



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 019/2026 **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 115/2026 – PROCESSO DIGITAL Nº 1349/2026**

1 – PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ALTÔNIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 81.478.059/0001-91, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 815, Centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Diego Jardim Pergo, torna público que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)**, devidamente regularizadas e licenciadas, para prestação de serviços de acolhimento institucional integral de pessoas idosas do Município de Altônia-PR em situação de vulnerabilidade social, abandono, negligência, violação de direitos ou impossibilidade de convivência familiar, mediante encaminhamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou determinação judicial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo a este edital.

1.2. O presente credenciamento será realizado na forma paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, possibilitando o credenciamento de todos os interessados que atenderem integralmente às condições de habilitação e qualificação estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.3. O credenciamento, por si só, não gera direito subjetivo à contratação imediata, constituindo cadastro de pessoas jurídicas aptas à futura contratação, conforme a necessidade da Administração Pública, a disponibilidade orçamentária e financeira e a ordem de convocação definida nos termos deste Edital e do Termo de Referência.

1.4. A contratação dos credenciados poderá ocorrer de forma simultânea ou sucessiva, sempre que houver demanda devidamente justificada pela Secretaria Requisitante, observadas as condições padronizadas do credenciamento, a isonomia entre os credenciados e a vedação de escolha discricionária pela Administração.

1.5. O presente Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados junto ao Setor de Licitações do Município de Altônia/PR, bem como por meio eletrônico, no endereço: www.altonia.pr.gov.br e na plataforma BNC.

1.6. Data e horário para envio da documentação:

1.6.1. Os interessados poderão encaminhar a documentação para fins de credenciamento exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através da plataforma indicada neste Edital, a partir das **17h00min do dia 15/07/2026**, permanecendo o recebimento aberto durante toda a vigência do credenciamento, nos termos do item 4.5 deste Edital. Para fins de participação no **primeiro sorteio de classificação**, serão considerados os documentos enviados até as **17h00min do dia 10/08/2026**, sem prejuízo da possibilidade de novas inscrições durante a vigência do credenciamento.

1.7. Plataforma eletrônica:

1.7.1. O credenciamento será realizado por meio da plataforma Bolsa Nacional de Compras (BNC), onde o edital e seus anexos estarão disponíveis para acesso e download, devendo os interessados realizar seu cadastro e encaminhar a documentação exigida diretamente no sistema.

1.7.2 Os interessados poderão, a qualquer tempo durante a vigência do presente edital, solicitar o seu credenciamento, desde que atendidas as condições exigidas neste instrumento.

2 – DO OBJETO E DA LEGISLAÇÃO

2.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO de Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI), devidamente regularizadas e licenciadas, para prestação de serviços de acolhimento institucional integral de pessoas idosas do Município



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

de Altônia-PR em situação de vulnerabilidade social, abandono, negligência, violação de direitos ou impossibilidade de convivência familiar, mediante encaminhamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou determinação judicial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e no Termo de Referência Anexo-I.

2.2. O credenciamento caracteriza-se como procedimento auxiliar de contratação, nos termos do art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio do qual a Administração Pública convoca interessados para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem para futura contratação.

2.3. O presente procedimento será realizado com fundamento no art. 74, inciso IV, combinado com o art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição, considerando que todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas neste Edital poderão ser credenciados, em condições padronizadas, para futura contratação conforme a necessidade da Administração.

2.4. A forma de execução dos serviços, especificações técnicas, quantitativos estimados e valores encontram-se detalhados no Anexo I – Termo de Referência.

2.5. O credenciamento será realizado na forma paralela e não excludente, admitindo-se o credenciamento de todos os interessados habilitados e a contratação simultânea ou sucessiva dos credenciados, conforme a demanda do serviço público, a disponibilidade orçamentária e os critérios objetivos de convocação definidos neste Edital e no Termo de Referência.

2.6. A convocação dos credenciados para a execução dos serviços observará critérios objetivos, isonômicos e previamente definidos neste edital, vedada qualquer forma de discricionariedade indevida por parte da Administração.

2.7. A participação neste credenciamento implica na integral aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.8. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo endereço eletrônico e-mail altonialicitacoes@gmail.com.

2.9. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto serão prestadas pela Secretaria Requisitante.

2.10. Conforme disposições do inciso IV do artigo 74 e inciso I do Art. 79, I, ambos da Lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Altônia-PR, faz saber que está em andamento um processo de credenciamento por processo de inexigibilidade, conforme segue:

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;

[...]

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

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





3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas regularmente constituídas, especializadas na prestação de serviços de acolhimento institucional em Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, devidamente regularizadas, licenciadas e com objeto social compatível com a atividade, desde que atendam integralmente às exigências previstas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

3.2. É vedada a participação de pessoas jurídicas:

I – que estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;

II – declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III – que se encontrem em processo de falência, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial;

IV – que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

V – que possuam vínculo com servidor público, dirigente do órgão contratante, agente de contratação, membro da comissão de contratação ou qualquer agente público que possa caracterizar conflito de interesses, nos termos da legislação aplicável;

VI – que deixem de comprovar licença sanitária vigente, alvará de funcionamento, registro ou inscrição perante os órgãos competentes, CNAE compatível ou demais autorizações necessárias ao funcionamento regular da instituição;

VII – que não comprovem estrutura física, equipe, capacidade operacional ou condições técnicas compatíveis com a prestação dos serviços de acolhimento institucional em ILPI;

VIII – que apresentem documentação falsa, irregular, vencida ou incompatível com o objeto do credenciamento.

IX – que estejam proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

3.3. Com a finalidade de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, a Agente de Contratação realizará consultas, quando necessário, nas seguintes bases de dados oficiais:

3.3.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU;

3.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

3.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

3.3.4. Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR;

3.4. Constatada a ocorrência objetiva de qualquer das hipóteses de impedimento previstas neste Capítulo, a Agente de Contratação relatará o fato nos autos e concederá ao interessado/credenciado a oportunidade de manifestação e eventual comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no procedimento, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.5. A participação no presente credenciamento implica na aceitação integral, irretratável e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e demais anexos.

4 – DA FORMA DE INSCRIÇÃO, PRAZO E VALIDADE





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

4.1. O credenciamento será realizado exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma BNC, sendo vedada a entrega de documentos por meio físico, ressalvadas as hipóteses de diligência formalmente solicitada pela Administração.

4.2. Os interessados deverão realizar cadastro prévio na plataforma eletrônica, responsabilizando-se integralmente pela veracidade das informações prestadas, bem como anexar toda a documentação exigida neste edital em formato digital, preferencialmente em arquivos PDF, legíveis e atualizados.

4.3. O envio da documentação por meio da plataforma implicará na declaração tácita de que o interessado tem pleno conhecimento e concorda integralmente com todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

4.4. Os documentos apresentados eletronicamente dispensam autenticação prévia, sem prejuízo da possibilidade de verificação de autenticidade pela Administração, que poderá, a qualquer tempo, promover diligência para confirmação das informações prestadas.

4.5. O presente credenciamento permanecerá aberto até o dia **30/09/2026**, período durante o qual os interessados poderão requerer o credenciamento, desde que atendidas integralmente as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

4.5.1. Os contratos decorrentes do presente credenciamento terão vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições de habilitação e qualificação da contratada, observadas a necessidade pública, a disponibilidade orçamentária e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. O edital permanecerá aberto para recebimento de novos pedidos de credenciamento durante todo o prazo de vigência previsto no item 4.5, sendo facultado aos interessados requerer sua habilitação a qualquer tempo, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

4.7. DA FORMA ELETRÔNICA DE REALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

4.7.1. O presente credenciamento será realizado integralmente em meio eletrônico, por intermédio da plataforma Bolsa Nacional de Compras (BNC), assegurando-se a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, transparência e eficiência, nos termos da Lei nº **14.133/2021**.

4.7.2. Os interessados deverão, previamente, efetuar cadastro na plataforma eletrônica, responsabilizando-se integralmente pelas informações prestadas, bem como pela atualização de seus dados cadastrais e pelo correto uso das credenciais de acesso ao sistema.

4.7.3. Após a realização do cadastro, o interessado deverá acessar o ambiente específico do presente credenciamento e encaminhar toda a documentação exigida neste edital, exclusivamente em formato digital, por meio do sistema, sendo vedada a apresentação de documentos por meio físico, ressalvadas as hipóteses de diligência formalmente solicitada pela Administração.

4.7.4. O envio da documentação implicará na declaração tácita de que o interessado tem pleno conhecimento e concorda com todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como de que as informações prestadas são verídicas, sob as penas da lei.

4.7.5. A análise da documentação será realizada pelo Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, diretamente no sistema eletrônico, no prazo previsto neste edital, podendo ser solicitadas diligências complementares, também por meio da plataforma, hipótese em que o interessado será notificado eletronicamente para apresentação de esclarecimentos ou documentos adicionais.

4.7.6. As comunicações entre a Administração e os interessados ocorrerão preferencialmente por meio da própria plataforma eletrônica, podendo, de forma subsidiária, ser utilizadas comunicações por correio eletrônico institucional, sendo de inteira responsabilidade do interessado o acompanhamento das notificações e prazos.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

4.7.7. O resultado do credenciamento, bem como a habilitação ou inabilitação dos interessados, será disponibilizado na plataforma eletrônica e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurada a transparência e o acesso público às informações do procedimento.

4.7.8. O sorteio para definição da ordem de convocação dos credenciados será realizado por item/grau de dependência, contemplando os interessados habilitados para o respectivo grau, observada a disponibilidade de vaga, a capacidade operacional da instituição, a compatibilidade entre o perfil do usuário e o atendimento ofertado, eventual determinação judicial e situações emergenciais devidamente justificadas.

4.7.9. O sorteio será realizado em sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, mediante utilização de ferramenta que assegure transparência, rastreabilidade e auditabilidade, sendo facultado o acompanhamento pelos interessados. O resultado será formalizado em ata e disponibilizado nos meios oficiais.

4.7.10. Os interessados que se credenciarem após a realização do sorteio inicial serão incluídos ao final da lista de classificação vigente, observada a ordem cronológica de habilitação, não sendo submetidos a novo sorteio, participando das convocações subsequentes conforme a ordem de convocação estabelecida neste Edital.

4.7.11. O sistema eletrônico manterá registro de todas as operações realizadas no âmbito do credenciamento, garantindo a integridade, autenticidade e rastreabilidade dos atos, para fins de controle interno e externo.

4.7.12. A participação no presente credenciamento por meio eletrônico implica na aceitação integral das regras do sistema utilizado, bem como na responsabilidade exclusiva do interessado quanto à regularidade de sua conexão, envio tempestivo dos documentos e acompanhamento das etapas do procedimento.

5 – DOS DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

5.1. Para o credenciamento a pessoa jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:

Habilitação jurídica

5.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.2. 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.

5.1.3. Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.1.4. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ – Cartão CNPJ (atualizado)**

5.1.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

5.1.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

5.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.1.8. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.1.9. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

Qualificação Econômico-Financeira

5.1.10. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial interessado / credenciado, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste certame, se outro prazo não constar do documento

Qualificação técnica

5.1.11. Comprovação de experiência anterior na prestação de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5.1.12. Comprovação de registro ou inscrição da instituição junto aos órgãos competentes, quando exigido pela legislação aplicável à atividade exercida;

5.1.13. Apresentação de licença sanitária vigente expedida pelo órgão competente da Vigilância Sanitária, compatível com a execução dos serviços de acolhimento institucional de longa permanência para idosos.

5.1.14. Comprovação de alvará de funcionamento vigente, expedido pelo órgão competente do município sede da instituição.

5.1.15. Apresentação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) válido ou, quando cabível, do Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros (CLCB) vigente, expedido pelo órgão competente do Estado onde se localiza a instituição, comprovando a regularidade das condições de segurança contra incêndio e pânico.

5.1.16. Comprovação de que a atividade econômica principal ou secundária constante no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (CNAE) é compatível com a prestação de serviços de acolhimento institucional de longa permanência para pessoas idosas – ILPI.

5.1.17. Apresentação de comprovante de endereço atualizado da instituição, mediante conta de água, energia elétrica, telefone fixo ou outro documento equivalente acompanhado, quando necessário, de declaração do representante legal, para comprovação da localização da instituição e atendimento ao requisito de distância máxima de 230 (duzentos e trinta) quilômetros do Município de Altônia-PR.

Quanto a outras comprovações

5.1.18. Requerimento de Credenciamento, conforme modelo contido no **anexo 02** deste instrumento

5.1.19. Declaração Unificada conforme modelo contido no **anexo 03** deste instrumento.

5.2. Os documentos deverão ser apresentados exclusivamente em formato digital, sendo dispensada autenticação, salvo em caso de dúvida quanto à veracidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

5.3. Serão aceitas apenas cópias legíveis; não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas;

5.4. A aceitação das Certidões e Outros Documentos, exigidos por este instrumento, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e autenticidade, pelo Agente de Contratação, e, dispensam a sua autenticação.

5.5. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação. O não atendimento das exigências constantes neste instrumento implicará a inabilitação do interessado / credenciado.

6 – DO CREDENCIAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 O credenciamento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site oficial do Município e na plataforma BNC.

6.2. O edital permanecerá aberto para recebimento de novos pedidos de credenciamento durante todo o prazo de vigência previsto no item 4.5. Para fins de realização do primeiro sorteio de classificação, serão considerados os interessados que enviarem a documentação até as **17h00min do dia 10/08/2026**, desde que devidamente habilitados pela Administração, contemplando todos os interessados que atenderem integralmente às exigências deste Edital até referido prazo.

6.2.1. O primeiro sorteio de classificação dos interessados habilitados será realizado, em sessão pública, no dia **12/08/2026**, às **15h00min**, por meio eletrônico previamente divulgado pela Administração na plataforma BNC, observado o resultado da análise da documentação apresentada.

6.2.2. Caso a análise da documentação, a realização de diligências ou a apreciação de eventuais manifestações impeçam a realização do sorteio na data prevista, a Administração poderá redesignar nova data, mediante prévia comunicação na plataforma eletrônica e no sítio oficial do Município, assegurada a publicidade e a transparência do ato.

6.3. Os documentos enviados para fins de participação no primeiro sorteio serão analisados até a data designada para sua realização, podendo a Administração redesignar o sorteio caso haja necessidade de diligências, complementações ou análise adicional da documentação.

6.3.1. A ordem de convocação será definida por sorteio público, realizado por meio eletrônico, por item/grau de dependência, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência, garantindo transparência, rastreabilidade e isonomia entre os participantes.

6.4. Todos os interessados habilitados serão incluídos na lista de credenciados, observada a ordem definida por sorteio público inicial ou, no caso de credenciamentos posteriores, a ordem cronológica de habilitação.

6.4.2. Os interessados habilitados após a realização do sorteio inicial serão incluídos ao final da lista vigente, observada a ordem cronológica de deferimento do credenciamento, participando das convocações subsequentes.

6.5. A convocação dos credenciados para a execução dos serviços obedecerá à ordem definida em sorteio público, garantindo tratamento isonômico entre os participantes, sendo vedada qualquer forma de favorecimento ou escolha discricionária pela Administração.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

6.6. Da ordem de convocação: A convocação dos credenciados para a execução dos serviços obedecerá à ordem definida em sorteio público, garantindo tratamento isonômico entre os participantes, sendo vedada qualquer forma de favorecimento ou escolha discricionária pela Administração.

6.6.1. Perda da vez: O credenciado convocado que, sem justificativa aceita pela Administração, recusar-se a executar o serviço, deixar de atender à convocação no prazo estabelecido ou não reunir as condições necessárias para a execução no momento da convocação, perderá a sua vez na ordem de chamada.

6.6.2. Retorno ao final da fila: Na hipótese de perda da vez, o credenciado será automaticamente reposicionado ao final da lista de classificação, passando a aguardar nova convocação.

6.6.3. Justificativa aceita: Não será considerada perda da vez quando a impossibilidade de atendimento decorrer de motivo devidamente justificado e aceito pela Administração, hipótese em que o credenciado permanecerá na mesma posição na ordem de convocação.

6.6.4. Reinício do ciclo: Após a convocação de todos os credenciados constantes da lista, será reiniciado novo ciclo de convocações, respeitando-se a mesma ordem estabelecida no sorteio ou eventual reclassificação decorrente das hipóteses previstas neste edital.

6.6.5. Inclusão de novos credenciados: Os interessados que se credenciarem após a realização do sorteio inicial serão incluídos ao final da lista de classificação vigente, observada a ordem cronológica de habilitação, não sendo submetidos a novo sorteio.

6.6.6. Transparência e controle: A ordem de classificação e as convocações realizadas deverão ser registradas e disponibilizadas para consulta, assegurando transparência, rastreabilidade e controle dos atos administrativos.

6.6.7. As convocações serão realizadas preferencialmente por meio da plataforma BNC e, subsidiariamente, por e-mail institucional.

7 – DO VALOR

7.1. O valor dos itens será fixado conforme Termo de Referência apresentado no anexo 01.

7.2. O valor global estimado máximo da contratação é de **R\$ 510.247,44**, correspondente à estimativa máxima de vagas para o período de 12 meses, sendo remuneradas apenas as vagas efetivamente ocupadas, conforme valores por grau de dependência previstos no Termo de Referência.

7.3. Os pagamentos serão realizados conforme os serviços efetivamente executados, devidamente comprovados e atestados pela fiscalização do contrato, não havendo garantia de execução integral do quantitativo estimado, por se tratar de credenciamento vinculado à necessidade da Administração.

08. DA ASSINATURA DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

8.1. Depois de classificado, conforme demanda, o credenciado será convocado para assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

8.1.1. O prazo de convocação de que trata o item 8.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do credenciado durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

8.1.2. O Município poderá enviar o contrato, por meio eletrônico, para assinatura do credenciado, que deverá devolvê-lo assinado no prazo previsto no item 8.1.

8.1.3. Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o credenciado a possua, no mesmo prazo indicado no item 8.1.

8.1.4. Caso o credenciado convocado não realize a assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 8.1, será facultado à Administração, através do agente de contratação, convocar o próximo credenciado, na ordem de classificação, ou cadastro de reserva, observando-se o disposto nos §§2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Os serviços serão prestados conforme local, escala, horários e diretrizes definidos pela Secretaria Requisitante, observadas as especificações constantes no Termo de Referência.

8.3. Eventuais alterações dos contratos administrativos decorrentes deste credenciamento somente poderão ocorrer mediante justificativa formal, demonstração do interesse público e celebração do respectivo termo aditivo, quando cabível, observadas as hipóteses e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto às alterações contratuais aplicáveis à execução do objeto, sem prejuízo da manutenção das condições gerais e padronizadas estabelecidas neste Edital.

8.4. O credenciado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento / procedimento, conforme disposto no artigo 92, inciso XVI da Lei Nº 14.133/2021.

8.5. A vigência do presente Instrumento fica vinculada existência de recursos orçamentários.

9 – DO PAGAMENTO

9.1. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado, bem como, estar nele incluso, todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração Pública, tais como impostos, equipamentos, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

9.2. Os pagamentos serão realizados conforme os serviços efetivamente prestados pela instituição credenciada, considerando as vagas efetivamente ocupadas, o grau de dependência do usuário, o período de acolhimento e o atesto da fiscalização contratual.

9.3. A Nota Fiscal deverá ser entregue ao setor responsável pela fiscalização dos serviços, acompanhada da documentação comprobatória da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista exigida no edital, bem como de outros documentos que venham a ser solicitados pela fiscalização para comprovação da regular execução contratual.

9.3.1. A Nota Fiscal deverá constar o objeto da licitação, o número do termo de contrato e do processo licitatório, em caso de convênios ou similares, os dados específicos do termo (consultar).

9.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao credenciado.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

9.5. A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Edital estiver em total conformidade com as especificações.

9.6. Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

9.7. Do reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro:

9.7.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de vigência do contrato, excetuando-se o pactuado previsto nos art. 134 e 135 da Lei nº 14.133/2021.

9.7.2. O reajuste observará a periodicidade mínima anual e será formalizado por apostilamento, desde que demonstrado o transcurso do período mínimo de 12 (doze) meses e a variação do índice aplicável.

9.7.3. O valor poderá ainda ser revisto mediante solicitação do credenciado, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7.4. As eventuais solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro deverão estar acompanhadas de comprovação de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

9.7.5. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

10 – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto. A instituição credenciada deverá executar diretamente os serviços de acolhimento institucional, mantendo estrutura física, equipe, licenças, alvarás e condições operacionais compatíveis com o atendimento contratado. Eventual alteração relevante na equipe técnica, responsável técnico, estrutura ou condições de funcionamento deverá ser comunicada à Administração, sem prejuízo da manutenção integral das condições de habilitação.

11 – DAS PENALIDADES

11.1. A recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido no item 8.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

11.2. Os credenciados subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação prevista no subitem 8.1.4, e, posteriormente, recusarem-se a assinar o contrato, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 11.1.

11.3. Caso o credenciado, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeito (a) às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.1. Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

11.3.1.1. Aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da nota de empenho; e

11.3.1.2. Determinar a rescisão unilateral do ajuste.

11.4. O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

11.4.1. 5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

11.4.2. 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

11.4.3. 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);

11.5. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

11.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12 – FORMA E PRAZO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS, IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

12.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as regras estabelecidas neste Edital.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado: a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 3 (três) dias úteis, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

12.4. Os recursos deverão ser apresentados exclusivamente por meio da plataforma BNC.

12.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, 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.

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

12.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

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

12.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.altonia.pr.gov.br>.



13 – DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO:

13.1. A Prefeitura Municipal de Altônia/PR poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, mediante decisão devidamente motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando constatado descumprimento das condições do edital, perda das condições de habilitação, irregularidade técnica, sanitária, assistencial, operacional, fiscal ou qualquer fato que comprometa a adequada execução dos serviços de acolhimento institucional em ILPI..

13.2. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, o pedido deverá ser realizado por meio eletrônico, via plataforma BNC ou e-mail institucional.

13.3. Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria requerente poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação de serviços objeto deste Edital.

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente procedimento não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista neste Edital.

14.2. Os credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura de ALTÔNIA – PR.

14.3. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de contratação ou Equipe de Apoio, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. Fica eleito o foro da cidade de Altônia, Estado do Paraná, como competente para dirimir todas as questões decorrentes do credenciamento.

15 – ANEXOS:

15.1. Os anexos abaixo relacionados poderão ser obtidos junto à setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Altônia-PR, bem como no portal da transparência municipal.

Anexo 01 – Termo de Referência;

Anexo 02 – Modelo de requerimento para credenciamento;

Anexo 03 – Declaração unificada;

Anexo 04 – Minuta do Contrato.

Altônia-PR, 15 de julho de 2026.

Diego Jardim Pergo
Prefeito Municipal



ANEXO – 01

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura de Procedimento Auxiliar, modalidade **CREDENCIAMENTO**, nos termos a seguir elencados.

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria de Assistência Social.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- () Pregão () Eletrônico () Presencial
() Concorrência () Eletrônica () Presencial
() Concurso
() Leilão
(X) Credenciamento
() Registro de Preços
() Dispensa de Licitação () Eletrônica () Física () Emergencial

METODOLOGIA

- (x) I - paralela e não excludente - caso em que é viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;
() II - com seleção a critério de terceiros - caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;
() III - em mercados fluidos - caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitatório.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Credenciamento de Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI), devidamente regularizadas e licenciadas, para prestação de serviços de acolhimento institucional integral de pessoas idosas do Município de Altônia-PR em situação de vulnerabilidade social, abandono, negligência, violação de direitos ou impossibilidade de convivência familiar, mediante encaminhamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou determinação judicial.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Valor por Vaga	Valor mensal	Valor total (12 meses)
1	Prestação de serviços de acolhimento institucional em Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, destinada ao atendimento de pessoa idosa classificada no Grau de Dependência I, caracterizada por independência funcional, mediante oferta de moradia, alimentação, higiene, acompanhamento técnico, atividades de convivência, suporte psicossocial e demais cuidados necessários à proteção integral do idoso.	03 Vagas 12 meses	36	3.776,00	11.328,00	135.936,00
2	Prestação de serviços de acolhimento institucional em Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, destinada ao atendimento de pessoa idosa classificada no Grau de Dependência II, caracterizada por dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, mediante oferta de assistência contínua, alimentação, higiene, acompanhamento técnico e multiprofissional, administração de medicamentos conforme prescrição médica, suporte psicossocial e demais cuidados necessários à proteção integral do idoso.	03 Vagas 12 meses	36	4.671,54	14.014,62	168.175,44
3	Prestação de serviços de acolhimento institucional em Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, destinada ao atendimento de pessoa idosa classificada no Grau de Dependência III, caracterizada por dependência total para as atividades de autocuidado da vida diária e/ou	03 Vagas 12 meses	36	5.726,00	17.178,00	206.136,00



necessidade de cuidados permanentes, mediante oferta de assistência integral contínua, acompanhamento multiprofissional, administração de medicamentos, cuidados de enfermagem, alimentação, higiene, suporte psicossocial e demais serviços necessários à proteção integral e manutenção da saúde e dignidade da pessoa idosa.						
Valor total						510.247,44

Os quantitativos representam estimativa máxima para atendimento durante a vigência contratual de 12 meses, sendo remuneradas apenas as vagas efetivamente ocupadas, com pagamento proporcional em caso de utilização parcial do mês.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação fundamenta-se na necessidade do Município de Altônia-PR em assegurar proteção social especial de alta complexidade às pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social, abandono, negligência, violação de direitos, ausência de vínculos familiares ou impossibilidade de permanência no ambiente familiar, mediante acolhimento institucional em Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI devidamente regularizadas, capacitadas para execução dos serviços e localizadas em um raio máximo de 230 (duzentos e trinta) quilômetros do Município de Altônia-PR.

A Constituição Federal estabelece como dever do Estado, da família e da sociedade assegurar à pessoa idosa a proteção integral, garantindo dignidade, bem-estar, direito à vida, saúde, convivência familiar e comunitária. Da mesma forma, o Estatuto da Pessoa Idosa dispõe sobre a obrigatoriedade de proteção e amparo às pessoas idosas em situação de risco pessoal e social, especialmente nos casos em que inexistam condições adequadas de cuidado no ambiente familiar.

A contratação também encontra fundamento na Política Nacional do Idoso, na Política Nacional de Assistência Social e nas normas que regulamentam os serviços de acolhimento institucional de longa permanência, as quais atribuem ao Poder Público a responsabilidade de garantir atendimento adequado às pessoas idosas em situação de vulnerabilidade, assegurando serviços especializados de proteção social e acompanhamento contínuo.

O Município de Altônia-PR possui demanda recorrente relacionada ao acolhimento institucional de idosos em situação de abandono, negligência, vulnerabilidade extrema, ausência de cuidadores, comprometimento da autonomia funcional e demais circunstâncias que inviabilizam a permanência segura no ambiente familiar. Em muitos casos, os usuários necessitam de cuidados permanentes, acompanhamento multiprofissional, administração contínua de medicamentos e assistência integral incompatível com a capacidade familiar existente.

A necessidade da contratação decorre ainda da inexistência de estrutura pública municipal própria apta à execução integral dos serviços de acolhimento institucional de longa permanência. A implantação e manutenção de unidade pública especializada demandariam elevados



investimentos financeiros, estruturais e operacionais, incluindo adequação de imóvel, contratação de equipe técnica permanente, aquisição de equipamentos, manutenção contínua e observância integral das exigências sanitárias e assistenciais aplicáveis às ILPIs.

Diante desse cenário, verifica-se que o credenciamento de instituições especializadas representa a solução mais adequada e eficiente para atendimento da demanda municipal, possibilitando a formação de rede de atendimento apta à prestação dos serviços de forma contínua, humanizada e compatível com as necessidades dos usuários acolhidos.

A definição de que as instituições credenciadas estejam localizadas em um raio máximo de 230 (duzentos e trinta) quilômetros do Município de Altônia-PR justifica-se pela necessidade de preservar e facilitar a manutenção dos vínculos familiares e comunitários dos idosos acolhidos, viabilizar o deslocamento da equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social para realização de visitas, acompanhamentos e fiscalizações periódicas, bem como reduzir as despesas públicas com transporte e garantir maior eficiência no atendimento de demandas emergenciais e no cumprimento de determinações judiciais. Trata-se de requisito técnico compatível com o interesse público e proporcional às necessidades da contratação, considerando a existência de instituições aptas ao atendimento dentro da área delimitada.

A contratação contemplará atendimento aos idosos classificados nos Graus de Dependência I, II e III, garantindo assistência adequada conforme o nível de dependência apresentado por cada usuário. Os serviços deverão compreender moradia, alimentação, higiene, lavanderia, acompanhamento técnico, administração de medicamentos conforme prescrição médica, cuidados pessoais, atividades recreativas, suporte psicossocial e demais ações necessárias à proteção integral da pessoa idosa.

A solução adotada também se justifica pela necessidade de assegurar maior agilidade e eficiência no atendimento das demandas socioassistenciais e judiciais relacionadas ao acolhimento institucional de idosos, permitindo ao Município realizar encaminhamentos conforme a necessidade apresentada, a disponibilidade de vagas nas instituições credenciadas e o atendimento ao limite máximo de distância estabelecido para a contratação.

Além disso, o modelo de credenciamento possibilita maior competitividade e participação de múltiplas instituições especializadas, ampliando a capacidade de atendimento da Administração Pública e garantindo maior continuidade na prestação dos serviços, especialmente em situações emergenciais ou de aumento da demanda.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e plenamente fundamentada sob os aspectos jurídico, social, técnico e administrativo, visando assegurar acolhimento institucional adequado, proteção integral, dignidade e qualidade de vida às pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social no Município de Altônia-PR, em conformidade com a legislação vigente e os princípios que regem a Administração Pública.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste no credenciamento de Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI, devidamente regularizadas e licenciadas pelos órgãos competentes, localizadas em um raio máximo de 230 (duzentos e trinta) quilômetros do Município de Altônia-PR, para prestação de serviços de acolhimento institucional integral de pessoas idosas do Município de Altônia-PR em situação de vulnerabilidade social, abandono, negligência, violação de direitos, ausência de vínculos familiares ou impossibilidade de convivência familiar, mediante encaminhamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou por determinação judicial.

A contratação compreenderá atendimento aos idosos classificados nos Graus de Dependência I, II e III, observando as necessidades específicas de cada usuário e garantindo assistência compatível com o nível de dependência apresentado. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, humanizada e ininterrupta, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos finais de semana e feriados.

As instituições credenciadas deverão disponibilizar estrutura física adequada ao acolhimento institucional, observando as normas de acessibilidade, segurança, higiene,



salubridade e prevenção contra incêndio, garantindo ambiente seguro, confortável e compatível com as necessidades físicas, emocionais e sociais dos idosos acolhidos.

Os serviços deverão compreender moradia, alimentação adequada e balanceada, higiene pessoal, lavanderia, administração de medicamentos conforme prescrição médica, acompanhamento técnico, cuidados pessoais, suporte psicossocial, atividades recreativas e de convivência, monitoramento das condições de saúde e demais ações necessárias à proteção integral da pessoa idosa.

A solução contempla ainda a disponibilização de equipe multiprofissional qualificada e em quantitativo compatível com a demanda atendida, assegurando atendimento adequado aos usuários acolhidos e observância das normas sanitárias, assistenciais e de proteção à pessoa idosa aplicáveis às Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI.

O modelo de credenciamento foi definido como solução mais adequada ao interesse público por possibilitar a contratação simultânea de múltiplas instituições aptas à prestação dos serviços, ampliando a disponibilidade de vagas, garantindo continuidade do atendimento e proporcionando maior flexibilidade administrativa para encaminhamento dos usuários conforme a necessidade apresentada pela Administração Municipal. A delimitação da localização das instituições em um raio máximo de 230 (duzentos e trinta) quilômetros do Município de Altônia-PR visa assegurar maior eficiência na gestão contratual, facilitar o deslocamento da equipe técnica para fiscalização e acompanhamento dos acolhimentos, preservar os vínculos familiares e comunitários dos usuários e reduzir os custos públicos relacionados ao transporte e às atividades de monitoramento.

Os acolhimentos ocorrerão mediante encaminhamento formal da Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou por determinação judicial, observada a disponibilidade de vagas na instituição credenciada, a compatibilidade entre o perfil do usuário e o atendimento ofertado pela contratada, bem como o atendimento ao limite máximo de distância estabelecido para a contratação.

A Administração Municipal realizará acompanhamento e fiscalização permanente da execução contratual, mediante monitoramento das condições de acolhimento, verificação da qualidade dos serviços prestados e observância das obrigações contratuais, sanitárias e assistenciais estabelecidas para execução do objeto.

Dessa forma, a solução adotada visa assegurar proteção social especial de alta complexidade às pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social no Município de Altônia-PR, promovendo acolhimento digno, atendimento humanizado, continuidade dos serviços socioassistenciais e efetividade das políticas públicas voltadas à proteção integral da pessoa idosa.

7. DO CREDENCIAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO

O credenciamento será amplamente divulgado através de publicação no Átrio do Paço Municipal e por meio da Imprensa Oficial.

Após a análise da documentação, caso não sejam convocados todos os credenciados ao mesmo tempo, a ordem de classificação será definida por sorteio realizado, com transmissão em áudio e vídeo, garantindo a publicidade, a transparência e a imparcialidade no processo de convocação.

O sorteio será conduzido pelo setor competente, que registrará oficialmente o resultado e disponibilizará os registros para consulta pública, assegurando a lisura e a rastreabilidade do procedimento.

O sorteio será realizado em dia e horário definido pelo setor.

Os credenciados serão informados, por meio eletrônico, sobre sua respectiva posição na ordem de classificação definida no sorteio, bem como sobre a data prevista para convocação, de modo que possam acompanhar o andamento do processo junto ao setor de licitações.



Os credenciados que não tiverem contrato firmado com a administração continuarão elencados em fila como cadastro de reserva.

Os credenciados posteriormente ao sorteio entrarão em cadastro de reserva conforme envio de documentação para credenciamento.

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR

, conforme mapa de preços anexo. O valor estimado da contratação é de **R\$ 510.247,44 (quinhentos e dez mil, duzentos e quarenta e sete reais e quarenta e quatro centavos)**.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária será da secretaria de desenvolvimento social:

ORGÃO:08 UNIDADE: 04

PROJETO ATIVIDADE :2.050

ELEMENTO DA DESPESA :3.3.90.39

DESPESA REDUZIDA :5017

10. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de execução e de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do primeiro termo de adesão, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que observado o interesse da Administração e os limites previstos em lei.

A cada novo prestador que venha a se credenciar durante a vigência, o prazo contratual individual passará a contar da respectiva assinatura, respeitado o período de vigência do edital de credenciamento.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débito de FGTS;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão Negativa de Débitos Municipais
- Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.
- Nos casos de desligamento do usuário durante o mês, o pagamento será realizado proporcionalmente aos dias efetivamente utilizados.

DO REAJUSTE.

Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de vigência do contrato, excetuando-se o pactuado previsto nos art. 134 e 135 da Lei nº14.133/2021.

12. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que foram realizadas licitações anteriores com este objeto, sendo a mais recente a Chamamento Público PMA 005/2024.

13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

modalidade **CREDENCIAMENTO**, com adoção do critério de julgamento paralelo e não excludente.

13.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

13.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.2.2 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.

13.2.3 Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

Qualificação Econômico-Financeira

13.2.4 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial interessado / credenciado, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste certame, se outro prazo não constar do documento.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.2.5 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ – Cartão CNPJ (atualizado)**

13.2.6 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

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

13.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

13.2.9 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.2.10 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

Qualificação técnica

13.2.11 Comprovação de experiência anterior na prestação de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.



- 13.2.12** Comprovação de registro ou inscrição da instituição junto aos órgãos competentes, quando exigido pela legislação aplicável à atividade exercida;
- 13.2.13** Apresentação de licença sanitária vigente expedida pelo órgão competente da Vigilância Sanitária, compatível com a execução dos serviços de acolhimento institucional de longa permanência para idosos;
- 13.2.14** Comprovação de alvará de funcionamento vigente, expedido pelo órgão competente do município sede da instituição.
- 13.2.15** Apresentação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) válido ou, quando cabível, do Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros (CLCB) vigente, expedido pelo órgão competente do Estado onde se localiza a instituição, comprovando a regularidade das condições de segurança contra incêndio e pânico.
- 13.2.16** Comprovação de que a atividade econômica principal ou secundária constante no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (CNAE) é compatível com a prestação de serviços de acolhimento institucional de longa permanência para pessoas idosas – ILPI.
- 13.2.17** Apresentação de comprovante de endereço atualizado da instituição, mediante conta de água, energia elétrica, telefone fixo ou outro documento equivalente acompanhado, quando necessário, de declaração do representante legal, para comprovação da localização da instituição e atendimento ao requisito de distância máxima de 230 (duzentos e trinta) quilômetros do Município de Altônia-PR.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Da Gestão do Contrato: A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor Fernanda B. A. Simonato.

14.2. Da Fiscalização do Contrato será atribuída a Tatiane Mota Rossi.

15. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Estatuto da Pessoa Idosa, da Política Nacional do Idoso, da Política Nacional de Assistência Social, das normas expedidas pelos órgãos de Vigilância Sanitária, das resoluções aplicáveis às Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI e demais legislações pertinentes à prestação dos serviços de acolhimento institucional de longa permanência para pessoas idosas.

Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de acolhimento institucional para idosos, devidamente constituídas e regularizadas, que possuam estrutura física, operacional e técnica compatível com a execução do objeto, além de todas as licenças, autorizações e registros exigidos pelos órgãos competentes para funcionamento regular da atividade.

As instituições interessadas deverão estar localizadas em um raio máximo de 230 (duzentos e trinta) quilômetros do Município de Altônia-PR, requisito técnico estabelecido em razão da necessidade de garantir maior facilidade de deslocamento dos familiares, da equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e dos demais órgãos responsáveis pelo acompanhamento dos acolhimentos, bem como possibilitar a realização eficiente de visitas, fiscalizações, avaliações periódicas e atendimentos presenciais aos usuários. A limitação geográfica também visa promover maior economicidade na utilização dos recursos públicos destinados ao transporte e ao acompanhamento institucional, sem comprometer a



competitividade do credenciamento, considerando a existência de número suficiente de Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI aptas ao atendimento dentro da área delimitada.

As instituições interessadas deverão apresentar documentação comprobatória de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira, bem como documentação relativa à qualificação técnica necessária à execução dos serviços, nos termos estabelecidos no edital e na legislação vigente. Deverão ainda manter todas as condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência do credenciamento e da execução contratual.

As instituições credenciadas deverão possuir alvará de funcionamento vigente, licença sanitária válida, inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, registro nos órgãos competentes e demais documentos exigidos para funcionamento regular de Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI.

A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para atendimento de idosos classificados nos Graus de Dependência I, II e III, conforme critérios estabelecidos pelas normas técnicas e sanitárias aplicáveis, garantindo atendimento adequado às necessidades específicas de cada usuário acolhido.

Os serviços deverão ser executados de forma contínua, ininterrupta e humanizada, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos finais de semana e feriados, assegurando acompanhamento permanente dos idosos acolhidos e observância dos princípios da dignidade da pessoa humana, proteção integral e respeito à individualidade do usuário.

As instituições deverão disponibilizar estrutura física adequada ao acolhimento institucional, observando as normas de acessibilidade, segurança, higiene, salubridade e prevenção contra incêndio, devendo possuir dormitórios apropriados, instalações sanitárias adequadas, áreas de convivência, refeitório, espaços destinados às atividades coletivas e demais ambientes necessários ao atendimento integral dos usuários.

A estrutura da instituição deverá oferecer condições adequadas de habitabilidade, ventilação, iluminação, limpeza e segurança, garantindo ambiente acolhedor e compatível com as necessidades físicas e emocionais da pessoa idosa.

As contratadas deverão fornecer alimentação adequada e balanceada, observando as necessidades nutricionais dos usuários e eventuais restrições alimentares prescritas por profissionais habilitados, garantindo no mínimo as refeições diárias necessárias ao atendimento integral dos idosos acolhidos.

Os serviços deverão compreender acolhimento institucional integral, incluindo moradia, alimentação, higiene pessoal, lavanderia, acompanhamento técnico, administração de medicamentos conforme prescrição médica, cuidados pessoais, atividades recreativas e de convivência, suporte psicossocial, acompanhamento de saúde e demais ações necessárias à proteção integral da pessoa idosa.

A contratada deverá dispor de equipe multiprofissional qualificada e em quantitativo compatível com a demanda atendida, incluindo profissionais habilitados para execução das atividades relacionadas aos cuidados dos idosos acolhidos, observando as exigências dos órgãos de fiscalização profissional e das normas sanitárias vigentes.

A instituição deverá assegurar atendimento compatível com o grau de dependência do usuário acolhido, garantindo assistência específica aos idosos que necessitem de auxílio parcial ou integral para realização das atividades da vida diária, bem como aos usuários que demandem cuidados contínuos e acompanhamento permanente.

A contratada deverá manter prontuários, registros de acompanhamento e controle atualizado dos usuários acolhidos, contendo informações relacionadas às condições de saúde, evolução do atendimento, administração de medicamentos, alimentação, atividades desenvolvidas e demais informações necessárias ao acompanhamento técnico e administrativo dos serviços.

Os prontuários e documentos relacionados aos usuários deverão permanecer disponíveis para consulta e fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social, órgãos de controle,



Ministério Público e Poder Judiciário, observadas as normas de sigilo e proteção de dados pessoais aplicáveis.

Os acolhimentos ocorrerão mediante encaminhamento formal da Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou por determinação judicial, observada a disponibilidade de vagas na instituição credenciada e a compatibilidade entre o perfil do usuário e o atendimento ofertado pela contratada.

A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer ocorrência relevante relacionada aos usuários acolhidos, incluindo agravamento do estado de saúde, evasão, internações hospitalares, óbito, situações de violência, acidentes ou quaisquer fatos que possam comprometer a integridade física ou psicológica da pessoa idosa.

A instituição credenciada deverá permitir e facilitar o acompanhamento, fiscalização e monitoramento da execução contratual pela Administração Municipal, garantindo acesso às dependências da instituição, documentos, relatórios e informações relacionadas aos serviços prestados.

A contratada será responsável por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo despesas com pessoal, alimentação, lavanderia, produtos de higiene, medicamentos de uso contínuo sob responsabilidade institucional, manutenção da estrutura física, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes sobre a prestação dos serviços.

Os serviços deverão ser executados em estrita observância às normas sanitárias, assistenciais e de proteção à pessoa idosa, responsabilizando-se a contratada pela qualidade, regularidade, segurança e continuidade do atendimento prestado aos usuários acolhidos.

A Administração Pública poderá realizar visitas técnicas, inspeções e avaliações periódicas nas instituições credenciadas, a fim de verificar as condições de funcionamento, qualidade dos serviços prestados, cumprimento das obrigações contratuais e adequação da estrutura física e operacional da contratada.

As instituições credenciadas deverão manter conduta ética, atendimento humanizado e respeito integral aos direitos da pessoa idosa, vedada qualquer forma de negligência, discriminação, violência, abuso, tratamento desumano ou violação de direitos dos usuários acolhidos.

A contratação será formalizada mediante termo contratual ou instrumento equivalente, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021, permanecendo a execução dos serviços condicionada ao interesse e à necessidade da Administração Pública, bem como à efetiva disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

16. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A contratação será realizada de forma parcelada em itens, considerando a necessidade de atendimento dos diferentes graus de dependência das pessoas idosas acolhidas, classificados em Grau I, Grau II e Grau III, os quais possuem características assistenciais distintas e demandam níveis específicos de acompanhamento, cuidados permanentes e estrutura operacional compatível com cada perfil de usuário. O parcelamento em itens mostra-se técnica e administrativamente adequado, pois possibilita maior competitividade entre as instituições interessadas, amplia a participação de prestadores especializados, assegura maior eficiência na gestão contratual e permite à Administração Pública realizar os encaminhamentos conforme a necessidade individual de cada usuário e a capacidade de atendimento das instituições credenciadas, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

17. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

O presente credenciamento será aberto à participação de pessoas jurídicas regularmente constituídas, que possuam objeto social compatível com a prestação de serviços de acolhimento institucional em Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI e que atendam



integralmente às exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável.

Não será admitida a participação de Microempreendedor Individual – MEI, considerando a natureza, a complexidade e a estrutura exigida para a execução dos serviços de acolhimento institucional integral em ILPI. Além disso, o presente procedimento possui natureza de **credenciamento**, na forma do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, caracterizando-se como procedimento auxiliar de contratação paralela e não excludente, no qual todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas no edital poderão ser credenciados, inexistindo disputa de preços, classificação de propostas ou seleção competitiva entre os participantes.

Dessa forma, não se mostra juridicamente cabível a adoção de participação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, seja porque os valores estimados dos itens superam o limite previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, seja porque a natureza do procedimento de credenciamento afasta a aplicação dos mecanismos de preferência próprios das modalidades licitatórias competitivas.

Assim, será assegurada a participação de todas as pessoas jurídicas que atendam às exigências de habilitação e às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, independentemente do porte empresarial, em observância aos princípios da isonomia, da impessoalidade, da eficiência e da ampla participação.

18. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

19. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá mediante prestação de serviços de acolhimento institucional em Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI devidamente credenciadas pelo Município de Altônia-PR, destinadas ao atendimento de pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social, abandono, negligência, violação de direitos, ausência de vínculos familiares ou impossibilidade de convivência familiar.

As Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI credenciadas deverão estar localizadas em um **raio máximo de 230 (duzentos e trinta) quilômetros do Município de Altônia-PR**, requisito estabelecido para assegurar maior eficiência na execução contratual, facilitar o deslocamento da equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social para acompanhamento dos acolhimentos e realização de fiscalizações periódicas, preservar os vínculos familiares e comunitários das pessoas idosas acolhidas, possibilitar maior frequência de visitas dos familiares e reduzir as despesas públicas decorrentes de deslocamentos, atendendo aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.

Os serviços serão executados de forma contínua, ininterrupta e humanizada, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos finais de semana e feriados, garantindo atendimento integral aos usuários acolhidos conforme o respectivo grau de dependência.

A contratação compreenderá atendimento aos idosos classificados nos Graus de Dependência I, II e III, observando as necessidades individuais de cada usuário e assegurando assistência compatível com o nível de dependência apresentado.



Os acolhimentos ocorrerão mediante encaminhamento formal realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou por determinação judicial, observada a disponibilidade de vagas na instituição credenciada e a compatibilidade entre o perfil do usuário e a estrutura de atendimento ofertada pela contratada.

A instituição contratada deverá disponibilizar estrutura física adequada ao acolhimento institucional, observando as normas de acessibilidade, segurança, higiene, salubridade e prevenção contra incêndio, garantindo ambiente seguro, confortável e compatível com as necessidades físicas, emocionais e sociais dos usuários acolhidos.

Os serviços deverão compreender, no mínimo, moradia, alimentação adequada e balanceada, higiene pessoal, lavanderia, administração de medicamentos conforme prescrição médica, acompanhamento técnico, cuidados pessoais, suporte psicossocial, atividades recreativas e de convivência, monitoramento das condições de saúde e demais ações necessárias à proteção integral da pessoa idosa.

A contratada deverá manter equipe multiprofissional qualificada e em quantitativo compatível com a demanda atendida, garantindo atendimento adequado aos idosos acolhidos e observância das normas sanitárias e assistenciais aplicáveis às Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI.

Os serviços deverão ser prestados em conformidade com o Estatuto da Pessoa Idosa, Política Nacional do Idoso, Política Nacional de Assistência Social, normas da Vigilância Sanitária e demais legislações aplicáveis ao objeto contratado.

A contratada deverá manter prontuários e registros atualizados dos usuários acolhidos, contendo informações relacionadas ao acompanhamento técnico, condições de saúde, administração de medicamentos, alimentação, atividades desenvolvidas e demais informações necessárias ao monitoramento da execução dos serviços.

A instituição deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Assistência Social qualquer ocorrência relevante envolvendo os usuários acolhidos, incluindo agravamento do estado de saúde, evasão, internações hospitalares, acidentes, óbitos ou quaisquer situações que possam comprometer a integridade física ou psicológica da pessoa idosa.

A fiscalização da execução contratual será realizada pela Administração Municipal, por meio de servidor designado como fiscal do contrato, podendo ocorrer mediante visitas técnicas, análise documental, acompanhamento dos atendimentos e verificação das condições estruturais e operacionais da instituição credenciada.

Os pagamentos serão realizados conforme os serviços efetivamente executados e as vagas efetivamente ocupadas, mediante apresentação da documentação exigida pela Administração Pública e comprovação da regular execução contratual.

A contratada será responsável por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo despesas com pessoal, alimentação, lavanderia, higiene, manutenção da estrutura física, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes sobre a prestação dos serviços.

A execução dos serviços deverá observar os princípios da dignidade da pessoa humana, proteção integral da pessoa idosa, continuidade do serviço público, eficiência administrativa e



interesse público, garantindo atendimento adequado, seguro e humanizado aos usuários acolhidos pelo Município de Altônia-PR.

20. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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

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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da instituição credenciada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, alimentação, hospedagem, medicamentos, materiais de higiene, lavanderia e demais custos necessários à execução do objeto correrão por conta exclusiva da instituição contratada.

FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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.

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

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

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de



gerenciamento do contrato, a exemplo dos encaminhamentos realizados, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

I – Executar o objeto contratado de forma integral, contínua, humanizada e adequada, promovendo a prestação de serviços de acolhimento institucional em Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, conforme especificações técnicas, normas sanitárias e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos integrantes do procedimento;

II – Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e sanitária exigidas para o credenciamento;

III – Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, Estatuto da Pessoa Idosa, normas da Vigilância Sanitária, Política Nacional de Assistência Social e demais legislações aplicáveis à execução dos serviços;

IV – Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, civis e demais obrigações decorrentes da execução contratual, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre os empregados, prepostos ou colaboradores da CONTRATADA e o CONTRATANTE;

V – Não ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal;

VI – Disponibilizar estrutura física adequada, segura, acessível, higienizada e compatível com as necessidades dos usuários acolhidos, observando as normas de acessibilidade, segurança, prevenção contra incêndio, salubridade e habitabilidade;

VII – Disponibilizar equipe multiprofissional qualificada e em quantitativo compatível com a demanda atendida, garantindo atendimento contínuo e adequado aos idosos acolhidos;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

VIII – Garantir aos usuários acolhidos moradia, alimentação adequada e balanceada, higiene pessoal, lavanderia, administração de medicamentos conforme prescrição médica, acompanhamento técnico, cuidados pessoais, suporte psicossocial, atividades recreativas e demais serviços necessários à proteção integral da pessoa idosa;

IX – Manter prontuários, registros, relatórios e controles atualizados dos usuários acolhidos, contendo informações relativas às condições de saúde, administração de medicamentos, evolução do atendimento e demais informações necessárias ao acompanhamento técnico e administrativo;

X – Disponibilizar à fiscalização do CONTRATANTE, sempre que solicitado, prontuários, relatórios, documentos e demais informações relacionadas à execução contratual, observadas as normas de sigilo e proteção de dados pessoais;

XI – Comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer ocorrência relevante envolvendo os usuários acolhidos, incluindo agravamento do estado de saúde, internações hospitalares, evasões, acidentes, situações de violência, óbitos ou quaisquer fatos que possam comprometer a integridade física ou psicológica da pessoa idosa;

XII – Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados ao CONTRATANTE, aos usuários acolhidos ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, culpa ou dolo, durante a execução contratual;

XIII – Cumprir todas as determinações, recomendações e orientações emitidas pela fiscalização e gestão contratual;

XIV – Permitir e facilitar o acompanhamento, fiscalização, inspeções e visitas técnicas realizadas pela Administração Municipal, Conselhos competentes, Ministério Público e demais órgãos de controle;

XV – Indicar preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pelo atendimento das solicitações da Administração;

XVI – Comunicar previamente à Administração Municipal, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer situações que possam comprometer a execução dos serviços;

XVII – Assumir integral responsabilidade pelos riscos e despesas decorrentes da execução contratual, incluindo alimentação, medicamentos sob responsabilidade institucional, produtos de higiene, lavanderia, pessoal, manutenção predial, tributos, encargos e demais custos necessários à adequada prestação dos serviços;

XVIII – Manter conduta ética, atendimento humanizado e absoluto respeito à dignidade, integridade física, psicológica e social dos idosos acolhidos, sendo vedada qualquer forma de negligência, discriminação, abuso, violência ou tratamento desumano.

CLÁUSULA XX – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE, além das demais previstas neste Contrato e na legislação aplicável:

I – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos neste Contrato;

II – Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução contratual;

III – Realizar os encaminhamentos dos usuários acolhidos conforme a necessidade da Administração Municipal, disponibilidade de vagas e compatibilidade do perfil do usuário com os serviços ofertados pela CONTRATADA;

IV – Acompanhar, fiscalizar e monitorar a execução contratual por meio de servidor ou comissão formalmente designada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

V – Verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas e exigências contratuais, promovendo o recebimento provisório e definitivo quando atendidas as condições estabelecidas;

VI – Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades, falhas ou descumprimentos verificados durante a execução contratual, fixando prazo para regularização quando cabível;



VII – Aplicar as penalidades previstas contratualmente e na legislação vigente nos casos de descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

VIII – Fornecer as informações e documentos necessários ao adequado acompanhamento da execução dos serviços;

IX – Realizar visitas técnicas, inspeções e avaliações periódicas nas dependências da instituição credenciada, visando verificar a qualidade dos serviços prestados e as condições de acolhimento dos usuários;

X – A Administração Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, tampouco por danos causados a terceiros por atos praticados pela CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou colaboradores durante a execução contratual.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

Dar causa à inexecução total do contrato;

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, deduzidos de eventual garantia contratual, recolhidos em favor do Município de Altônia/PR ou, quando cabível, inscritos em Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 03 (TRÊS) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da CONTRATADA, o Município de Altônia/PR poderá cobrar o valor remanescente administrativa ou judicialmente.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021.

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.



Nestes termos, pede-se prosseguimento.

Altônia-PR, 08 de junho de 2026.

Fernanda B. A. Simonato
Secretária de Assistência Social

Jaqueline de Oliveira da Silva
Responsável pela Elaboração do TR



Apêndice do Anexo-I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este documento corresponde à fase inicial do planejamento, reunindo os estudos essenciais para a futura contratação de uma solução adequada à necessidade identificada. O objetivo principal é compreender profundamente a demanda e avaliar, no mercado, a alternativa mais eficiente para supri-la, sempre em conformidade com as normas regulamentares e os princípios que regem a Administração Pública.

24. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria de Assistência Social.

Objetivo: insuficiência de vagas e de estrutura pública municipal especializada para acolhimento institucional contínuo de pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social, abandono, negligência ou impossibilidade de convivência familiar.

25. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de garantir atendimento adequado, contínuo e humanizado às pessoas idosas do Município de Altônia-PR que se encontram em situação de vulnerabilidade social, abandono, negligência, violação de direitos, ausência de vínculos familiares ou impossibilidade de permanência no ambiente familiar. O acolhimento institucional em Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI constitui medida essencial para assegurar proteção integral aos usuários que necessitam de acompanhamento permanente, cuidados contínuos e assistência especializada, especialmente nos casos em que a família não possui condições de oferecer suporte adequado ou inexistem responsáveis legais aptos ao exercício dos cuidados necessários.

O Município possui responsabilidade legal na promoção de políticas públicas voltadas à proteção da pessoa idosa, devendo assegurar condições dignas de moradia, alimentação, higiene, acompanhamento de saúde, convivência comunitária e proteção social às pessoas em situação de risco pessoal e social. Nesse contexto, a contratação pretendida torna-se indispensável para garantir efetividade aos direitos assegurados pela Constituição Federal, Estatuto da Pessoa Idosa, Política Nacional do Idoso e demais normas aplicáveis à proteção integral da população idosa.

A necessidade da contratação também está relacionada ao aumento das demandas envolvendo idosos em situação de vulnerabilidade social, especialmente em casos de abandono familiar, negligência, violência doméstica, comprometimento da autonomia funcional e ausência de cuidadores responsáveis. Em diversas situações, o acolhimento institucional representa a única alternativa viável para preservação da integridade física, emocional e social da pessoa idosa, exigindo atuação imediata da Administração Pública para assegurar atendimento adequado e proteção contínua.

Outro fator relevante consiste na inexistência de estrutura pública municipal própria apta à execução integral dos serviços de acolhimento institucional de longa permanência. A implantação e manutenção de unidade pública especializada demandariam elevados investimentos em estrutura física, equipe técnica, adequações sanitárias, mobiliários, equipamentos e manutenção contínua, além da necessidade de atendimento integral das exigências técnicas e operacionais aplicáveis às Instituições de Longa Permanência para Idosos –

