quando convocadas, visando o aprimoramento da prestação dos serviços.
9.11. A execução dos serviços deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público, dignidade da pessoa humana e proteção integral da pessoa idosa, garantindo atendimento adequado às necessidades individuais dos usuários.
9.12. É vedada a interrupção do acolhimento da pessoa idosa sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social ou determinação judicial, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior devidamente justificadas.
9.13. As instituições credenciadas deverão realizar o acompanhamento integral dos idosos acolhidos durante todo o período de acolhimento, incluindo consultas médicas, exames, tratamentos, internações, medicamentos prescritos e demais cuidados de saúde necessários, bem como pela disponibilização dos equipamentos e materiais de apoio necessários, tais como cadeira de banho, cadeira de rodas, andador, muletas e c colchões hospitalares ou destinados à prevenção de lesões por pressão.
9.14. O grau de dependência do idoso será definido mediante avaliação das Atividades Básicas de Vida Diária (ABVD)– Índice de Katz, preenchido e emitido por profissional de saúde habilitado, resultando na classificação em Grau I, Grau II ou Grau III.

9.15. Em caso de desacolhimento ou óbito:
9.15.1 A remuneração será realizada exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, mediante comprovação da permanência do usuário acolhido e apresentação do respectivo relatório mensal pela instituição contratada.
9.15.2. Em caso de retorno do usuário ao convívio familiar ou de seu falecimento, a prestação dos serviços cessará na respectiva data, sendo devido o pagamento proporcional aos serviços efetivamente prestados até então, vedada a remuneração por período posterior.
9.15.3. Em caso de falecimento do idoso, providenciar os trâmites necessários ao velório e ao enterro.

9.16. Transporte

9.16.1. O transporte da pessoa a ser acolhida até a instituição de acolhimento caberá a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e, quando necessário, com o apoio da equipe de saúde do Município.
9.16.2. Em caso de desacolhimento para retorno ao convívio familiar, caberá à família ou ao responsável legal providenciar a retirada e o transporte do usuário, ressalvadas as situações excepcionais que demandem articulação com a rede municipal de atendimento.

9.17. Via de contato com a empresa credenciada.
9.17.1. A demanda de acolhimento será comunicada à instituição credenciada por meio de e-mail institucional, como canal oficial.
9.17.2. Em situações excepcionais que demandem celeridade, a comunicação poderá ser realizada, também, por meio do aplicativo WhatsApp, devendo ser posteriormente formalizada por e-mail para fins de registro.

9.18. O contrato poderá ser rescindido pela Administração, conforme necessidade e/ou fato superveniente.

9.19. A execução dos serviços deverá levar em consideração todas as demandas médicas, hospitalares e demais que o acolhido necessite, sendo que a empresa deverá disponibilizar:
9.19.1. Hospedagem com acomodações adequadas, com leito, colchão, roupas de cama de demais itens relacionados.
9.19.2. Serviços de higiene e limpeza, para cuidados pessoais.
9.19.3. Serviços curativos.
9.19.4. Serviços de enfermagem, fisioterapia e fonoaudiologia de acordo com a necessidade do paciente.
9.19.5. Serviços de limpeza de acomodações e demais relativos à higiene do espaço utilizado pelo paciente.
9.19.6. Serviço de lavanderia das roupas, calçados, roupas de cama, mesa e banho.
9.19.7. Serviço de refeições (café da manhã, almoço, café da tarde, jantar e ceia), com disponibilização de alimentação, desde que não tenha demanda de alimentação através de procedimento específico de enfermagem.
9.19.8. Outros serviços relativos ao acolhimento, comuns ao serviço de longa permanência para idosos.

9.20. A execução dos serviços também deverá levar em consideração demandas específicas do idoso:
9.20.1. Ministrar medicação conforme horários prescritos, dentre outros cuidados diários que se fizerem necessários em relação à saúde;
9.20.2. Necessidade de transporte e acompanhante para receber seu benefício, realizar a compra de produtos pessoais e outras atividades;
9.20.3. Receber atendimento por equipe multidisciplinar para o desenvolvimento das capacidades motoras, cognitivas e sociais, através de atividades desenvolvidas e monitoradas por estes profissionais;
9.20.4. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que a idosa faça suas escolhas com autonomia;
9.20.5. Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
9.20.6. Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
9.20.7. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades.

9.21. A Contratada deverá:
9.21.1. Disponibilizar a infraestrutura física e atendimentos de enfermagem 24 horas por dia, para atenção em saúde;
9.21.2. Submeter-se à fiscalização da Prefeitura, através do setor competente, que acompanhará a execução do serviço para verificação da qualidade, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
9.21.3. Disponibilizar profissionais necessários a manutenção dos cuidados de saúde e bem-estar do acolhido;
9.21.4. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação, com exceção do que couber expressamente ao Contratante, englobando disponibilização dos profissionais necessário à prestação do serviço de acolhimento, alimentação (exceto dietas especiais), auxílio no banho, troca de fraldas e higiene mínima

quando necessária, lavagem das roupas, lavagem e troca das roupas de cama e banho, atividades recreativas, administração de medicamentos, realização de curativos, facilitação nas visitas familiares e de amigos, atendimento emergencial (primeiros socorros) e custos com a documentação fiscal;
9.21.5. Viabilizar o acompanhamento do usuário acolhido, com profissionais devidamente capacitados, em situações externas à ILPI, como em consultas médicas, exames e procedimentos, e, em possíveis e eventuais internamentos.

9.22. Nos valores deverão estar inclusas todas as despesas oriundas aos serviços contratados.
9.23. Os serviços serão acompanhados e inspecionados por fiscais indicados pela Contratante;
9.24. Os serviços referidos são inerentes à função da Contratada, que, portanto, não poderá transferir sua execução para outrem.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO
10.1. 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.
10.2. 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.
10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
10.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo respectivo substituto.
10.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
10.7. O fiscal 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
11.1. São obrigações da Contratante:
11.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
11.1.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
11.1.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
11.1.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
11.1.5. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos e demais informações que esta venha a solicitar;
11.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
11.1.7. Designar um Fiscal de Contrato para acompanhar a execução do contrato;
11.1.8. Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de forças maiores, devidamente justificados e aceitos pela Contratante;
11.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados e/outros.
11.1.10. Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Cumprir integralmente as obrigações constantes do Contrato, deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto.
12.2. Prestar os serviços de acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), de acordo com a natureza da demanda, observando as determinações judiciais, quando houver, a autorização emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, a legislação vigente e as normas técnicas, sanitárias e assistenciais aplicáveis.
12.3. Garantir a continuidade da prestação dos serviços durante todo o período autorizado, vedada a interrupção injustificada do atendimento, devendo manter capacidade operacional para atender às demandas encaminhadas pela Administração.
12.4. Manter, durante toda a vigência do contrato, equipe de profissionais em quantitativo e qualificação compatíveis com a legislação vigente e com as necessidades dos idosos acolhidos, garantindo a continuidade, a qualidade e a segurança dos serviços prestados.
12.5. Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Assistência Social qualquer fato que possa comprometer a continuidade da prestação dos serviços, especialmente a suspensão ou redução da capacidade de atendimento, a perda de licenças ou autorizações de funcionamento, a interdição da instituição ou qualquer outra situação que afete a execução do contrato.
12.6. Atender os usuários com dignidade, respeito, urbanidade, ética profissional e tratamento humanizado, assegurando a proteção integral da pessoa idosa, sem qualquer forma de discriminação, violência, negligência ou tratamento degradante.
12.7. Executar os serviços em conformidade com o Estatuto da Pessoa Idosa, a Política Nacional de Assistência Social, a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), as normas da Vigilância Sanitária e demais legislações aplicáveis.
12.8. Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Assistência Social qualquer fato que possa comprometer segurança do usuário, especialmente em casos de agravamento do estado de saúde, acidente, hospitalização, óbito, abandono do atendimento, suspeita ou confirmação de violência, negligência, desaparecimento ou qualquer outra intercorrência relevante.
12.9. Manter registros atualizados da execução dos serviços e apresentar, sempre que solicitado pela Administração, relatórios, documentos e demais informações necessárias à fiscalização e ao acompanhamento contratual.
12.10. Permitir livre acesso da fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social às dependências da ILPI, quando for o caso, bem como aos documentos e registros relacionados à execução contratual, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.
12.11. Comparecer às reuniões, prestar esclarecimentos e apresentar documentos sempre que convocada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no prazo estabelecido pela Administração.
12.12. Manter absoluto sigilo sobre todas as informações pessoais, familiares, sociais, médicas e demais dados dos usuários aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e demais normas aplicáveis.
12.13. É vedada a cobrança, direta ou indireta, de qualquer valor do usuário, de seus familiares ou responsáveis, a qualquer título, relativamente aos serviços custeados pelo Município.
12.14. Responsabilizar-se integralmente pelos salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e demais obrigações decorrentes da contratação de seus empregados e da execução do contrato, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre estes e o Município.
12.15. Custear todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive transporte, alimentação, materiais, equipamentos, tributos, taxas, seguros e demais custos operacionais, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
12.16. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, licenças, alvarás, registros, autorizações e demais documentos exigidos pela legislação e pelos órgãos competentes para a execução dos serviços.
12.17. Responsabilizar-se pelos vícios da execução dos serviços, reparando, corrigindo ou substituindo, às suas expensas, quaisquer falhas identificadas pela fiscalização, no prazo estabelecido pela Administração.
12.18. Responder integralmente pelos danos materiais, morais ou pessoais causados ao Município, aos usuários ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, independentemente da fiscalização exercida pela Administração.

12.19. Atender prontamente às determinações do gestor e do fiscal do contrato, fornecendo todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.
12.20. É vedada a cessão, a transferência ou a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, devendo os serviços de acolhimento institucional ser executados diretamente pela Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) credenciada, observado o disposto no Edital, no Contrato e na legislação aplicável.
12.21. Comunicar imediatamente à Administração qualquer suspensão, interdição, cassação de licença, alteração societária relevante ou qualquer outro fato que possa comprometer a regular execução dos serviços.
12.22. Observar e cumprir todas as normas de segurança, saúde ocupacional e proteção aplicáveis aos serviços, responsabilizando-se pela integridade física de seus empregados e pela adequada utilização dos equipamentos necessários à execução contratual.
12.23. Responder às solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social dentro dos prazos estabelecidos e manter canal de comunicação permanente para atendimento das demandas relacionadas à execução do contrato.
12.24. Os dados cadastrais da pessoa idosa acolhida pela instituição, deverão ser mantidos em arquivo pelo período mínimo de cinco anos a contar da data de saída do estabelecimento ou óbito, devendo ser apresentado às equipes de supervisão e fiscalização sempre que solicitado.
12.25. Propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com sua crença.
12.26. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade e desempenho do serviço prestado;
12.27. Viabilizar o acompanhamento do usuário acolhido, com profissionais devidamente capacitados, em situações externas à ILPI, como em consultas médicas, exames e procedimentos, e, em possíveis e eventuais internamentos.
12.28. Comunicar por escrito o Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
12.29. Observar e fazer cumprir a legislação afeta aos direitos dos idosos e do acolhimento de longa permanência, em especial da Lei nº 10.741/2003;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
13.1. As partes obrigam-se a cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se refere ao tratamento de dados pessoais a que tenham acesso ou venham a tratar em razão do certame ou da execução do contrato administrativo.
13.2. A obrigação de observância à LGPD tem início a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou aceite expresso, estendendo-se durante toda a execução do contrato e, quando aplicável, após seu encerramento.
13.3. Os dados pessoais obtidos no contexto contratual somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso, observando-se os princípios da boa-fé, da finalidade, da necessidade, da transparência, da segurança, da prevenção e da responsabilização, conforme disposto no art. 6º da LGPD.
13.4. É vedado o compartilhamento dos dados pessoais obtidos, com terceiros, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas por lei ou mediante consentimento específico do titular, quando exigido.
13.5. O contratado deverá orientar e treinar seus empregados, colaboradores e eventuais subcontratados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, assumindo integral responsabilidade por eventuais violações.
13.6. O contratado deverá informar formalmente à Administração, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a celebração de qualquer contrato de suboperação ou subcontratação que envolva o tratamento de dados pessoais relacionado à execução contratual.
13.7. Após o término do tratamento dos dados, o contratado deverá eliminá-los, nos termos do art. 15 da LGPD, salvo as hipóteses previstas no art. 16 da mesma Lei, incluindo os casos em que haja obrigação legal ou contratual de retenção dos dados, enquanto não prescritas tais obrigações.
13.8. O contratado deverá exigir de seus suboperadores, subcontratados ou parceiros o cumprimento dos deveres estabelecidos nesta cláusula, permanecendo integralmente responsável pela observância da legislação e pelos eventuais danos decorrentes de descumprimento.

13.9. A contratante poderá realizar diligências, auditorias ou solicitar documentações para verificar o cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, devendo o contratado atender prontamente a tais demandas, sob pena de responsabilização.
13.10. O contratado deverá prestar, no prazo fixado pela contratante (prorrogável justificadamente), quaisquer informações relativas ao tratamento de dados pessoais, inclusive sobre eventual descarte ou medidas de segurança adotadas.
13.11. Os bancos de dados formados em decorrência da execução do contrato, especialmente os que contenham dados pessoais, deverão ser mantidos em ambiente digital seguro e controlado, com registros individuais e rastreáveis de acessos, datas, horários e finalidades, conforme previsto no art. 37 da LGPD.
13.11.1. Sempre que possível, tais bases de dados deverão ser desenvolvidas em formato interoperável, de modo a permitir a reutilização das informações pela Administração Pública, nos termos e limites da LGPD.
13.12. O presente contrato poderá ser alterado, a qualquer tempo, para adequação às recomendações, resoluções ou determinações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), inclusive com a imposição de novos procedimentos ou restrições.
13.13. Os contratos e convênios firmados nos termos do §1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à ANPD, nos termos da regulamentação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

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;
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
l) 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:
I) **Advertência**, 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);
II) **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);
III) **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)
IV) **Multa:**
(1) Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
(2) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;
14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);
14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
14.5. 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.
14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
14.7. 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).
14.8. 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).
14.9. A 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).
14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
15.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
15.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
15.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
15.4. 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.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FISCAL DO CONTRATO

18.1. Fica designada como Fiscal de Contrato a servidora **TERCIMARA MAGON,** psicóloga, matrícula nº 2909996, lotada no Departamento de Gestão de Programas, Projetos, Monitoramento e Proteção Social Básica;

18.2. Na ausência da servidora supra designada, fica designada como suplente a **REJANE MARIA FIORINI,** Assistente Social, matrícula nº 2910576, lotada no Departamento de Gestão de Programas, Projetos Monitoramento e Proteção Social Básica.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

19.1. O Extrato Contratual contendo os dados essenciais do presente instrumento será publicado no Órgão Oficial do Município, no prazo legal estipulado.

19.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Toledo, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas e os casos omissos, que porventura surgirem.

E, por estarem entre si, certos, ajustados e contratados que, lido e achado conforme, aceitam e se obrigam por si, seus herdeiros ou sucessores a fielmente cumpri-lo, assinando-o na presença de duas testemunhas idôneas e capazes, fazendo-o firme e valioso.

Ouro Verde do Oeste/PR, __ de _____de 2026.

CONTRATADA

VANESSA JANNING
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LUCIAN ALUISIO DIERINGS
PREFEITO

TESTEMUNHAS:

1._____ 2. _____

ANEXO III

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

MODELO - DECLARAÇÕES UNIFICADAS

PROPONENTE:.....
ENDEREÇO:.....
CNPJ/MF: ..... FONE: (0xx) .....
E-MAIL:

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste, que:

a) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

b) Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

c) Não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal.

d) Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

e) Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Ouro Verde do Oeste nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

f) Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

g) Estamos sob o **regime de microempresa ou empresa de pequeno porte**, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **SIM ( ) NÃO ( ).**

h) Nome do representante legal autorizado para assinatura do contrato, _____ Função do representante legal, _____ Endereço residencial do representante legal, _____, Cidade_____, CEP:_____ nº do telefone _____ e-mail _____ RG nº _____ Órgão emissor ____/____ CPF nº _____

i) DADOS BANCÁRIOS:
Nome/código da Instituição:
Agência:
Conta:
Tipo de Conta: ( ) Conta Corrente
A Contratada deverá possuir conta bancária, preferencialmente, junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

LOCAL E DATA

_____

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
Obs: Se a empresa licitante possuir menores aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO IV

(EM PAPEL TIMBRADO/PERSONALIZADO DO PRESTADOR)

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

A empresa.....estabelecida (domiciliada) à ....., inscrita no CNPJ sob o nº através de seu representante legal, Sr....., inscrito no CPF nº. .....vem, requerer o credenciamento para prestação de Serviço de Acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, para atendimento de determinações judiciais, para o qual anexamos os documentos solicitados no referido edital.

Item	Unidade	Produto - Descrição	Valor Unitário	Credenciamento *(inserir **SIM** nos itens em que pretende se credeciar.*
1	MÊS	FORNECIMENTO DE VAGA EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS, PARA ACOLHIMENTO DE USUÁRIO(A), GRAU DE DEPENDÊNCIA I, CONFORME DETERMINAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ.	4.890,05	
2	MÊS	FORNECIMENTO DE VAGA EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS, PARA ACOLHIMENTO DE USUÁRIO(A), GRAU DE DEPENDÊNCIA II, CONFORME DETERMINAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ.	5.376,61	
3	MÊS	FORNECIMENTO DE VAGA EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS, PARA ACOLHIMENTO DE USUÁRIO(A), GRAU DE DEPENDÊNCIA III, CONFORME DETERMINAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ.	6.449,13	
Dentro da disponibilidade será obrigatório a prestação dos serviços quando convocado.				

Os serviços serão prestados pelos seguintes profissionais:

(*Inclua os nomes dos profissionais que irão prestar os serviços, sendo certo que os mesmos já foram devidamente indicados e que seus documentos foram apresentados nos processos de qualificação técnica).*

I- Responsável Técnico:

Nome:_____

R.G.nº.:_____CPF/MF nº. _____

Registro Profissional: _____

Conselho/UF: _____

local, _____de _____de 2026.

(assinatura do solicitante)

_____

(nome do solicitante)