EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 039/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 150/2026
PROCESSO DIGITAL Nº 1404/2026
DATA DA EMISSÃO: 15/09/2026
DATA E HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 29/09/2026 às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)
LOCAL: Prefeitura do Município de ALTÔNIA– Paraná, BNC-Bolsa Nacional de Compras https://BNC.org.br/ **"Acesso Identificado."**

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE ALTÔNIA**, inscrito no CNPJ sob n.º 81.478.059.0001-91, sediado na Rua Rui Barbosa, 815, centro, na cidade de Altônia, Estado do Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Diego Jardim Pergo, torna pública a realização de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, adotando-se o procedimento de **INVERSÃO DE FASES**, conforme disposto no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, de forma que a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, nos termos e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos.

O presente processo tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo a disponibilização de cuidadores sociais, auxiliares de cuidador e auxiliares de serviços gerais, em regime de escala 12x36 horas, visando assegurar a continuidade, regularidade e qualidade do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes do Município de Altônia-PR, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais normas aplicáveis, conforme especificações, quantitativos, condições e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência** e demais anexos integrantes deste Edital.

O certame será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, adotando-se a inversão de fases, de modo que a habilitação dos licitantes antecederá as fases de apresentação das propostas e lances e de julgamento, conforme justificativa e ato motivado constantes da fase preparatória do processo licitatório**.**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
Às 09:00 do dia 29/09/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA
Local da Sessão Pública: https://BNC.org.br/

O certame será processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, observando-se o disposto da Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável, adotando-se a inversão de fases, de modo que a habilitação dos licitantes antecederá a fase de apresentação das propostas e lances, conforme ato motivado constante nos autos do processo.

É Pregoeira, deste município, Maria Helena Zandoná Molinari Lisboa**,** designada pela Portaria n.º 031 de 27 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado – Pr.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo observará as seguintes fases: preparatória; divulgação do edital; habilitação; apresentação de propostas e lances; julgamento; recursal; homologação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço https://BNC.org.br/.

1.2. A abertura da sessão pública da **PREGÃO ELETRÔNICO** ocorrerá **Às 09:00 do dia 29/09/2026**, no site https://BNC.org.br/, nos termos das condições descritas neste Edital.

1.3. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Até às 08:30 horas do dia 29/09/2026.

1.4. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: será definido e convocado após a habilitação dos licitantes.

1.5. As propostas de preços serão cadastradas juntamente com os documentos de habilitação.

1.6. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do **MUNICÍPIO DE ALTÔNIA** – neste ato denominado Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **BNC-Bolsa Nacional de Compras** (https://BNC.org.br/).

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste o **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo a disponibilização de cuidadores sociais, auxiliares de cuidador e auxiliares de serviços gerais, em regime de escala 12x36 horas, visando assegurar a continuidade, regularidade e qualidade do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes do Município de Altônia-PR, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais normas aplicáveis.**.

2.2. A licitação será por **LOTE**, conforme tabela do ANEXO I do edital.

2.3. Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito na BNC - Bolsa Nacional de Compras e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas.**

2.4. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas preferencialmente pela plataforma BNC - Bolsa Nacional de Compras ou junto ao Departamento de Compras e Licitações do Município de Altônia-PR, pelo telefone n.º (44) 3659-8180, ou pelo e-mail: altonialicitacoes@gmail.com.

2.5. O valor máximo estimado para a contratação do presente objeto é de **R$ 696.622,08 (seiscentos e noventa e seis mil, seiscentos e vinte e dois reais e oito centavos).**

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

3.1.1. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

3.1.2. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

3.1.3. Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

3.1.4. Conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

3.1.5. Analisar a aceitabilidade das propostas;

3.1.6. Desclassificar propostas indicando os motivos;

3.1.7. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

3.1.8. Verificar e julgar as condições de habilitação;

3.1.9. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

3.1.10. Indicar o vencedor do certame;

3.1.11. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

3.1.12. Elaborar a ata da sessão;

3.1.13. Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

4.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

4.2. Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO e FECHADO"** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

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, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
5.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
5.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: deverão ser dirigidas a Pregoeira em dias úteis, das 08h00 às 16h00, exclusivamente através da Plataforma BNC - Bolsa Nacional de Compras no link https://BNC.org.br/.
5.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
5.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeira, nos autos do processo de licitação.
5.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar desta Licitação qualquer empresa individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, cujo contrato social abarque o objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos – para as estrangeiras que não funcionem no país, documentos equivalentes devem atestar atenção as mesmas exigências.
6.2. Para tanto, as empresas deverão se credenciar, de forma direta ou através de empresas associados à plataforma Bolsa Nacional de Compras (https://BNC.org.br/), até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento dos documentos de habilitação e propostas.
6.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
6.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais junto ao sistema relacionado no item anterior e mantê-lo atualizado junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
6.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
6.6. **NÃO poderão disputar esta licitação**:
6.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
6.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços a ele relacionados;
6.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços a ela necessários;
6.6.4. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
6.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
6.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

6.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
6.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
6.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
6.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
6.7. O impedimento de que trata o item 6.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
6.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.6.2 e 6.6.3, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
6.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
6.10. O disposto nos itens 6.6.2 e 6.6.3, não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
6.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei n.º 14.133/2021.
6.12. A vedação de que trata o item 6.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BNC - Bolsa Nacional de Compras.
7.2. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer **PREGÃO ELETRÔNICO**, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC - Bolsa Nacional de Compras, devidamente justificada.
7.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
7.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **PREGÃO ELETRÔNICO.**
7.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
7.5.1. Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme modelo fornecido pela BNC - Bolsa Nacional de Compras
7.5.2. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BNC - Bolsa Nacional de Compras.
7.5.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a BNC - Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC - Bolsa Nacional de Compras.

7.5.4. A inserção de cadastro perante o sistema BNC pode demandar 24h para liberação.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E, POSTERIORMENTE, DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. Na presente licitação, em observância ao §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, a fase de habilitação antecederá as fases de lances e de julgamento das propostas, adotando-se a inversão de fases com vistas a aumentar a celeridade e reduzir custos operacionais do certame.

8.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico **até o dia 29/09/2026 as 08:30 horas** os documentos de habilitação exigidos neste Edital juntamente com sua proposta de preços, acompanhados das Declarações constantes nos anexos.

8.2.1. As propostas de preços devem ser anexadas concomitantemente a documentação de habilitação.

8.2.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços será exigida de todos os licitantes e deverá ser apresentada juntamente com a proposta inicial, devidamente preenchida, contemplando todos os componentes necessários à formação do preço dos serviços, inclusive salários, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, provisões, insumos, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, custos administrativos, tributos e demais despesas incidentes sobre a execução contratual.

8.2.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços poderá ser apresentada conforme modelo disponibilizado pela Administração ou em formato próprio da licitante, desde que contenha todas as informações necessárias à análise da composição dos custos e atenda às exigências deste Edital e do Termo de Referência.

8.3. A Licitante deverá CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BNC, sua proposta devidamente preenchida juntamente com os documentos de habilitação.

8.4. Os valores registrados na plataforma da BNC deverão considerar o valor **GLOBAL**, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.

8.5. A proposta deverá ser preenchida de forma completa e em conformidade com as especificações, quantitativos, postos de trabalho, jornadas, escalas e demais condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, devendo a licitante informar corretamente os valores correspondentes ao lote e aos respectivos postos de trabalho. A ausência de informações essenciais que impeça a adequada análise, classificação ou julgamento da proposta poderá ensejar sua desclassificação, observada, quando cabível, a possibilidade de saneamento de falhas meramente formais.

8.6. Até o encerramento da fase de habilitação, os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos.

8.7. Após a divulgação da lista de licitantes habilitados, somente estes poderão participar da fase competitiva.

8.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes classificados como habilitados, após encerrada a fase de lances.

8.10. O envio da proposta ajustada ocorrerá por meio da plataforma BNC, após o encerramento da fase de disputa, somente pela licitante declaradas provisoriamente classificada em primeiro lugar, mediante convocação da Pregoeira

8.11. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, juntamente com a proposta ajustada ao valor final ofertado, a **Planilha de Custos e Formação de Preços**, devidamente preenchida e adequada ao valor da proposta, observadas as exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

8.12. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n.º 123, de 2006.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

8.13. Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
8.14. Ao cadastrar sua proposta no sistema eletrônico, a licitante deverá observar rigorosamente as especificações, quantitativos, postos de trabalho, jornadas e demais condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, indicando o valor correspondente ao lote, conforme os campos disponibilizados pela plataforma.
8.15. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO**.
8.16. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução do objeto, inclusive salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, benefícios previstos em instrumento coletivo aplicável, uniformes, crachás, EPIs, tributos, despesas administrativas, seguros, lucro e demais custos e encargos incidentes direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços.
8.17. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
8.18. A apresentação da proposta implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e o compromisso de executar integralmente o objeto, inclusive mediante disponibilização da mão de obra, uniformes, crachás, EPIs e demais recursos cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA pelo Termo de Referência.
8.19. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
8.20. O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.
8.21. NA PROPOSTA AJUSTADA ESCRITA, deverá conter:
8.21.1. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, conforme modelo constante do ANEXO, devidamente preenchida e assinada pelo representante legal, contendo, no mínimo:

a) valor global do lote, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
b) valores unitários e mensais correspondentes a cada posto de trabalho, observados os quantitativos e especificações estabelecidos no Termo de Referência;
c) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;
d) identificação e assinatura do representante legal da licitante, com indicação do nome e CPF;
e) declaração de que os preços ofertados contemplam todos os custos necessários à integral execução do objeto;

8.21.2. A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta ajustada ao lance final, a **Planilha de Custos e Formação de Preços**, devidamente preenchida, contemplando todos os componentes necessários à composição do preço dos serviços, inclusive salários, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, provisões, insumos, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, custos administrativos, tributos e demais despesas incidentes sobre a execução contratual;
8.21.3. A composição dos custos de mão de obra deverá observar os salários, benefícios e demais direitos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e na Convenção Coletiva de Trabalho ou instrumento coletivo aplicável à categoria profissional correspondente
8.21.4. Todas as especificações, condições, obrigações e valores constantes da proposta vinculam a licitante e integrarão o contrato a ser celebrado.
8.21.5. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive remuneração dos empregados, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, benefícios previstos em instrumento coletivo, uniformes, crachás, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, substituição de empregados, despesas administrativas,

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

tributos, seguros e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto.

8.21.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

8.21.7. Os licitantes deverão observar os preços máximos estabelecidos pela Administração para o lote e para os respectivos postos de trabalho, conforme valores constantes do Termo de Referência.

8.21.8. A proposta ajustada ao valor final ofertado deverá manter a coerência entre o valor global do lote e os valores correspondentes aos postos de trabalho, não podendo resultar em valores superiores aos máximos estabelecidos pela Administração.

8.21.9. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou ajustes na Planilha de Custos e Formação de Preços quando identificar erros ou inconsistências formais que não impliquem alteração da substância da proposta ou majoração do valor global ofertado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.21.10. A ausência de informação essencial que impeça a análise da exequibilidade ou da compatibilidade da proposta com as exigências do Edital e do Termo de Referência poderá ensejar a desclassificação da proposta, após oportunizado o saneamento das falhas meramente formais, quando juridicamente admissível.

8.21.11. O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de 02 (DUAS) horas, contadas a partir da solicitação do Pregoeira, é obrigatório, sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.**

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.2. A Pregoeira verificará se todos os licitantes participantes atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação correlata e no item 6.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação na licitação ou eventual futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

9.2.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/); e

9.2.2. Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR. (https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx).

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

9.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN n.º 3/2018, art. 29, §1º).

9.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN n.º 3/2018, art. 29, §2º).

9.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

9.4.2. 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;

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

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

9.5.1. 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 licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

9.5.2. BALANÇO PATRIMONIAL, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei, para comprovação da boa situação financeira da empresa, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1,00 (um inteiro).

9.6. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:
9.6.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);

9.6.2. 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;

9.6.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

9.6.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

9.6.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);**

9.6.6. 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;

9.7. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:
9.7.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada executou ou está executando de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto desta contratação.

9.7.2. Declaração de que designará preposto ou supervisor operacional com disponibilidade permanente, inclusive aos finais de semana e feriados, para gerenciar escalas, substituições e ocorrências relacionadas aos postos de trabalho.

9.7.3. Declaração de que promoverá, previamente ao início da execução e sempre que necessário, a capacitação e orientação dos profissionais quanto às atribuições dos respectivos postos de trabalho, às normas de proteção à criança e ao adolescente, às rotinas do Serviço de Acolhimento Institucional e às normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis.

9.7.4. Declaração de que fornecerá, sem qualquer ônus aos empregados ou à Administração, os uniformes, crachás e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução dos serviços, observadas as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis.

9.8. OUTRAS COMPROVAÇÕES:
9.8.1. DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III).

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

9.8.2. FORMULÁRIO PARA ASSINATURA DO CONTRATO, devidamente preenchido, conforme modelo constante do ANEXO IV deste Edital.

9.8.3. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

9.8.3.1. A Administração disponibilizará, como anexo ao Edital, modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, destinado à demonstração da composição dos valores propostos para cada posto de trabalho.

9.8.3.2. A planilha deverá ser preenchida pela licitante com os custos efetivamente incidentes sobre a execução do objeto, contemplando, conforme aplicável, remuneração, adicionais, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, provisões, custos de reposição de profissional ausente, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, demais insumos, custos indiretos, tributos e lucro.

9.8.3.3. Deverão ser observados os quantitativos, jornadas, escalas, requisitos mínimos e demais parâmetros estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, bem como a legislação trabalhista e o instrumento coletivo aplicável.

9.8.3.4. A licitante será responsável pela exatidão e suficiência dos valores consignados em sua planilha, devendo sua proposta contemplar todos os custos necessários ao integral cumprimento das obrigações contratuais.

9.9. MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

9.9.1. Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada**, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.

9.10. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei n.º 14.133/2021).

9.11. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.12. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas.

9.13. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 9.18, o Pregoeira, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema.

9.14. 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. (IN n.º 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.15. A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.16. As propostas de preços e respectivas Planilhas de Custos e Formação de Preços serão cadastradas no sistema juntamente com os documentos exigidos para a fase inicial. Divulgada a relação dos licitantes habilitados, seguindo-se a etapa de lances.

9.17. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da Pregoeira , a apresentação de novos documentos de habilitação 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;

c) A aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

d) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
e) A apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante;
f) A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
9.19. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão 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.
9.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto n.º 8.538/2015).
9.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
9.22. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo:
a) Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
b) Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
c) Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.
9.23. A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.
9.24. Como se trata de **PREGÃO ELETRÔNICO**, em que os documentos somente são apresentados em via ELETRÔNICA através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma, a Pregoeira ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.
9.25. As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.
9.26. As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem digitalizados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pela Pregoeira independentemente de reconhecimento de firma.
9.27. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado habilitado, e, estará apto a participar da etapa de apresentação dos lances.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. No dia **A SER DEFINIDO PELO PREGOEIRA, MEDIANTE AVISO PREVIO NO CHAT DA PLATAFORMA,** a sessão pública destinada à abertura das propostas e disputa de preços ocorrerá exclusivamente com as licitantes habilitadas na fase anterior.
10.2. A etapa de abertura de propostas e lances somente ocorrerá após a conclusão da fase de habilitação, com a convocação das licitantes habilitadas por meio de mensagem na plataforma BNC.
10.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública para habilitação.
10.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
10.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
10.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

da sessão pública e da fase de envio de lances.

10.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

10.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

10.10. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.10.1. O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR GLOBAL DO LOTE.

10.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

10.13. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.14. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 100,00 (cem reais).**

10.15. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

10.16. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

10.17. Será adotado para o envio de lances no PREGÃO ELETRÔNICO o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

10.18. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

10.19. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos, durante os quais os licitantes serão informados, em tempo real, do valor da melhor oferta registrada, vedada a identificação do licitante.

10.19.1. Encerrado o prazo previsto no item 10.19 deste edital, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

10.19.2. Encerrado o prazo de que trata o item 10.19.1 deste edital, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da melhor oferta e os autores das ofertas com valores até dez por cento àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.19.3. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 10.19.2 deste edital, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

10.19.4. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 10.19.1 e 10.19.2 deste edital, o sistema ordenará os lances em ordem de vantajosidade. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos 10.19.1 e 10.19.2 deste edital, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 10.19.4 deste edital.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

10.19.5. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, a Pregoeira poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 10.19.5 deste edital.
10.20.Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
10.21. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
10.21.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
10.21.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
10.22.O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
10.22.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
10.22.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
10.23. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
10.24. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
10.25. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
10.26.Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
10.27. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
10.28. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da PREGÃO ELETRONICO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
10.29. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
10.30. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
10.31. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
10.32. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
10.33.A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
10.34. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

10.35. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
10.36.Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
10.37. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
10.37.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
10.37.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
10.37.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
10.37.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
10.38. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços produzidos ou prestados por:
10.38.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
10.38.2. Empresas brasileiras;
10.38.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
10.38.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
10.39. Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.
10.40. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
10.41.A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
10.42.A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
10.43.O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
10.44. A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta de preços ajustada ao último lance ofertado após a negociação, acompanhada da respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços, devidamente adequada ao valor final ofertado, bem como, se for o caso, dos documentos complementares necessários à confirmação das informações e condições exigidas neste Edital e em seus anexos.
10.44.1. Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá a Pregoeira, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.
10.45.É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. Encerrada a etapa de negociação, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o julgamento das propostas das licitantes previamente habilitadas.
11.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.2, 2.3 e 2.4 deste edital.

11.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

11.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.4.1. Contiver vícios insanáveis;

11.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

11.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.5. No caso de serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.5.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeira, que comprove;

11.5.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.5.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1. As documentações constantes no item 09, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do Pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, CEP 87550-010**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO ELETRÔNICO.**

12.2. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, a Pregoeira o declarará vencedor.

12.3. Caso a proposta do licitante classificado em primeiro lugar seja desclassificada ou não atenda às exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, a Pregoeira examinará a proposta do licitante subsequente, observada a ordem de classificação, dentre os licitantes previamente habilitados, procedendo, se necessário, à respectiva negociação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta que atenda às condições do instrumento convocatório.

12.3.1. Encerrada a fase de habilitação, não caberá nova análise ou exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, ressalvadas as hipóteses decorrentes de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento, nos termos previstos neste Edital.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarada a vencedora, a Pregoeira abrirá prazo de **10 (dez) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.

13.1.1. A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

13.2. 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 n.º 14.133, de 2021.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

13.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
13.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
13.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
13.4.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
13.4.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n.º 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
13.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
13.6. 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.
13.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
13.8. 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.
13.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
13.10.O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeira /a durante o certame;
14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
14.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
14.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
14.1.6. Fraudar a licitação;
14.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
14.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
14.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
14.2. Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
f) Advertência;
g) Multa;
h) Impedimento de licitar e contratar; e
i) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
j) Na aplicação das sanções serão considerados:
k) A natureza e a gravidade da infração cometida.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

l) As peculiaridades do caso concreto.

m) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

n) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

p) A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (QUINZE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

q) Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

r) Para as infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

s) As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

t) Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

u) A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da prefeitura municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

v) Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

w) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

bb)A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC n.º 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o procedimento licitatório será encaminhado pela Pregoeira à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

16.2. A adjudicação e a homologação ocorrerão após o julgamento das propostas apresentadas pelas licitantes previamente habilitadas, observada a ordem de classificação e o atendimento integral às exigências deste Edital e de seus anexos.

16.2.1. Caso a proposta da licitante classificada em primeiro lugar seja desclassificada ou não atenda às exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, será examinada a proposta da licitante subsequente, observada a ordem de classificação dentre as licitantes previamente habilitadas, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta que atenda às condições do instrumento convocatório.

16.2.2. Encerrada a fase de habilitação, não caberá nova análise ou exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, ressalvados os fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento, conforme previsto neste Edital.

16.3. A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação são de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.

16.3.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

16.4. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (TRINTA) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

17.3. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura correspondente ao período efetivamente executado, condicionado ao respectivo atesto pelo fiscal do contrato e à apresentação da documentação necessária à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais.

17.4. Para fins de liquidação e pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, conforme aplicável:

a) folha de ponto ou controles de frequência dos profissionais alocados na execução do contrato;

b) comprovantes de pagamento dos salários dos profissionais alocados, referentes ao período correspondente à prestação dos serviços;

c) comprovantes de pagamento dos benefícios trabalhistas devidos;

d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, vigente;

e) guias e respectivos comprovantes de recolhimento do FGTS dos empregados vinculados à execução contratual;

f) comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias ao INSS;

g) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou positiva com efeitos de negativa, quando cabível;

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou positiva com efeitos de negativa, quando cabível;
i) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da CONTRATADA;
j) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
k) relatório mensal de execução dos serviços; e
l) relação atualizada dos profissionais alocados, contendo as respectivas escalas de trabalho e as substituições ocorridas no período, quando houver.

17.5. A documentação prevista no item anterior deverá ser apresentada pela CONTRATADA em até 05 (cinco) dias úteis antes da realização do pagamento, de forma a possibilitar sua análise pela fiscalização contratual.

17.6. A documentação apresentada será conferida pelo fiscal do contrato antes da liquidação da despesa, podendo ser solicitados esclarecimentos, documentos complementares ou diligências sempre que constatadas inconsistências.

17.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ausência ou inconsistência nos documentos exigidos, ou qualquer outra circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, **o pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA adote as providências necessárias à regularização**, sem que isso gere direito a acréscimos, atualização ou qualquer ônus à CONTRATANTE decorrente do período de suspensão imputável à CONTRATADA.

17.8. A ausência de comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais relacionadas à execução implicará a **não liberação do pagamento até a regularização**, sem prejuízo das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

17.9. A suspensão do pagamento não exime a CONTRATADA do dever de efetuar, nos respectivos prazos legais, o pagamento dos salários, benefícios e demais direitos de seus empregados, bem como os recolhimentos trabalhistas e previdenciários correspondentes, independentemente do repasse financeiro da CONTRATANTE.

17.10. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE adotará as providências administrativas e contratuais cabíveis, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

17.11. Será considerada como data do pagamento aquela em que constar como emitida a respectiva ordem bancária.

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

18. DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Os preços contratados poderão ser alterados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, mediante repactuação, reajuste ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, conforme a natureza da variação dos custos e observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. DA REPACTUAÇÃO

18.2.1. Por se tratar de contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, os preços serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante demonstração analítica da efetiva variação dos custos contratuais, nos termos do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2.2. Para fins de repactuação, serão observadas as seguintes datas:

I – para os custos decorrentes do mercado, a data de apresentação da proposta;

II – para os custos relacionados à mão de obra, a data do acordo, convenção coletiva de trabalho ou dissídio coletivo ao qual a proposta estiver vinculada.

Essas são as datas-base estabelecidas pelo art. 135, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.

18.2.3. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, conforme a natureza do custo objeto do pedido.

18.2.4. Quando houver custos com anualidades distintas, a repactuação poderá ser dividida em parcelas e realizada em momentos diferentes, especialmente quando houver datas distintas para a variação dos custos de mão de obra e dos demais insumos necessários à execução dos serviços.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

18.2.5. Caso a contratação envolva mais de uma categoria profissional sujeita a instrumentos coletivos distintos, a repactuação dos custos de mão de obra poderá ocorrer separadamente, conforme as respectivas datas-bases.
A possibilidade de parcelamento da repactuação e de tratamento separado por categoria profissional está prevista nos §§4º e 5º do art. 135.
18.2.6. A repactuação dependerá de solicitação formal da CONTRATADA, acompanhada dos documentos necessários à demonstração da efetiva variação dos custos, incluindo, conforme o caso:
I – Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada;
II – memória de cálculo demonstrando as alterações ocorridas;
III – acordo, convenção coletiva de trabalho, dissídio coletivo ou sentença normativa aplicável às categorias profissionais;
IV – comprovação dos novos valores de salários, benefícios e demais componentes da remuneração;
V – documentos comprobatórios da alteração dos demais custos sujeitos à repactuação; e
VI – demais documentos que venham a ser solicitados pela Administração para análise do pedido.
A exigência de demonstração analítica e de planilha ou instrumento coletivo decorre expressamente do §6º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.
18.2.7. A repactuação somente abrangerá custos cuja variação esteja devidamente comprovada, não sendo admitida majoração automática do valor contratado pela simples alteração de instrumento coletivo, índice ou custo que não repercuta efetivamente na composição dos preços.
18.2.8. A Administração não ficará vinculada às disposições de acordos, convenções ou dissídios coletivos que tratem de matéria não trabalhista, participação nos lucros ou resultados, valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários não previstos em lei, ou de preços de insumos relacionados à atividade, nem às disposições criadas exclusivamente para contratos administrativos, nos termos dos §§1º e 2º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.
18.2.9. O prazo para análise e resposta ao pedido de repactuação será, preferencialmente, de 01 (um) mês, contado da apresentação de toda a documentação necessária à instrução do pedido, conforme art. 92, §6º, da Lei nº 14.133/2021.
18.2.10. A repactuação poderá ser formalizada por apostilamento, quando não caracterizar alteração das demais condições contratuais, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

18.3. DO REAJUSTE DOS CUSTOS DECORRENTES DO MERCADO
18.3.1. Os custos contratuais que não estejam diretamente relacionados à mão de obra e que não sejam abrangidos pela repactuação poderão ser reajustados pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.
18.3.2. Para fins de reajustamento dos custos decorrentes do mercado, será considerada como data-base a data do orçamento estimado da contratação, observada a legislação aplicável.
18.3.3. O reajuste será calculado pela variação acumulada do IPCA/IBGE no período compreendido entre a data-base e a data em que se completar a anualidade, incidindo exclusivamente sobre os componentes de custos não relacionados à mão de obra.
18.3.4. Os custos relativos à mão de obra, inclusive salários, adicionais, benefícios e demais parcelas decorrentes de acordo, convenção coletiva de trabalho, dissídio coletivo ou instrumento equivalente, não serão reajustados pelo IPCA, sendo objeto de repactuação, na forma prevista neste Edital e no art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.
18.3.5. É vedada a aplicação cumulativa de reajuste e repactuação sobre o mesmo componente de custo ou em razão do mesmo fato gerador.
18.3.6. Caso o IPCA/IBGE seja extinto, deixe de ser divulgado ou se torne inaplicável, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, na ausência de substituto oficial, outro índice definido pela Administração que reflita adequadamente a variação dos custos correspondentes

18.4. DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
18.4.1. Independentemente da repactuação ou do reajuste, poderá ser restabelecido o equilíbrio

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

econômico-financeiro inicial do contrato quando ocorrer força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que torne inviável a execução do contrato nas condições originalmente pactuadas, observada a matriz de riscos, quando houver, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.4.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela parte interessada e acompanhado de documentação suficiente para demonstrar:

I – a ocorrência do fato superveniente;

II – o nexo de causalidade entre o evento e o aumento ou redução dos custos;

III – a efetiva repercussão financeira sobre o contrato;

IV – a imprevisibilidade do fato ou a imprevisibilidade de suas consequências; e

V – o valor necessário ao restabelecimento da equação econômico-financeira originalmente pactuada.

18.4.3. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se destina a compensar erros de dimensionamento da proposta, variações ordinárias de mercado, riscos empresariais normais ou custos que já estejam abrangidos pela repactuação ou pelo reajuste contratual.

18.4.4. Caso haja alteração unilateral promovida pela Administração que aumente ou diminua os encargos da CONTRATADA, o equilíbrio econômico-financeiro inicial deverá ser restabelecido no mesmo instrumento que formalizar a alteração, nos termos do art. 130 da Lei nº 14.133/2021.

18.4.5. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação contratual, observadas as disposições do art. 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

18.5. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.5.1. A repactuação, o reajuste e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro possuem fundamentos distintos e não poderão ser utilizados cumulativamente para compensar a mesma variação de custo.

18.5.2. A CONTRATADA deverá apresentar todos os documentos e elementos necessários à análise do pedido, cabendo à Administração promover as diligências que entender necessárias à comprovação dos valores pleiteados.

18.5.3. A concessão da repactuação ou do reajuste não afasta a obrigação da CONTRATADA de manter a regular execução dos serviços, as escalas de trabalho, os quantitativos contratados e todas as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais.

18.5.4. A variação do valor contratual decorrente de reajuste ou repactuação previstos no próprio contrato poderá ser registrada por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

18.6 DO VALOR MAXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.6.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R$ 696.622,08 (seiscentos e noventa e seis mil, seiscentos e vinte e dois reais e oito centavos).**

18.6.2 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

ORGÃO:08 **UNIDADE:** 02
PROJETO ATIVIDADE :2.050
ELEMENTO DA DESPESA :3.3.90.39
DESPESA REDUZIDA :4610

19 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

19.6 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **ALTÔNIA** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

19.7 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

19.8 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

indicará expressamente os atos a que ela se estende.

19.9 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

19.10 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

19.11 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

19.12 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.13 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **ALTÔNIA**.

20 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

21 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

21.1. As obrigações decorrentes deste **PREGÃO ELETRONICO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo** deste Edital.

21.2. Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do Contrato.

21.3. O Contrato Administrativo **SERÁ** encaminhado através de correio eletrônico (e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento**, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Altônia, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.

21.3.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Altônia.

21.4. A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada Prefeitura Municipal de Altônia a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

21.5. Para a assinatura do contrato, esta deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

21.6. Admite-se a assinatura em formato eletrônico, com fundamento no art. 10, § 2º da MP 2200-2/2001, e do art. 6º do Decreto 10.278/2020, sendo as assinaturas consideradas válidas, vinculantes e executáveis, desde que firmadas pelos representantes legais das partes, conforme estabelecido no preâmbulo. Consigna-se, ainda, no presente instrumento, que a assinatura com Certificado Digital/ELETRÔNICA tem a mesma validade jurídica de um registro e autenticação feita em Cartório, seja mediante utilização de certificados e-CPF, e-CNPJ e/ou NF-e. Assim, as partes renunciam ao direito de recusar ou contestar a validade das assinaturas eletrônicas, na medida máxima permitida pela legislação aplicável.

22 DA MOTIVAÇÃO DA INVERSÃO DE FASES

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

22.1 A presente licitação adotará a **inversão de fases**, nos termos do art. 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, de modo que a **fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento**, conforme justificativa constante da fase preparatória do processo.

22.2 A adoção da inversão de fases justifica-se pelas características específicas do objeto, que consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra**, compreendendo cuidadores sociais, auxiliares de cuidador e auxiliares de serviços gerais, em regime de escala 12x36 horas, destinados ao Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes do Município de Altônia/PR.

22.3 Embora se trate de serviço comum, sua execução possui caráter **contínuo, essencial e sensível**, envolvendo atendimento direto a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e exigindo da futura contratada capacidade para gestão de pessoal, manutenção ininterrupta dos postos de trabalho, substituição de empregados em casos de faltas ou afastamentos e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

22.4 Nesse contexto, a análise prévia da habilitação permite que a Administração verifique, antes da fase competitiva, se as licitantes possuem efetiva capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, técnica e operacional para a execução do objeto, reduzindo o risco de participação na disputa de empresas que não reúnam as condições necessárias à futura contratação.

22.5 A medida também busca conferir maior eficiência e segurança ao procedimento, permitindo que as propostas e os lances sejam apresentados apenas pelas licitantes previamente habilitadas, evitando que eventual inabilitação posterior da empresa melhor classificada provoque atrasos capazes de comprometer a continuidade do Serviço de Acolhimento Institucional.

22.6 Dessa forma, a inversão de fases mostra-se adequada às particularidades da contratação e ao interesse público, contribuindo para maior eficiência, segurança jurídica e continuidade da prestação dos serviços, sem prejuízo da competitividade e da observância dos demais princípios aplicáveis às licitações públicas.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico https://www.altonia.pr.gov.br/diario-oficial/ e no Portal de Transparência do Município https://www.altonia.pr.gov.br na aba licitações.

23.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

23.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

23.5 Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

23.6 A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

23.7 **As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos**.

23.8 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

documentação referente ao presente Edital.

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

23.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de **ALTÔNIA**, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

23.11 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de oficio ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

23.12 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **https://www.altonia.pr.gov.br,** e na Prefeitura Municipal de **ALTÔNIA,** Departamento de Compras e Licitações, Rua Barbosa, centro, 815, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.14 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.15 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

23.16 A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

23.17 A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **ALTÔNIA,** quanto do emissor.

23.18 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

23.19 CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

23.20 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BNC - Bolsa Nacional de Compras que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

23.21 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

23.22 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

23.23 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.24 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

23.25 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

23.26 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.

23.27 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.28 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.29 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.altonia.pr.gov.br.

23.30 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Altônia – PR.

23.31 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

23.32 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO IV	Formulário para Assinatura do Contrato
ANEXO V	Minuta do Contrato

Altônia-PR, 15 de setembro de 2026.

Diego Jardim Pergo
Prefeito Municipal

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura de PROCESSO LICITATÓRIO, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO com Inversão de Fases – Habilitação Antecedendo as Propostas**, nos termos a seguir elencados.

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(x) Pregão (x) Eletrônico ( ) Presencial

( ) Concorrência ( ) Eletrônica ( ) Presencial

( ) Concurso

( ) Leilão

( ) Credenciamento

( ) Registro de Preços

( ) Dispensa de Licitação ( ) Eletrônica ( ) Física ( ) Emergencial

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo a disponibilização de cuidadores sociais, auxiliares de cuidador e auxiliares de serviços gerais, em regime de escala 12x36 horas, visando assegurar a continuidade, regularidade e qualidade do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes do Município de Altônia-PR, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais normas aplicáveis.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

LOTE ÚNICO							
Item	**Descrição**	**UND**	**Quantidade**	**Meses**	**Valor mensal por funcionário**	**Valor mensal total**	**Valor total por item**
1	Cuidador(a) Social – Diurno – Escala 12x36	SERV	2	12	**R$ 6.804,16**	**R$ 13.608,32**	**R$ 163.299,84**
2	Cuidador(a) Social – Noturno – Escala 12x36	SERV	2	12	**R$ 7.708,80**	**R$ 15.417,60**	**R$ 185.011,20**
3	Auxiliar de Serviços Gerais – Escala 12x36	SERV	2	12	**R$ 6.804,16**	**R$ 13.608,32**	**R$ 163.299,84**
4	Auxiliar de Cuidador – Noturno – Escala 12x36	SERV	2	12	**R$ 7.708,80**	**R$ 15.417,60**	**R$ 185.011,20**
	Total do lote					**R$ 58.051,84/mês**	**R$ 696.622,08**

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

O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, por se tratar de prestação de serviços comuns e continuados, com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência.

5. DOS POSTOS DE TRABALHO, NOMENCLATURA E QUANTIDADE

Para assegurar a continuidade, a regularidade e a qualidade do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes do Município de Altônia/PR, serão disponibilizados os postos de trabalho abaixo especificados, organizados em regime de escala 12x36 horas, com revezamento entre os profissionais, inclusive aos finais de semana e feriados.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

Os serviços serão executados nas dependências do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes do Município de Altônia/PR ou, quando necessário, em outros locais vinculados ao serviço para acompanhamento dos acolhidos em atividades externas previamente autorizadas pela coordenação da unidade.

Os postos de trabalho observarão, como regra, os seguintes horários:

I – Turno diurno: das 07h00 às 19h00;

II – Turno noturno: das 19h00 às 07h00.

Eventuais adequações de horário poderão ser determinadas pela Administração em razão das necessidades operacionais do serviço, desde que preservados o regime de jornada contratado, a legislação trabalhista aplicável e a continuidade da cobertura dos postos.

a) Cuidador(a) Social – CBO 5162-10 – Período Diurno

Profissional responsável pelo atendimento direto às crianças e adolescentes durante o período diurno, assegurando cuidados relacionados à higiene, alimentação, lazer, acompanhamento escolar, atividades externas autorizadas e apoio socioemocional.

Será mantido 01 (um) posto de trabalho no período diurno, em regime de escala 12x36, sendo necessários 02 (dois) profissionais em sistema de revezamento, assegurando a presença de 01 (um) profissional por turno.

Quantidade estimada: 02 (dois) profissionais.

b) Cuidador(a) Social – CBO 5162-10 – Período Noturno

Profissional responsável pelo atendimento direto às crianças e adolescentes durante o período noturno, devendo permanecer acordado e atento às movimentações durante todo o turno, garantindo segurança, vigilância protetiva e atendimento às necessidades dos acolhidos.

Será mantido 01 (um) posto de trabalho no período noturno, em regime de escala 12x36, sendo necessários 02 (dois) profissionais em sistema de revezamento, assegurando a presença de 01 (um) profissional por turno.

Quantidade estimada: 02 (dois) profissionais.

c) Auxiliar de Serviços Gerais – Período Diurno

Profissional responsável pela limpeza, higienização, organização dos ambientes, conservação da unidade, lavagem e conservação de roupas e utensílios e apoio à preparação dos alimentos, conforme as necessidades do Serviço de Acolhimento Institucional.

Será mantido 01 (um) posto de trabalho no período diurno, em regime de escala 12x36, sendo necessários 02 (dois) profissionais em sistema de revezamento, assegurando a presença de 01 (um) profissional por turno diurno, inclusive aos finais de semana e feriados.

Quantidade estimada: 02 (dois) profissionais.

d) Auxiliar de Cuidador – Período Noturno

Profissional responsável por prestar apoio às funções desempenhadas pelo Cuidador Social, auxiliando nas rotinas de higiene, alimentação, organização da moradia, preparação de alimentos e atendimento às necessidades dos acolhidos. Durante todo o período noturno, deverá permanecer acordado e atento às movimentações, prestando apoio imediato quando necessário.

Será mantido 01 (um) posto de trabalho no período noturno, em regime de escala 12x36, sendo necessários 02 (dois) profissionais em sistema de revezamento, assegurando a presença de 01 (um) profissional por turno noturno, inclusive aos finais de semana e feriados.

Quantidade estimada: 02 (dois) profissionais.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

QUADRO RESUMIDO DOS POSTOS DE TRABALHO

Função	Período	Escala	Quantidade de profissionais
Cuidador(a) Social – CBO 5162-10	Diurno	12x36	02
Cuidador(a) Social – CBO 5162-10	Noturno	12x36	02
Auxiliar de Serviços Gerais	Diurno	12x36	02
Auxiliar de Cuidador	Noturno	12x36	02
TOTAL			**08**

O quantitativo total inicialmente estimado corresponde a 08 (oito) profissionais, cabendo à contratada organizar as escalas e manter a cobertura integral dos postos, inclusive mediante substituição em casos de férias, faltas, licenças, afastamentos ou outras ausências, sem interrupção dos serviços e sem ônus adicional à Administração decorrente dessas substituições.

5.1 Cuidador(a) Social – CBO 5162-10 (Diurno e Noturno)

- Prestar atendimento direto e integral às crianças e adolescentes acolhidos, respeitando sua individualidade, dignidade e direitos fundamentais;
- Garantir a organização das rotinas diárias, como alimentação, higiene, descanso, lazer e acompanhamento escolar;
- Estimular hábitos de convivência comunitária, autonomia, disciplina e responsabilidade;
- Acompanhar os acolhidos em atividades externas, como consultas médicas, atividades escolares, culturais ou esportivas, quando designado pela coordenação;
- Monitorar e registrar as ocorrências diárias, repassando informações relevantes à equipe técnica da Secretaria de Assistência Social;
- Atuar sempre em conformidade com os princípios da ética, do sigilo profissional e da proteção integral.

5.2 Auxiliar de Serviços Gerais

- Realizar a limpeza, higienização e organização dos ambientes internos e externos da unidade de acolhimento;
- Cuidar da lavagem e conservação de roupas, utensílios e materiais utilizados no cotidiano;
- Apoiar a preparação das refeições diárias, zelando pela higiene e pela qualidade dos alimentos;
- Realizar pequenos serviços de manutenção e conservação do espaço físico;
- Auxiliar na organização de ambientes de convivência, contribuindo para um espaço salubre e acolhedor.

5.3 Auxiliar de Cuidador

- Apoiar o(a) cuidador(a) social nas rotinas de atendimento às crianças e adolescentes, auxiliando nas tarefas de higiene, alimentação, repouso e lazer;
- Contribuir para a organização da moradia, mantendo os espaços limpos, organizados e adequados à convivência coletiva;
- Auxiliar na preparação e distribuição de alimentos, colaborando com as rotinas de nutrição e cuidados básicos;
- Apoiar as atividades educativas, recreativas e sociais realizadas pelos cuidadores;
- Durante o período noturno, manter-se acordado(a) e atento(a) às movimentações, prestando apoio imediato aos acolhidos em caso de necessidade.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Altônia-PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, tem a responsabilidade legal e constitucional de assegurar a proteção integral de crianças e adolescentes em situação de risco social e pessoal, em conformidade com o artigo 227 da Constituição Federal e com o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). A proteção se materializa,

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

entre outras medidas, por meio do acolhimento institucional, serviço de alta complexidade tipificado na Resolução CNAS nº 109/2009, destinado a indivíduos afastados do convívio familiar por determinação judicial ou por risco iminente à sua integridade física, emocional ou social.

Atualmente, o Serviço de Acolhimento Institucional enfrenta dificuldades estruturais decorrentes da insuficiência de recursos humanos para garantir atendimento contínuo, humanizado e adequado às crianças e adolescentes acolhidos. A prestação desse serviço exige funcionamento ininterrupto, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, sendo necessária a disponibilização de cuidadores sociais nos períodos diurno e noturno, Auxiliar de Serviços Gerais no período diurno e Auxiliar de Cuidador no período noturno, todos organizados em regime de escala 12x36, conforme o dimensionamento estabelecido neste Termo de Referência. A insuficiência desses profissionais compromete diretamente a qualidade do atendimento, acarretando riscos à saúde, à segurança e ao bem-estar dos acolhidos, além de expor o Município aos riscos decorrentes do descumprimento de seu dever de proteção.

A contratação de empresa especializada, portanto, revela-se a medida mais adequada para atender à necessidade do serviço, pois transfere à contratada a responsabilidade pela disponibilização da equipe técnica, pela organização das escalas de trabalho, pela substituição imediata em casos de afastamentos e pelo cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias. Ao Município caberá a fiscalização e o acompanhamento da execução, garantindo que os serviços sejam prestados de acordo com os parâmetros legais e técnicos estabelecidos.

Além disso, a contratação atende ao princípio da continuidade do serviço público, uma vez que o acolhimento institucional não pode sofrer interrupções, bem como aos princípios da eficiência e da economicidade, previstos no artigo 37 da Constituição Federal e reiterados pela Lei nº 14.133/2021. Ressalte-se, ainda, que a medida está alinhada às orientações do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA), que preveem a necessidade de equipe multiprofissional qualificada para a execução dos serviços de acolhimento.

Dessa forma, a fundamentação da presente contratação encontra respaldo no dever jurídico da Administração Pública de proteger e garantir os direitos fundamentais de crianças e adolescentes, e a necessidade decorre da obrigação de assegurar condições adequadas de funcionamento ao acolhimento institucional. A adoção da solução proposta permitirá a continuidade e a regularização do serviço, oferecendo atendimento digno, seguro e humanizado aos acolhidos, em consonância com o interesse público e com os marcos normativos que regem a política de assistência social.

A presente contratação não se destina à substituição de cargos efetivos da Administração Pública, mas à execução de serviços continuados de apoio às atividades do Serviço de Acolhimento Institucional, mediante disponibilização de mão de obra especializada, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da legislação trabalhista aplicável.

A presente contratação caracteriza-se como prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo a empresa contratada integralmente responsável pela gestão de pessoal, pagamento de salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, substituições, uniformização, fornecimento de EPIs e demais obrigações decorrentes da relação empregatícia, inexistindo vínculo entre os empregados da contratada e o Município.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução identificada como adequada para suprir a necessidade do Município de Altônia/PR consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização de cuidadores sociais nos períodos diurno e noturno, Auxiliar de Serviços Gerais no período diurno e Auxiliar de Cuidador no período noturno, todos em regime de escala 12x36 horas, conforme os quantitativos e postos estabelecidos neste Termo de Referência.

A empresa contratada será responsável por disponibilizar os 08 (oito) profissionais inicialmente estimados, devidamente qualificados e distribuídos entre os respectivos postos de trabalho, bem como por organizar as escalas e providenciar as substituições necessárias em casos de férias, faltas, licenças, afastamentos ou desligamentos, garantindo a cobertura integral dos postos contratados, inclusive aos finais de semana e feriados, sem interrupção da prestação dos serviços.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

A execução do contrato será pautada pela atuação integrada dos diferentes postos de trabalho. Aos cuidadores sociais caberá o atendimento direto às crianças e adolescentes, promovendo cuidados básicos de alimentação, higiene, saúde, lazer e acompanhamento socioeducativo. Os auxiliares de cuidador prestarão apoio às funções desempenhadas pelos cuidadores, colaborando com a organização do ambiente e com a preparação de alimentos. Já os auxiliares de serviços gerais atuarão na manutenção da higiene, da limpeza e da organização do espaço físico do acolhimento, garantindo condições adequadas de salubridade e conforto.

O serviço deverá ser prestado de forma ininterrupta, com a equipe noturna permanecendo acordada e atenta às movimentações, assegurando proteção, vigilância e resposta imediata a quaisquer demandas emergenciais. Toda a execução será acompanhada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, que fiscalizará o cumprimento das cláusulas contratuais, dos parâmetros de qualidade e das normas de proteção integral estabelecidas pela legislação vigente.

Dessa forma, a solução adotada garante que o serviço de acolhimento institucional seja executado de maneira contínua, eficiente e humanizada, atendendo às obrigações legais do Município e promovendo a proteção integral de crianças e adolescentes, em consonância com os princípios constitucionais e com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em observância ao art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e à regulamentação aplicável, conforme pesquisa de preços, propostas comerciais, Mapa de Apuração de Preços e demais documentos integrantes do processo administrativo.

Após a análise dos preços válidos obtidos, a Administração adotou como metodologia para definição do orçamento estimado o menor valor válido apurado para cada item, considerando a compatibilidade dos preços com as especificações da contratação e a demonstração da respectiva composição de custos.

Embora o Mapa de Apuração de Preços apresente a média aritmética dos valores coletados para fins demonstrativos, o parâmetro adotado pela Administração para definição do orçamento estimado corresponde ao menor preço válido apurado para cada item, conforme metodologia expressamente definida e motivada no processo administrativo.

O valor mensal estimado da contratação corresponde a R$ 58.051,84 (cinquenta e oito mil, cinquenta e um reais e oitenta e quatro centavos).

Considerando o período inicial de 12 (doze) meses, o valor global estimado da contratação corresponde a **R$ 696.622,08 (seiscentos e noventa e seis mil, seiscentos e vinte e dois reais e oito centavos).**

A Planilha de Custos e Formação de Preços disponibilizada como anexo ao Edital terá natureza de modelo para preenchimento pelas licitantes, devendo cada participante demonstrar a composição dos valores ofertados de acordo com sua realidade empresarial, observados os quantitativos, jornadas, escalas, remuneração mínima, benefícios, encargos e demais parâmetros estabelecidos no Edital, neste Termo de Referência, na legislação aplicável e no instrumento coletivo pertinente.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação serão custeadas pela seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO:08 **UNIDADE:** 02
PROJETO ATIVIDADE: 2.050
ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39
DESPESA REDUZIDA: 4610

10. DOS PRAZOS DE VIGENCIA

O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze meses), contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite estabelecido no artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A prorrogação do contrato ficará condicionada à demonstração da vantagem para a Administração Pública, à manutenção do interesse público, à disponibilidade orçamentária e ao

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

atendimento satisfatório das condições de execução estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

A execução dos serviços deverá iniciar em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

A contratada deverá promover, quando necessário, transição operacional com a empresa anteriormente contratada, garantindo que não haja qualquer interrupção do atendimento.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura correspondente ao período efetivamente executado, condicionado ao atesto pelo fiscal do contrato e à apresentação da documentação exigida para comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relacionadas à execução contratual:

a) negativa de débito de FGTS;
b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
d) Certidão Negativa de Débitos Municipais
e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

O pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA somente será efetuado pela CONTRATANTE após a apresentação e comprovação dos seguintes documentos:

Comprovantes de pagamento dos salários dos funcionários alocados no contrato, referentes ao período de serviço prestado;

Guias de recolhimento do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), devidamente quitadas e com comprovação de depósito;

Comprovantes de recolhimento do INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), com comprovação de regularidade fiscal.

A CONTRATADA deverá encaminhar tais documentos em até 05 (cinco) dias úteis antes da realização do pagamento pelas contratantes, sob pena de suspensão do repasse financeiro até a regularização.

A CONTRATANTE reserva-se o direito de reter o pagamento ou suspender futuras liberações caso identifique qualquer irregularidade nos documentos apresentados, sem prejuízo das sanções administrativas e contratuais previstas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

A ausência ou inconsistência na documentação comprobatória implicará a não liberação do pagamento, ficando a CONTRATADA responsável por arcar com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, independentemente do repasse financeiro da CONTRATANTE.

12. DA EXISTENCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informa-se que já houve contratação anterior para atendimento da mesma necessidade administrativa, visando assegurar a continuidade do Serviço de Acolhimento Institucional.

13. DA MOTIVAÇÃO DA INVERSÃO DE FASES

A motivação da inversão de fases na presente contratação fundamenta-se no §1º do artigo 17 da Lei Federal nº 14.133/2021 e decorre das características específicas do objeto, consistente na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo a disponibilização de cuidadores sociais, auxiliares de cuidador e auxiliares de serviços gerais, em regime de escala 12x36 horas, destinados à execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes do Município de Altônia-PR. A adoção desse reordenamento procedimental mostra-se plenamente adequada diante da natureza contínua, sensível e essencial dos serviços, que envolvem atendimento direto a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, exigindo elevado grau de responsabilidade, qualificação técnica, capacidade operacional e regularidade documental da futura contratada.

Embora o objeto seja classificado como serviço comum, sua execução demanda organização operacional complexa, disponibilidade permanente de profissionais em regime ininterrupto, capacidade de gestão de equipes, substituição imediata de empregados em casos de afastamentos, fornecimento de uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, além da observância das normas previstas no Estatuto da

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

Criança e do Adolescente – ECA, na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, nas diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e na legislação correlata. A contratada deverá ainda manter equipe noturna acordada e atenta às movimentações, assegurar a continuidade dos postos de trabalho e apresentar profissionais devidamente qualificados para o exercício das funções, circunstâncias que evidenciam a necessidade de prévia verificação da efetiva capacidade técnica, econômico-financeira, jurídica e operacional dos licitantes.

A legislação vigente autoriza expressamente a inversão de fases desde que devidamente motivada, e, no presente caso, a análise antecipada da habilitação constitui medida apta a reduzir riscos inerentes à contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. A verificação prévia da documentação permite identificar, antes da fase competitiva de preços, empresas que demonstrem efetiva capacidade para cumprir todas as exigências legais e contratuais relacionadas à gestão de pessoal, à execução ininterrupta dos serviços, à manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência contratual e ao atendimento dos requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência, evitando que propostas economicamente vantajosas sejam posteriormente frustradas pela incapacidade da licitante em comprovar sua aptidão para executar o objeto.

Sob o aspecto da eficiência administrativa, a inversão de fases proporciona significativa racionalização do procedimento licitatório, permitindo que a Administração concentre a análise das propostas comerciais apenas entre empresas previamente habilitadas e efetivamente aptas à execução contratual. Tal sistemática reduz a necessidade de sucessivas análises documentais, minimiza a ocorrência de diligências, recursos administrativos e desclassificações posteriores, contribuindo para maior celeridade, previsibilidade e segurança jurídica durante o processamento do certame. Além disso, considerando que a presente contratação visa assegurar a continuidade de serviço público essencial e de alta complexidade social, eventual atraso decorrente da inabilitação tardia da empresa classificada em primeiro lugar poderia comprometer a regular prestação do serviço de acolhimento institucional, causando prejuízos diretos às crianças e adolescentes atendidos pela política municipal de assistência social.

Outro aspecto relevante reside na necessidade de assegurar que a futura contratada possua efetiva capacidade de administrar equipe composta por cuidadores sociais, auxiliares de cuidador e auxiliares de serviços gerais, mantendo cobertura integral dos postos de trabalho durante vinte e quatro horas por dia, inclusive finais de semana e feriados, promovendo substituições imediatas, observando convenções coletivas de trabalho, recolhendo regularmente encargos trabalhistas e previdenciários, apresentando documentação comprobatória mensal para fins de pagamento e mantendo rigoroso controle operacional durante toda a execução contratual. A antecipação da fase de habilitação possibilita verificar previamente se os licitantes possuem estrutura empresarial compatível com tais exigências, reduzindo significativamente os riscos de inadimplemento contratual e de descontinuidade dos serviços.

A adoção da inversão de fases também se revela compatível com os princípios da eficiência, da economicidade, da segurança jurídica, do planejamento, da continuidade do serviço público e da supremacia do interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. Ao permitir a verificação antecipada da capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica das empresas interessadas, a Administração fortalece os mecanismos de seleção da proposta mais vantajosa sem abrir mão da segurança necessária à contratação de serviços diretamente relacionados à proteção integral de crianças e adolescentes acolhidos pelo Município. Trata-se, portanto, de medida proporcional, adequada e devidamente motivada, plenamente compatível com as peculiaridades do objeto licitado e com os objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurando maior confiabilidade ao procedimento licitatório e maior segurança na futura execução contratual.

14. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRONICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE.**

14.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

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

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

14.2.2 **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.

14.2.3 Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

14.2.5 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.

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

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

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

14.2.9 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

14.2.10 **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 licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

14.2.11 **Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei, para comprovação da boa situação financeira da empresa, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1,00 (um inteiro).**

Qualificação técnica

14.2.12 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada executou ou está executando de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto desta contratação.

14.2.13 Declaração de que designará preposto ou supervisor operacional com disponibilidade permanente, inclusive aos finais de semana e feriados, para gerenciar escalas, substituições e ocorrências relacionadas aos postos de trabalho.

14.2.14 Declaração de que promoverá, previamente ao início da execução e sempre que necessário, a capacitação e orientação dos profissionais quanto às atribuições dos respectivos postos de trabalho, às normas de proteção à criança e ao adolescente,

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

às rotinas do Serviço de Acolhimento Institucional e às normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis.

14.2.15 Declaração de que fornecerá, sem qualquer ônus aos empregados ou à Administração, os uniformes, crachás e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução dos serviços, observadas as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis.

Planilha de Custos e Formação de Preços

A Administração disponibilizará, como anexo ao Edital, **modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços**, destinado à demonstração da composição dos valores propostos para cada posto de trabalho.

A planilha deverá ser preenchida pela licitante com os custos efetivamente incidentes sobre a execução do objeto, contemplando, conforme aplicável, remuneração, adicionais, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, provisões, custos de reposição de profissional ausente, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, demais insumos, custos indiretos, tributos e lucro.

Deverão ser observados os quantitativos, jornadas, escalas, requisitos mínimos e demais parâmetros estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, bem como a legislação trabalhista e o instrumento coletivo aplicável.

A licitante será responsável pela exatidão e suficiência dos valores consignados em sua planilha, devendo sua proposta contemplar todos os custos necessários ao integral cumprimento das obrigações contratuais.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Da Gestão do Contrato: A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor Fernanda Beatriz de Almeida Simonato – Secretaria Municipal de Assistência Social.

Da Fiscalização do Contrato: A Fiscalização do Contrato será atribuída à servidora: Marcia Pereira Pinto

16. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá atender a requisitos legais, técnicos, operacionais e de qualidade, de modo a assegurar a regularidade do processo, a eficiência da execução e a proteção integral das crianças e adolescentes acolhidos pelo Município de Altônia-PR. Em primeiro lugar, a empresa contratada deverá estar regularmente constituída e inscrita no CNPJ, apresentando comprovação de regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e perante o FGTS, além de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame durante toda a execução do contrato. Caberá à contratada responder integralmente por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e securitárias de seus empregados, não gerando qualquer vínculo direto destes com a Administração Pública, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Do ponto de vista técnico, será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de serviços compatíveis em natureza e complexidade com o objeto ora licitado. A empresa deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados para atuar como cuidadores sociais, auxiliares de cuidador e auxiliares de serviços gerais, em conformidade com as atribuições descritas neste Termo de Referência. No caso específico dos cuidadores sociais, exige-se, no mínimo, a formação em ensino médio completo e desejável experiência em atendimento a crianças, assegurando que os profissionais possuam conhecimentos adequados para desempenhar suas funções com eficiência.

No aspecto operacional, a contratada deverá disponibilizar a equipe mínima definida neste Termo de Referência, organizada em regime de escala 12x36 horas, garantindo a cobertura ininterrupta dos turnos diurnos e noturnos, inclusive em finais de semana e feriados. Deverá ainda assegurar a substituição imediata de profissionais em casos de faltas, afastamentos ou desligamentos, de forma a não comprometer a continuidade do serviço. Importa destacar que a equipe noturna deverá permanecer acordada e atenta às movimentações, garantindo a segurança e a integridade dos acolhidos durante

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

todo o período de trabalho. Para tanto, a contratada deverá apresentar plano de trabalho contendo as escalas organizadas, a identificação dos profissionais designados e os mecanismos internos de supervisão.

Além da disponibilização dos profissionais previstos, a solução contratada deverá contemplar a disponibilização de veículo adequado, regularizado e em perfeitas condições de segurança, conservação e funcionamento, para atendimento das demandas de deslocamento das crianças e adolescentes acolhidos. O veículo deverá estar disponível para atendimento das necessidades do Serviço de Acolhimento Institucional.

Por fim, entre os requisitos de qualidade e segurança, será exigido que a prestação dos serviços ocorra em estrita observância ao Estatuto da Criança e do Adolescente, à Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e às orientações do Sistema Único de Assistência Social. A empresa deverá zelar pela integridade física e emocional das crianças e adolescentes, assegurando tratamento digno, respeitoso e humanizado em todas as situações. Deverá também cumprir todas as normas de saúde e segurança no trabalho aplicáveis, incluindo o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) sempre que necessário, e apresentar relatórios periódicos das atividades realizadas, conforme as orientações da fiscalização contratual.

Dessa forma, os requisitos da contratação foram definidos para garantir a idoneidade da empresa contratada, a qualificação da equipe, a continuidade do serviço e a observância dos princípios que regem a Administração Pública, assegurando que o acolhimento institucional de Altônia-PR seja executado de forma eficiente, segura e em conformidade com o interesse público.

17. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Não haverá parcelamento da contratação, sendo adotado lote único, em razão da natureza integrada e interdependente dos serviços e da necessidade de gestão unificada dos postos de trabalho, conforme fundamentação apresentada a seguir.

A presente contratação tem por objeto a disponibilização de equipe composta por cuidadores sociais, auxiliares de cuidador e auxiliares de serviços gerais, todos atuando de forma integrada no serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes em Altônia-PR. Embora, em tese, fosse possível a divisão do objeto em parcelas distintas, verificou-se que a fragmentação da contratação não atenderia de maneira eficiente ao interesse público, uma vez que se trata de atividades complementares e interdependentes, que exigem gestão unificada e contínua.

O acolhimento institucional caracteriza-se por ser um serviço de natureza permanente, prestado em regime de escala 12x36 horas, com funcionamento ininterrupto nos períodos diurno e noturno. Para que se alcance a efetividade do atendimento, é indispensável que os diferentes postos de trabalho atuem de forma articulada, assegurando a harmonia das funções e a continuidade do serviço sem lacunas. O parcelamento poderia comprometer essa integração, gerando riscos operacionais, como dificuldades na organização das escalas, sobreposição de responsabilidades entre diferentes empresas, falhas de comunicação e eventuais interrupções no atendimento, o que colocaria em risco o bem-estar das crianças e adolescentes acolhidos.

Outro aspecto relevante é a responsabilidade contratual. Ao optar pela licitação em lote único, a Administração atribui a uma única empresa a obrigação de fornecer todos os profissionais necessários, centralizando a gestão e simplificando a fiscalização do contrato. Isso permite maior controle por parte do Município e reduz a possibilidade de conflitos de competência, garantindo que haja apenas um responsável direto pelo cumprimento integral das cláusulas contratuais. Além disso, essa forma de contratação possibilita ganhos de escala e maior previsibilidade de custos, atendendo ao princípio da economicidade.

Assim, a decisão de não realizar o parcelamento do objeto encontra-se plenamente justificada na busca pela eficiência, pela continuidade do serviço e pela proteção integral das crianças e adolescentes acolhidos, em conformidade com o disposto no artigo 12 da Lei nº 14.133/2021. A licitação em lote único representa a solução mais adequada para o interesse público, assegurando a regularidade da execução e a efetividade da política socioassistencial no Município de Altônia-PR.

18. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO

Considerando o valor global estimado da contratação e a adoção de lote único, o certame será realizado com ampla participação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável.

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

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

Em atendimento ao art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, declara-se que o objeto da presente contratação não se enquadra como bem ou serviço de luxo, tratando-se de serviço comum e continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, necessário à manutenção e continuidade do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes do Município de Altônia/PR.

20. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto dar-se-á mediante a disponibilização, pela CONTRATADA, de profissionais para atuação no Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes do Município de Altônia/PR, em regime de escala 12x36 horas, observados os quantitativos, funções, períodos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A execução compreenderá a disponibilização inicial de 08 (oito) profissionais, distribuídos da seguinte forma:

I – Cuidador(a) Social – período diurno: 02 (dois) profissionais, em regime de escala 12x36, assegurando a presença de 01 (um) profissional por turno diurno;

II – Cuidador(a) Social – período noturno: 02 (dois) profissionais, em regime de escala 12x36, assegurando a presença de 01 (um) profissional por turno noturno;

III – Auxiliar de Serviços Gerais – período diurno: 02 (dois) profissionais, em regime de escala 12x36, assegurando a presença de 01 (um) profissional por turno diurno;

IV – Auxiliar de Cuidador – período noturno: 02 (dois) profissionais, em regime de escala 12x36, assegurando a presença de 01 (um) profissional por turno noturno.

Os postos diurnos funcionarão, como regra, das 07h00 às 19h00, e os postos noturnos das 19h00 às 07h00, admitindo-se adequações determinadas pela Administração em razão das necessidades operacionais do serviço, desde que preservados o regime de jornada contratado, a legislação trabalhista aplicável e a continuidade da cobertura dos postos.

A CONTRATADA será integralmente responsável pela organização das escalas, gestão de seus empregados e substituição dos profissionais em casos de férias, faltas, licenças, afastamentos, desligamentos ou quaisquer outras ausências, devendo assegurar a continuidade dos serviços sem interrupção e sem ônus adicional à Administração decorrente dessas substituições.

Os profissionais alocados nos postos noturnos deverão permanecer acordados e atentos às movimentações durante todo o turno, assegurando proteção, acompanhamento e resposta imediata às necessidades dos acolhidos.

Eventuais alterações nos quantitativos contratados somente poderão ocorrer mediante necessidade devidamente justificada pela Administração e observância dos limites, requisitos e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

A execução dos serviços deverá observar integralmente o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, as normas de saúde e segurança do trabalho e as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

20.1. Planejamento, mobilização e Plano de Trabalho

20.1.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

20.1.2. Antes do início efetivo da execução, a CONTRATADA deverá apresentar Plano de Trabalho contendo, no mínimo:

a) relação nominal dos profissionais designados para cada posto;

b) função e período de atuação de cada profissional;

c) escalas de trabalho no regime 12x36;

d) identificação dos profissionais por turno;

e) procedimentos para substituição em casos de faltas, férias, licenças, afastamentos ou desligamentos;

f) identificação e dados de contato do preposto ou supervisor responsável pela execução contratual;

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

g) procedimentos de comunicação e registro de ocorrências;

h) rotinas operacionais relacionadas às atividades de cada posto de trabalho.

20.1.3. Qualquer alteração de escala ou substituição de profissional deverá ser comunicada ao gestor ou fiscal do contrato, ressalvadas situações urgentes, hipótese em que a comunicação deverá ocorrer imediatamente após a adoção da providência.

20.2. Da cobertura dos postos e das substituições

20.2.1. A CONTRATADA deverá assegurar 100% (cem por cento) da cobertura dos postos de trabalho contratados, durante os respectivos períodos de funcionamento, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

20.2.2. A ausência de profissional não poderá resultar na interrupção ou redução da cobertura do posto correspondente.

20.2.3. Em caso de falta, atraso ou ausência imprevista, a CONTRATADA deverá providenciar profissional substituto devidamente qualificado para a função, no mesmo turno, no prazo máximo de 02 (duas) horas contado da ciência da ausência.

20.2.4. As ausências previsíveis, inclusive aquelas decorrentes de férias, licenças ou afastamentos programados, deverão ser previamente planejadas e integralmente cobertas pela CONTRATADA.

20.2.5. A CONTRATADA deverá manter estrutura operacional e disponibilidade de profissionais substitutos suficientes para assegurar a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

20.2.6. Os custos decorrentes das substituições necessárias à manutenção da cobertura dos postos constituem responsabilidade exclusiva da CONTRATADA e deverão estar contemplados em sua proposta e Planilha de Custos e Formação de Preços, não ensejando pagamento adicional pela Administração.

20.2.7. É vedada a redução unilateral dos postos, a interrupção do atendimento ou a utilização de profissional em função diversa daquela para a qual foi designado, ressalvadas as situações expressamente autorizadas pela Administração e juridicamente admitidas.

20.3. Das atribuições e da forma de execução

20.3.1. Cuidador(a) Social: deverá prestar atendimento direto, contínuo e humanizado às crianças e adolescentes acolhidos, acompanhando as rotinas de alimentação, higiene, repouso, escolarização, lazer e saúde, realizando os registros necessários e acompanhando os acolhidos em atividades externas quando autorizado pela coordenação da unidade.

20.3.2. O Cuidador Social alocado no período noturno deverá permanecer acordado e atento durante todo o turno, exercendo vigilância protetiva e prestando atendimento imediato sempre que necessário.

20.3.3. Auxiliar de Cuidador – Noturno: deverá apoiar as atividades do Cuidador Social, auxiliando nas rotinas de higiene, alimentação, repouso, organização da moradia, preparação e distribuição de alimentos e demais atividades relacionadas ao cuidado dos acolhidos.

20.3.4. O Auxiliar de Cuidador deverá permanecer acordado e atento durante todo o período noturno, prestando apoio imediato ao Cuidador Social e aos acolhidos sempre que necessário.

20.3.5. Auxiliar de Serviços Gerais – Diurno: deverá realizar atividades de limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes internos e externos da unidade, lavagem e conservação de roupas, utensílios e materiais utilizados no cotidiano, bem como prestar apoio à preparação dos alimentos e às demais atividades compatíveis com as atribuições da função.

20.3.6. Os intervalos legalmente assegurados aos trabalhadores deverão ser organizados pela CONTRATADA de modo a não comprometer a cobertura e a continuidade dos postos de trabalho.

20.4. Do controle de presença, registros e relatórios

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

20.4.1. A CONTRATADA deverá manter controle individual de frequência dos profissionais alocados na execução contratual, por meio eletrônico ou físico, contendo, no mínimo, os horários de entrada e saída e as ocorrências relacionadas ao respectivo turno.

20.4.2. Deverá ser mantido na unidade Livro ou Registro de Ocorrências, físico ou eletrônico, destinado ao registro das informações relevantes relacionadas à execução dos serviços.

20.4.3. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente relatório de execução contendo, no mínimo:

a) relação dos profissionais que atuaram no período;

b) respectivas frequências;

c) escalas executadas;

d) substituições realizadas e respectivos motivos;

e) ocorrências relevantes;

f) treinamentos ou orientações realizados no período, quando houver;

g) providências adotadas para correção de eventuais não conformidades.

20.4.4. Acidentes, eventos graves, situações de risco, ausências não repostas ou quaisquer ocorrências capazes de comprometer a segurança dos acolhidos ou a continuidade do serviço deverão ser comunicados imediatamente ao gestor ou fiscal do contrato, com apresentação de registro escrito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

20.5. Da supervisão, do preposto e da fiscalização

20.5.1. A CONTRATADA deverá indicar formalmente preposto ou supervisor operacional responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pela interlocução com a Administração.

20.5.2. O preposto deverá possuir disponibilidade para atendimento das demandas relacionadas à execução, inclusive em situações urgentes envolvendo ausência ou necessidade de substituição de profissionais.

20.5.3. Compete ao preposto, entre outras atribuições:

a) acompanhar o cumprimento das escalas;

b) providenciar substituições;

c) orientar os profissionais;

d) receber e atender às determinações da fiscalização;

e) comunicar ocorrências relevantes;

f) adotar providências para correção das irregularidades identificadas.

20.5.4. Poderão ser realizadas reuniões periódicas de acompanhamento entre a CONTRATADA e a Administração, sempre que necessário.

20.5.5. A Administração poderá realizar vistorias e fiscalizações a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA prestar as informações e apresentar os documentos relacionados à execução contratual que forem solicitados.

20.6. Da qualificação, capacitação e conduta dos profissionais

20.6.1. Os profissionais disponibilizados deverão atender aos requisitos mínimos de escolaridade, qualificação e perfil estabelecidos neste Termo de Referência para as respectivas funções.

20.6.2. A CONTRATADA deverá promover orientação e capacitação inicial dos profissionais antes do início de suas atividades, bem como treinamentos e atualizações durante a execução, sempre que necessários.

20.6.3. As orientações e capacitações deverão abordar, conforme as atribuições de cada função, temas relacionados às rotinas do Serviço de Acolhimento Institucional, proteção integral da

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

criança e do adolescente, primeiros socorros, prevenção de violência, ética, sigilo, saúde e segurança do trabalho e demais assuntos pertinentes.

20.6.4. Os profissionais deverão manter comportamento ético, respeitoso e compatível com a natureza do serviço, sendo vedadas práticas de violência física ou psicológica, tratamento vexatório, discriminatório ou desrespeitoso e qualquer conduta incompatível com os direitos das crianças e adolescentes.

20.7. Dos uniformes, identificação e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs

20.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas e sem qualquer desconto ou repasse de custos aos empregados, os uniformes, crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à adequada execução das atividades.

20.7.2. Os uniformes deverão ser compatíveis com as atividades desempenhadas, apresentar padrão discreto e adequado ao ambiente de acolhimento e permitir a identificação funcional dos profissionais.

20.7.3. Os EPIs deverão ser fornecidos de acordo com os riscos efetivamente relacionados às atividades desempenhadas e com as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis.

20.7.4. Caberá à CONTRATADA orientar e fiscalizar seus empregados quanto ao correto uso, guarda e conservação dos EPIs.

20.8. Do sigilo, proteção de dados e direitos das crianças e adolescentes

20.8.1. A CONTRATADA e seus profissionais deverão guardar absoluto sigilo sobre informações, documentos e dados a que tiverem acesso em razão da execução contratual.

20.8.2. Deverão ser observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e as normas específicas de proteção dos direitos das crianças e adolescentes.

20.8.3. É vedada a captura, reprodução ou compartilhamento não autorizado de imagens, vídeos, áudios, documentos, informações ou dados pessoais relacionados aos acolhidos.

20.8.4. Toda atuação deverá observar o princípio da proteção integral, a dignidade, a privacidade e os demais direitos assegurados às crianças e adolescentes.

20.9. Das alterações quantitativas e da continuidade

20.9.1. O quantitativo inicial da contratação será aquele definido neste Termo de Referência, correspondente a 08 (oito) profissionais distribuídos em 04 (quatro) postos de trabalho, observados os respectivos períodos e escalas.

20.9.2. Eventuais alterações quantitativas somente poderão ocorrer mediante necessidade devidamente justificada pela Administração e observância dos limites, requisitos e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

20.9.3. Nenhuma alteração de quantitativo poderá ser promovida unilateralmente pela CONTRATADA.

20.9.4. Quando formalmente determinada alteração pela Administração, a CONTRATADA deverá adotar as providências operacionais necessárias à sua implementação, preservando a continuidade dos serviços.

20.10. Da documentação comprobatória mensal

20.10.1. Para fins de fiscalização da execução e processamento da liquidação e do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, conforme aplicável:

a) folhas ou registros de ponto dos profissionais;

b) relação atualizada dos profissionais e respectivas escalas;

c) comprovantes de pagamento dos salários e benefícios;

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

d) documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS;

e) certidões de regularidade exigíveis;

f) relatório mensal de execução;

g) relação das substituições realizadas no período;

h) demais documentos previstos no Edital, no contrato ou solicitados justificadamente pela fiscalização.

20.10.2. A documentação será analisada pelo fiscal do contrato, podendo ser realizadas diligências para esclarecimento ou saneamento de eventuais inconsistências.

20.11. Das proibições e responsabilidades

20.11.1. É vedado à CONTRATADA:

a) reduzir unilateralmente o quantitativo dos postos contratados;

b) interromper a prestação dos serviços por problemas relacionados à gestão de seus empregados;

c) utilizar os profissionais em funções incompatíveis com aquelas previstas neste Termo de Referência;

d) permitir que os profissionais alocados no período noturno durmam ou se ausentem injustificadamente do posto durante o respectivo turno;

e) divulgar ou permitir a divulgação indevida de informações relacionadas aos acolhidos;

f) transferir a terceiros a responsabilidade pela execução do objeto, observadas as disposições deste Termo de Referência relativas à subcontratação.

20.11.2. A CONTRATADA responderá integralmente pela gestão trabalhista, previdenciária, fiscal e administrativa de seus empregados, bem como pelos atos praticados por seus empregados e prepostos no exercício das atividades, nos termos da legislação aplicável.

20.12. Dos indicadores de desempenho

A execução contratual será acompanhada, entre outros aspectos, pelos seguintes indicadores:

I – Cobertura dos postos: manutenção de 100% dos postos e turnos contratados;

II – Reposição de profissional ausente: substituição no mesmo turno, observado o prazo máximo de 02 (duas) horas previsto neste Termo de Referência;

III – Continuidade do serviço: ausência de interrupção decorrente de falhas de gestão da CONTRATADA;

IV – Relatórios mensais: apresentação integral da documentação e dos relatórios exigidos dentro dos prazos estabelecidos;

V – Cumprimento das escalas: observância das escalas 12x36 e dos períodos estabelecidos para cada posto;

VI – Conduta e qualidade: observância das normas de proteção integral, sigilo, ética, segurança e qualidade estabelecidas neste Termo de Referência.

O descumprimento dos indicadores, das escalas, da cobertura mínima dos postos ou das demais obrigações relacionadas à execução sujeitará a CONTRATADA às medidas de fiscalização, glosas e sanções previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21. 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.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

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.

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 empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora

- **FISCALIZAÇÃO**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

- **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 da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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 àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência da CONTRATANTE e proposta de preços, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas nos instrumentos alhures mencionados;

b) Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

c) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

d) Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos postos de trabalho assim como documentação do pessoal contratado;

e) Implantar, dentro de 05 dias úteis após o recebimento da Autorização de Execução, a mão de obra contratada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de preencher algum posto conforme o estabelecido;

f) Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

h) Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

i) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando-lhes todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

j) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

k) Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência juntamente com a comprovação dos requisitos mínimos estabelecidos neste termo de referência.

l) A contratada deverá apresentar à Contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação nominal dos profissionais contratados e designados para atuação nos postos de trabalho, indicando nome completo, função e turno de trabalho,

m) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

n) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

o) Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de trabalho;

p) A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro pessoal de seus empregados;

q) Providenciar, à suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;

r) Cumprir as normas de segurança da contratante, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

s) Os salários deverão ter como piso o resultado do acordo em Convenção Coletiva de Trabalho.

t) Mediante assinatura de termo específico de compromisso, o empregado designado pela contratada se obrigará a cumprir as condições contratuais estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos do Município, informações a que tiver acesso em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto nos art. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal.

u) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

v) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nas dependências da contratante;

w) Substituir em 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato ou forem julgados

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

x) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

y) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

z) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

aa) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

bb) Deter pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto deste Termo;

cc) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

dd) Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

ee) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

ff) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação

gg) Nomear um preposto responsável pelos serviços, quando necessário reportar- se ao Fiscal de Contrato, adotando as providências pertinentes à correção das falhas detectadas;

hh) Apresentar atestado de antecedentes criminais dos profissionais alocados na execução dos serviços, considerando a natureza das atividades e o atendimento direto a crianças e adolescentes no Serviço de Acolhimento Institucional do Município de Altônia-PR.

ii) Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independentemente do repasse financeiro do município de Altônia;

jj) O atraso no pagamento de fatura por parte da Prefeitura, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento de salários e benefícios dos empregados nas datas regulamentares.

kk) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

ll) Prestar a Garantia no prazo e forma prevista neste termo de referência.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

mm) Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º- B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

nn) Apresentar à CONTRATANTE comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 30 (trinta) dias.

oo) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da administração;

pp) Disponibilizar, durante toda a vigência contratual, veículo em condições adequadas de segurança, higiene e regular funcionamento, com capacidade compatível com as necessidades do Serviço de Acolhimento Institucional, para atendimento às demandas de transporte das crianças e adolescentes acolhidos. O veículo deverá permanecer à **disposição do Serviço de Acolhimento Institucional**, mediante solicitação da Coordenação ou da Secretaria Municipal de Assistência Social, para realização de atividades necessárias ao atendimento dos acolhidos, incluindo, entre outras:

I – transporte para ida e retorno da escola;

II – transporte para consultas, atendimentos médicos, odontológicos, psicológicos e demais atendimentos de saúde;

III – transporte para realização de exames e procedimentos;

IV – transporte para atividades esportivas, culturais, recreativas e de lazer;

V – transporte para atividades e compromissos escolares;

VI – transporte para atendimentos junto à rede de serviços e demais atividades relacionadas ao acompanhamento das crianças e adolescentes acolhidos;

VII – outras situações necessárias ao adequado atendimento e à garantia dos direitos das crianças e adolescentes acolhidos.

Todos os custos decorrentes da disponibilização, manutenção, seguro, documentação, tributos, combustível e demais despesas relacionadas ao veículo deverão estar incluídos no valor da contratação, não gerando qualquer ônus adicional ao Município, salvo disposição expressamente diversa prevista no Termo de Referência.

qq) A contratada deverá assegurar que os profissionais designados para as funções de Cuidador(a) Social e Auxiliar de Cuidador possuam, quando incumbidos da condução de veículo para atendimento das demandas do Serviço de Acolhimento Institucional, Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida e compatível com a categoria do veículo disponibilizado.

A contratada deverá manter número suficiente de profissionais habilitados para condução do veículo, de modo a assegurar a realização dos deslocamentos necessários das crianças e adolescentes acolhidos, incluindo transporte para atividades escolares, consultas e atendimentos médicos, exames, atividades externas e demais compromissos, sem comprometer a continuidade dos serviços e a cobertura dos postos de trabalho contratados.

UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

a) Os uniformes e crachás de identificação funcional a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

b) As cores, modelos, tecidos, quantitativos e prazos de entrega dos uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser previamente aprovados pela Contratante;

c) Os uniformes deverão constar os dizeres “A Serviço da Prefeitura Municipal” ou em sua impossibilidade identificação com credencial e crachá funcional.

d) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

e) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

f) o uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário (A listagem abaixo é exemplificativa. O órgão poderá alterar, conforme sua necessidade):

a) 03 peças camiseta manga curta;

b) 03 peças camiseta manga longa;

Executar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

O pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA somente será efetuado pela CONTRATANTE após a apresentação e comprovação dos seguintes documentos:

Comprovantes de pagamento dos salários dos funcionários alocados no contrato, referentes ao período de serviço prestado;

Guias de recolhimento do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), devidamente quitadas e com comprovação de depósito;

Comprovantes de recolhimento do INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), com comprovação de regularidade fiscal.

A CONTRATANTE reserva-se o direito de **reter o pagamento ou suspender futuras liberações** caso identifique qualquer irregularidade nos documentos apresentados, sem prejuízo das sanções administrativas e contratuais previstas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

Parágrafo Único: A ausência ou inconsistência na documentação comprobatória implicará a não liberação do pagamento, ficando a CONTRATADA responsável por arcar com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, independentemente do repasse financeiro da CONTRATANTE.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

Compete à empresa contratada executar o objeto em sua integralidade, disponibilizando profissionais para exercer as funções de cuidadores sociais, auxiliares de cuidador e auxiliares de serviços gerais, em número suficiente e devidamente escalados em regime 12x36 horas, garantindo a continuidade e a regularidade do serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes. É obrigação da contratada organizar e gerenciar as escalas de trabalho, providenciar substituições imediatas em casos de faltas, afastamentos ou desligamentos, e manter reserva técnica de pessoal apto a assumir as funções quando necessário, de forma que jamais haja descontinuidade na prestação do serviço.

A contratada deverá zelar pela qualificação e conduta de seus profissionais, assegurando que possuam, no mínimo, a escolaridade e a capacitação técnica exigidas neste Termo de Referência, além de promover treinamentos iniciais e periódicos sobre as rotinas do acolhimento, primeiros socorros, ética profissional e proteção integral dos direitos da criança e do adolescente. Também deverá designar preposto formalmente habilitado para responder perante a Administração, manter comunicação constante com o gestor e o fiscal do contrato, apresentar relatórios periódicos de execução e registrar todas as ocorrências relevantes no serviço.

Do ponto de vista legal e administrativo, caberá à empresa contratada arcar com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e securitárias decorrentes de seus empregados, isentando o Município de qualquer responsabilidade por vínculo ou encargos. Deverá ainda manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, incluindo regularidade fiscal e comprovação de recolhimento de encargos.

No aspecto operacional, a contratada será responsável por fornecer uniformes, crachás de identificação e todos os equipamentos de proteção individual necessários ao desempenho das funções, garantindo a saúde e a segurança de seus empregados. Também deverá adotar medidas para assegurar a higiene, a conservação e a organização dos ambientes do abrigo, promovendo condições adequadas de salubridade e convivência.

Além disso, compete à contratada respeitar o sigilo das informações referentes às crianças e adolescentes acolhidos, observando a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e assegurar que seus profissionais mantenham postura ética, respeitosa e humanizada, vedada qualquer conduta abusiva, vexatória ou discriminatória. Cabe-lhe, ainda, cumprir fielmente todas as determinações da fiscalização e atender prontamente às orientações e notificações expedidas pela Administração, sob pena de aplicação das penalidades contratuais e legais cabíveis.

Assim, as obrigações da contratada abrangem a execução eficiente e contínua do objeto, a gestão plena de sua equipe, o cumprimento de todas as normas legais e trabalhistas, a observância dos direitos fundamentais das crianças e adolescentes e a cooperação permanente com a fiscalização municipal, garantindo que o serviço seja prestado com qualidade, regularidade e segurança

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;

Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação, considerando a natureza dos serviços, a necessidade de gestão integrada dos postos de trabalho e a responsabilidade da CONTRATADA pela disponibilização, organização, supervisão e substituição dos profissionais alocados na execução contratual.

A CONTRATADA deverá executar diretamente o objeto, responsabilizando-se integralmente pela gestão da mão de obra, pelo cumprimento das escalas, pela manutenção da cobertura dos postos e por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, operacionais e contratuais decorrentes da execução.

É vedada a transferência a terceiros da responsabilidade pela disponibilização dos Cuidadores Sociais, Auxiliares de Cuidador e Auxiliares de Serviços Gerais que compõem os postos de trabalho objeto da contratação.

A vedação à subcontratação não impede a CONTRATADA de contratar, sob sua exclusiva responsabilidade, serviços acessórios necessários ao cumprimento de obrigações empresariais que não constituam parcela do objeto contratado, tais como serviços de medicina e segurança do trabalho, exames ocupacionais, contabilidade e outros serviços auxiliares, desde que não caracterizem transferência da execução dos postos de trabalho contratados.

A utilização de terceiros para atividades acessórias não estabelecerá qualquer vínculo entre esses prestadores e o CONTRATANTE, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes do contrato.

O descumprimento da vedação à subcontratação dos serviços que constituem o objeto contratual caracterizará inadimplemento contratual e sujeitará a CONTRATADA às medidas e sanções previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Planilha de Custos: A planilha de custos e formação de preços será exigida de todos os licitantes, devendo ser apresentada conforme modelo disponibilizado ou em formato próprio da empresa, desde que respeitadas as especificações mínimas exigidas e a IN MPDG nº 05/2017.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) A CCT a ser adotada deve ser aquela preponderante à atividade da empresa licitante, em conformidade com o Acórdão TCU 369/2012. O salário de referência constante no edital serve como parâmetro mínimo, não excluindo a obrigatoriedade de observância dos pisos salariais da categoria.

Fornecimento de Materiais/Equipamentos:
A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de:
a) EPIs completos (luvas, máscaras, protetores auditivos, etc.);

*Obs.: Acessórios não previstos no edital serão custeados pela CONTRATANTE, mediante análise prévia.

Adicionais (Insalubridade/Periculosidade): Insalubridade: Grau a ser definido conforme CCT aplicável. Banheiros são de acesso restrito (máx. 15 usuários por turno).
Periculosidade: Não aplicável às funções licitadas.
Fundamento: Acórdão 1496/2023-TCU, que exige laudos periciais para incidência de adicionais.

Repactuação por Data-Base: Os valores serão reajustados conforme art. 134 da Lei 14.133/2021, com base na CCT vigente (ano do orçamento), garantido o repasse de eventuais reajustes decorrentes de nova data-base.

Atestados de Capacidade Técnica: Devem comprovar gestão de mão de obra terceirizada, em linha com o Acórdão 553/2016-TCU

Documentação Complementar: O ETP e o LTCAT serão disponibilizados como anexos ao edital. A ausência de LTCAT implicará sua elaboração pela CONTRATANTE, sem direito a reequilíbrio financeiro pela CONTRATADA.

Encargos Sociais: Podem ser calculados conforme realidade da empresa, exceto encargos do Grupo A (legais).

EXIGÊNCIAS TOXICOLÓGICAS
Exame Toxicológico Obrigatório:
a) Todos os profissionais alocados no contrato deverão apresentar atestado toxicológico negativo, com janela de detecção mínima de 90 dias, realizado em laboratório credenciado pelo órgão competente.

b) O exame deverá analisar obrigatoriamente as seguintes substâncias: Anfetaminas e derivados, Canabinoides (THC e metabólitos), Cocaína e seus metabólitos, Opiáceos naturais e sintéticos, Benzodiazepínicos, Barbitúricos.

c) A contrata deverá:
I. Arcar com todos os custos dos exames;
II. Manter cópia dos laudos à disposição da fiscalização;
III. Repetir os exames anualmente ou a qualquer momento por solicitação da contratante.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA
Atestado Toxicológico negativo recente (máximo 30 dias da emissão), contendo: Relação completa das substâncias analisadas. Método utilizado (cromatografia/espectrometria de massa). Janela de detecção de 90 dias. Carimbo e assinatura do responsável técnico. Número de registro do laboratório no órgão competente

Os exames toxicológicos serão realizados conforme protocolos atualizados do Ministério da Saúde, podendo ser revistos os parâmetros a cada nova contratação para adequação às melhores práticas do setor.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

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, 16 de junho de 2026

Fernanda Beatriz de Almeida Simonato
Secretária Municipal de Assistência Social

Jaqueline de Oliveira da Silva
Responsável pela Elaboração do TR

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento corresponde à primeira fase do planejamento, reunindo os estudos indispensáveis para a contratação de uma solução que atenda à necessidade descrita futuramente. Buscar, prioritariamente, compreender em profundidade a demanda e avaliar no mercado a alternativa mais eficiente para atendê-la, respeitando as normas regulamentares e os princípios que orientam a Administração Pública

25. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria de Assistência Social.

Objeto: manutenção adequada e regular do serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes no Município de Altônia-PR, que se encontra prejudicado pela ausência ou insuficiência de profissionais essenciais.

26. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Altônia-PR possui a obrigação legal e constitucional de garantir a proteção integral a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, risco social e pessoal, conforme dispõe o artigo 227 da Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990) e as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Dentro deste contexto, a manutenção do serviço de acolhimento institucional constitui medida protetiva essencial, destinada a assegurar o direito à convivência familiar e comunitária, a preservação da dignidade humana e a promoção do desenvolvimento saudável daqueles que se encontram afastados, temporariamente ou não, de seus núcleos familiares de origem.

Contudo, o serviço de acolhimento local enfrenta atualmente um problema estrutural: a insuficiência de recursos humanos em número adequado e devidamente qualificados para atender às necessidades diárias das crianças e adolescentes acolhidos. A ausência ou limitação de cuidadores sociais, auxiliares de cuidador e profissionais de apoio em serviços gerais compromete diretamente a rotina de cuidados, a segurança, a higiene, a alimentação e o suporte emocional dos acolhidos. Esse déficit de pessoal inviabiliza a prestação do serviço em conformidade com as normativas técnicas e legais que regem a política de assistência social, expondo o Município a riscos de descumprimento de suas obrigações constitucionais e legais.

A contratação da equipe de cuidadores sociais e auxiliares, aliada ao apoio de profissionais de serviços gerais, revela-se, portanto, uma medida imprescindível para assegurar a continuidade do serviço e a sua regularização. É por meio da presença desses profissionais que se garante o acompanhamento individualizado das crianças e adolescentes, a execução das atividades cotidianas, a oferta de cuidados básicos de higiene, alimentação, saúde e lazer, bem como a atenção às demandas emocionais e sociais. Assim, a contratação atende não apenas a uma necessidade administrativa, mas a um dever jurídico e ético da Administração Pública de proteger o público infantojuvenil em situação de vulnerabilidade.

Ademais, a ausência de tais profissionais poderia ocasionar a sobrecarga dos servidores já vinculados ao serviço, prejudicando a qualidade do atendimento e comprometendo a efetividade das medidas protetivas aplicadas pelo Poder Judiciário e pelo Conselho Tutelar. Tal situação poderia, inclusive, gerar responsabilização administrativa, civil e até mesmo penal ao Município, em virtude de eventual omissão no cumprimento de seus deveres de proteção. Dessa forma, a contratação ora proposta constitui medida preventiva e corretiva, evitando falhas na execução da política pública de acolhimento.

Por fim, cabe destacar que a demanda não se trata de mera conveniência administrativa, mas de necessidade premente e contínua, uma vez que o acolhimento institucional exige funcionamento ininterrupto, 24 horas por dia, sete dias por semana. Isso implica escala de trabalho organizada, com quantitativo suficiente de profissionais para cobrir todos os turnos e garantir atendimento digno e seguro. Logo, a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de cuidadores sociais, auxiliares de cuidador e serviços gerais apresenta-se como solução técnica adequada, proporcional e indispensável à plena execução da política municipal de proteção social especial de alta complexidade.

27. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cuidadores sociais, auxiliares de cuidador e serviços gerais no âmbito do acolhimento institucional de crianças e adolescentes em Altônia-PR deve atender a requisitos específicos que assegurem a efetividade da política pública, a proteção integral e o cumprimento das normas legais aplicáveis.

Em primeiro lugar, exige-se que a empresa contratada comprove regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como experiência prévia na execução de serviços compatíveis com o objeto, de modo a demonstrar capacidade técnica e administrativa para assumir a responsabilidade pelo atendimento. Essa comprovação deverá ser realizada por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados que

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

tenham recebido serviços similares, preferencialmente em contextos relacionados à assistência social ou acolhimento institucional.

No aspecto técnico-operacional, a contratada deverá disponibilizar profissionais em número suficiente e com perfil adequado para a execução das atividades. Os cuidadores sociais deverão possuir, no mínimo, ensino médio completo e perfil compatível com o atendimento de crianças e adolescentes em situação de risco ou vulnerabilidade. Os auxiliares de cuidador deverão possuir formação compatível com as atribuições da função, enquanto os auxiliares de serviços gerais deverão estar aptos à execução das atividades de limpeza, higienização, organização dos ambientes e apoio à preparação dos alimentos. A contratada deverá assegurar a adequada capacitação e orientação dos profissionais antes do início das atividades e durante a execução contratual, observadas as atribuições de cada função e as diretrizes aplicáveis ao Serviço de Acolhimento Institucional.

Além da qualificação mínima, a empresa deverá comprovar que os profissionais designados possuem disponibilidade para atuar em regime de escala, assegurando cobertura contínua de 24 horas diárias, sete dias por semana, conforme exigência inerente ao serviço de acolhimento. Também será requisito que a contratada apresente plano de trabalho contendo a organização da equipe, os turnos de atuação, os mecanismos de supervisão e o fluxo de substituição em casos de faltas ou afastamentos.

Além da disponibilização dos profissionais previstos para os postos de trabalho, a empresa contratada deverá disponibilizar veículo adequado, seguro, regularizado e em perfeitas condições de uso e funcionamento, destinado ao atendimento das demandas de deslocamento das crianças e adolescentes acolhidos pelo Serviço de Acolhimento Institucional.

O veículo deverá permanecer disponível para atendimento das necessidades do serviço, especialmente para realização de deslocamentos relacionados à ida e ao retorno das atividades escolares, consultas e atendimentos médicos, odontológicos, psicológicos e demais serviços de saúde, realização de exames e procedimentos, participação em atividades culturais, esportivas, recreativas e de lazer, atendimentos junto à rede de serviços e demais compromissos necessários ao acompanhamento e à garantia dos direitos das crianças e adolescentes acolhidos.

A contratada deverá assegurar a disponibilidade de profissionais devidamente habilitados para a condução do veículo destinado ao atendimento das demandas do Serviço de Acolhimento Institucional. Os profissionais designados para as funções de Cuidador(a) Social e Auxiliar de Cuidador que forem incumbidos da condução do veículo deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida e compatível com a categoria do veículo disponibilizado.

A empresa deverá manter número suficiente de profissionais habilitados entre os trabalhadores disponibilizados para a execução do contrato, de modo a assegurar a realização dos deslocamentos necessários sem comprometer a continuidade da prestação dos serviços e a cobertura integral dos postos de trabalho previstos para o Serviço de Acolhimento Institucional.

A organização dos deslocamentos externos deverá observar as necessidades específicas das crianças e adolescentes acolhidos e garantir que a saída de profissional para acompanhamento ou condução de veículo não resulte na ausência de cobertura dos demais acolhidos ou na interrupção das atividades desenvolvidas na unidade.

A contratada será responsável por assegurar a regularidade e as condições adequadas de utilização do veículo, observando as exigências legais aplicáveis, bem como mantendo profissionais habilitados e aptos à realização dos deslocamentos necessários durante a execução contratual.

Do ponto de vista normativo, deverão ser observadas integralmente as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), da Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993), da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), bem como as Resoluções do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), que disciplinam o funcionamento de serviços de acolhimento. A empresa contratada deverá comprometer-se a cumprir todas as normas de segurança do trabalho e de proteção dos profissionais, observando legislações trabalhistas e previdenciárias.

Outro requisito fundamental é que o serviço seja prestado com qualidade e sensibilidade social, garantindo-se a observância de princípios como a dignidade humana, o respeito à diversidade, a preservação de vínculos familiares e comunitários e a promoção do desenvolvimento físico, emocional e social das crianças e adolescentes. Para tanto, deverá haver monitoramento contínuo das atividades, mediante relatórios de acompanhamento, reuniões periódicas com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e registro formal das ocorrências relevantes.

Por fim, exige-se que a contratada assuma a responsabilidade integral pela gestão trabalhista e previdenciária dos profissionais disponibilizados, sem qualquer vínculo empregatício direto entre os trabalhadores e a Administração Pública, de modo a resguardar o Município de riscos jurídicos. Assim, os

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

requisitos da contratação buscam alinhar a solução proposta às obrigações legais e administrativas do Município, garantindo a regularidade do serviço, a eficiência na execução e, sobretudo, a proteção integral das crianças e adolescentes acolhidos.

A contratação caracteriza-se como prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, cabendo à empresa contratada a integral responsabilidade pela gestão de seus empregados, incluindo remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, benefícios, substituições, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando aplicáveis, e demais obrigações decorrentes da relação empregatícia, inexistindo vínculo entre os empregados da contratada e o Município de Altônia/PR.

28. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Diante do problema identificado, é necessário analisar as alternativas disponíveis no mercado capazes de suprir a carência de profissionais para a continuidade e regularização do serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes no Município de Altônia-PR. Entre as soluções possíveis, destacam-se: a terceirização por meio de empresa especializada, a contratação direta de servidores públicos, a celebração de parcerias com organizações do terceiro setor, a contratação temporária ou via processo seletivo simplificado, e a formação de consórcios ou parcerias intermunicipais. Cada uma dessas alternativas apresenta vantagens e desvantagens que precisam ser avaliadas de acordo com a realidade administrativa e financeira do município, além das exigências legais que norteiam a execução da política de assistência social.

A contratação de empresa especializada por meio de licitação é uma solução que se destaca pela rapidez de implantação, pois permite suprir imediatamente a carência de pessoal com profissionais já capacitados e organizados em escala pela contratada. Essa modalidade confere maior flexibilidade, visto que possibilita ajustar o número de trabalhadores de acordo com a demanda do serviço e ainda transfere para a empresa a responsabilidade pela gestão trabalhista, previdenciária e de substituições. Embora o custo possa ser superior devido à margem de lucro da contratada, o contrato oferece previsibilidade orçamentária e mecanismos de fiscalização e penalidade que permitem assegurar a qualidade e a continuidade do serviço.

A contratação direta de servidores públicos, por meio de concurso ou processo seletivo, é outra solução viável, especialmente para o longo prazo. Essa medida garante maior controle por parte da Administração, fortalece a política pública com um corpo de profissionais estável e reduz a dependência de terceiros. No entanto, essa alternativa exige tempo para a realização de concurso, criação de cargos e estruturação administrativa, o que a torna inviável para a resolução imediata do problema.

A celebração de convênios ou parcerias com organizações da sociedade civil também pode ser considerada, sobretudo quando há entidades locais ou regionais com experiência na área de acolhimento ou assistência social. Essa modalidade pode agregar qualidade técnica e sensibilidade social ao serviço, mas depende da existência de instituições aptas e da disponibilidade orçamentária para custear a parceria. Além disso, a gestão de convênios requer acompanhamento rigoroso, prestação de contas e cumprimento de requisitos legais específicos.

Outra solução é a contratação temporária de profissionais, seja por meio de processo seletivo simplificado ou contratos por prazo determinado. Essa medida apresenta a vantagem da rapidez, permitindo a reposição imediata de pessoal. Contudo, trata-se de uma solução paliativa e que não garante a continuidade necessária ao serviço de acolhimento, além de implicar riscos de alta rotatividade e eventuais lacunas no atendimento.

Também é possível considerar a formação de parcerias intermunicipais ou a utilização de consórcios públicos para a contratação compartilhada de serviços. Essa alternativa pode gerar ganhos de escala e redução de custos, ao mesmo tempo em que promove integração regional. Porém, exige maior articulação política e administrativa, além da definição clara das responsabilidades de cada ente, o que pode retardar sua implantação.

Após a análise comparativa, observa-se que a solução mais adequada ao Município de Altônia-PR, diante da urgência e da necessidade de regularizar o serviço, é a contratação de empresa especializada por meio de licitação. Essa escolha se justifica pela rapidez de execução, pela possibilidade de garantir atendimento contínuo em regime de escala 12x36, pela flexibilidade de ajuste da equipe conforme a demanda e pela transferência das obrigações trabalhistas à empresa contratada. Ao mesmo tempo, é fundamental que o contrato preveja cláusulas rigorosas de fiscalização, relatórios de acompanhamento, critérios de qualidade e penalidades por descumprimento, assegurando a eficiência administrativa e a proteção integral das crianças e adolescentes acolhidos. Assim, a terceirização apresenta-se como a solução técnica mais adequada, proporcional e eficaz para garantir a continuidade do serviço de acolhimento institucional no município.

A escolha pela contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cuidadores sociais, auxiliares de cuidador e profissionais de serviços gerais decorre de uma análise criteriosa das alternativas disponíveis no mercado, considerando os aspectos de legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço e, sobretudo, a proteção integral das crianças e adolescentes acolhidos. Trata-se de medida que

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

encontra respaldo não apenas na realidade administrativa e financeira do Município de Altônia-PR, mas também no dever jurídico imposto pela Constituição Federal, pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e pela Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993), que estabelecem a responsabilidade do Poder Público em assegurar a efetividade das medidas protetivas voltadas ao público infantojuvenil.

O Estatuto da Criança e do Adolescente, em seu artigo 92, estabelece que os programas de acolhimento institucional devem oferecer atendimento personalizado e em pequenos grupos, além de garantir a preservação de vínculos familiares e comunitários, a realização de atividades de integração social e o acesso a serviços de saúde, educação e lazer. Para que esses requisitos sejam cumpridos, é imprescindível a manutenção de equipe mínima de cuidadores sociais e auxiliares de cuidador, devidamente capacitados e em quantidade compatível com o número de acolhidos. A ausência desses profissionais comprometeria não apenas a rotina do serviço, mas também a observância de direitos fundamentais assegurados pela legislação.

No âmbito da política de assistência social, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) classifica o acolhimento institucional como serviço de proteção social especial de alta complexidade, destinado a garantir proteção integral e apoio a indivíduos que tiveram seus vínculos familiares rompidos ou fragilizados. Tal classificação exige da Administração Pública a adoção de medidas estruturadas e contínuas, que não podem ser interrompidas por falta de pessoal. A contratação de empresa especializada é, nesse contexto, a alternativa que melhor assegura a regularidade do serviço, visto que transfere à contratada a obrigação de organizar escalas, substituições e suprir afastamentos, evitando lacunas no atendimento.

Sob o ponto de vista da gestão pública, a Lei nº 14.133/2021 autoriza e disciplina a contratação de serviços terceirizados, desde que devidamente justificados em Estudo Técnico Preliminar e acompanhados de critérios objetivos de fiscalização e avaliação de desempenho. A adoção desse modelo permite ao Município focar na supervisão e no controle da execução, sem assumir diretamente a gestão trabalhista e previdenciária dos profissionais. Com isso, reduz-se o risco de sobrecarga administrativa e de judicialização trabalhista, uma vez que a empresa contratada assume a responsabilidade pela contratação, remuneração e encargos sociais de sua equipe.

Além disso, a solução escolhida atende ao princípio da eficiência, consagrado no artigo 37 da Constituição Federal e reiterado pela Lei nº 14.133/2021, ao permitir que a Administração Pública utilize meios adequados e proporcionais para alcançar o resultado pretendido — neste caso, a proteção integral das crianças e adolescentes em situação de acolhimento. Da mesma forma, atende ao princípio da economicidade, pois a terceirização possibilita custos previsíveis e controlados por meio de contrato, ao mesmo tempo em que assegura a continuidade do serviço sem necessidade de criação de cargos permanentes ou realização de concurso público, o que demandaria maior tempo e recursos orçamentários.

Importa ressaltar que a solução também se coaduna com as orientações do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA), que estabelece parâmetros para o funcionamento de programas de acolhimento institucional, exigindo equipe qualificada e suficiente para garantir atendimento humanizado e individualizado. A terceirização, quando acompanhada de cláusulas contratuais bem definidas, mecanismos de fiscalização e penalidades em caso de descumprimento, é plenamente capaz de atender a esses parâmetros, assegurando a conformidade do serviço com as normativas nacionais.

Portanto, a justificativa da solução escolhida se fundamenta em três pilares principais: a necessidade legal e constitucional de garantir a proteção integral às crianças e adolescentes, a viabilidade administrativa e financeira de terceirizar o serviço de forma regular e contínua, e a capacidade da contratação de empresa especializada de oferecer resposta imediata, eficiente e segura ao problema identificado. Diante disso, conclui-se que a terceirização constitui a solução mais adequada, proporcional e eficaz para o Município de Altônia-PR, sendo a medida que melhor concilia a observância dos direitos fundamentais do público atendido com a gestão responsável dos recursos públicos.

29. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução identificada como a mais adequada para o Município de Altônia-PR consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cuidadores sociais, auxiliares de cuidador e profissionais de serviços gerais, destinados ao atendimento do acolhimento institucional de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade. O objetivo central é assegurar a continuidade e a regularização do serviço, garantindo atendimento humanizado, seguro e ininterrupto, em conformidade com as normativas do Estatuto da Criança e do Adolescente, da Lei Orgânica da Assistência Social, da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e das resoluções do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente.

A execução da solução ocorrerá por meio de contrato administrativo celebrado entre o Município e a empresa vencedora do certame, a qual será responsável por disponibilizar os profissionais necessários em

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

número suficiente e com qualificação adequada para o desempenho das funções. Os cuidadores sociais deverão atuar diretamente no atendimento às crianças e adolescentes, assegurando-lhes cuidados básicos de alimentação, higiene, saúde, lazer e suporte emocional. Os auxiliares de cuidador desempenharão funções de apoio nas rotinas diárias, contribuindo para o bom funcionamento do serviço. Já os profissionais de serviços gerais responderão pela limpeza, organização e conservação do espaço físico, garantindo condições adequadas de salubridade e segurança.

A equipe deverá ser organizada em regime de escala 12x36, permitindo cobertura contínua de 24 horas por dia, sete dias por semana. A empresa contratada será responsável por estruturar as escalas de trabalho, prever substituições em casos de faltas, afastamentos ou férias e assegurar que nunca haja lacunas na prestação do serviço. Para tanto, será exigido que a contratada apresente plano de trabalho detalhado, contendo a organização dos turnos, o quantitativo de profissionais por período e os procedimentos internos de supervisão.

A solução compreende, ainda, a disponibilização de veículo adequado para atendimento das demandas de deslocamento das crianças e adolescentes acolhidos, como parte das condições necessárias para o funcionamento regular e adequado do Serviço de Acolhimento Institucional. O veículo será utilizado para os deslocamentos relacionados às atividades escolares, atendimentos e procedimentos de saúde, exames, atividades culturais, esportivas, recreativas e de lazer, atendimentos junto à rede de serviços e demais compromissos necessários ao acompanhamento dos acolhidos.

Para assegurar a efetiva utilização do veículo, a empresa contratada deverá manter profissionais das funções de Cuidador(a) Social e/ou Auxiliar de Cuidador devidamente habilitados para sua condução, sempre que forem designados para a realização dos deslocamentos. A organização dessas atividades deverá ocorrer de forma integrada à escala de trabalho, assegurando que os deslocamentos externos não comprometam a continuidade do atendimento e a cobertura dos postos de trabalho existentes na unidade.

Dessa forma, a solução proposta não se limita à simples disponibilização de mão de obra, abrangendo também os meios necessários para assegurar o acompanhamento das crianças e adolescentes acolhidos em suas atividades externas e o acesso aos serviços públicos e demais atividades necessárias à garantia de seus direitos.

Do ponto de vista jurídico e administrativo, a empresa contratada assumirá integralmente a gestão trabalhista e previdenciária de seus empregados, ficando o Município isento de vínculos diretos com os profissionais disponibilizados. A Administração, por sua vez, atuará no monitoramento da execução contratual, acompanhando a qualidade dos serviços prestados, avaliando relatórios periódicos de atividades e realizando reuniões de alinhamento com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social. Serão estabelecidos indicadores de desempenho, que servirão como base para o controle da eficiência e da conformidade com as exigências legais.

Outro aspecto fundamental da solução é a inserção de cláusulas contratuais que assegurem a qualidade e a regularidade do serviço, prevendo penalidades em caso de descumprimento, bem como mecanismos de rescisão em situações de falha reiterada na execução. Dessa forma, a contratação busca não apenas suprir uma carência imediata, mas também garantir estabilidade, previsibilidade orçamentária e proteção jurídica à Administração Pública.

Portanto, a solução como um todo caracteriza-se pela conjugação de três elementos essenciais: a disponibilização de equipe qualificada para atuação direta no acolhimento institucional, a organização administrativa por meio da terceirização da mão de obra e a fiscalização contínua da execução contratual pelo Município. Esses elementos, combinados, asseguram que o serviço de acolhimento institucional em Altônia-PR seja executado com regularidade, qualidade e eficiência, garantindo a proteção integral das crianças e adolescentes, em cumprimento ao dever constitucional e legal da Administração Pública.

DA INVERSÃO DAS FASES

Considerando as características específicas do objeto, a natureza continuada dos serviços, a dedicação exclusiva de mão de obra e a necessidade de assegurar a continuidade do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, será adotada a inversão das fases do procedimento licitatório, nos termos do art. 17, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, permitindo à Administração verificar previamente a capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica dos licitantes, reduzindo os riscos de participação na etapa competitiva de empresas que não demonstrem condições suficientes para a adequada execução do objeto.

A medida encontra-se devidamente justificada pelas peculiaridades da contratação e visa conferir maior segurança, eficiência e continuidade à futura execução contratual.

30. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

A definição das quantidades de profissionais a serem contratados foi realizada a partir das necessidades operacionais do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes do Município de Altônia/PR, considerando a necessidade de manutenção contínua e ininterrupta do atendimento, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive aos finais de semana e feriados.

O dimensionamento da equipe levou em consideração as características das atividades desenvolvidas na unidade, a necessidade de acompanhamento permanente das crianças e adolescentes acolhidos, as rotinas de cuidado, higiene, alimentação, organização e conservação do ambiente, bem como as diretrizes aplicáveis ao Serviço de Acolhimento Institucional.

Considerando a natureza contínua do serviço, adotou-se como parâmetro o regime de escala 12x36 horas, com revezamento dos profissionais. Nesse regime, para assegurar a ocupação contínua de cada posto de trabalho previsto durante o respectivo período de funcionamento, são necessários 02 (dois) profissionais por posto, que atuarão alternadamente, sem prejuízo da obrigação da futura contratada de providenciar as substituições necessárias em casos de férias, faltas, licenças, afastamentos ou quaisquer outras ausências.

No caso dos Cuidadores Sociais, considerando a necessidade de atendimento direto e permanente às crianças e adolescentes acolhidos, estimou-se a manutenção de 01 (um) posto de trabalho no período diurno e 01 (um) posto de trabalho no período noturno. Em razão do regime de escala 12x36, serão necessários 02 (dois) profissionais para o posto diurno e 02 (dois) profissionais para o posto noturno, totalizando 04 (quatro) Cuidadores Sociais. Dessa forma, será assegurada a presença de 01 (um) Cuidador Social em cada turno, com cobertura contínua do atendimento.

Para a função de Auxiliar de Cuidador, considerando as necessidades operacionais do Serviço de Acolhimento Institucional, estimou-se a manutenção de 01 (um) posto de trabalho no período noturno, em regime de escala 12x36. Para assegurar a cobertura contínua desse posto, serão necessários 02 (dois) profissionais em sistema de revezamento, garantindo a presença de 01 (um) Auxiliar de Cuidador por turno noturno, inclusive aos finais de semana e feriados. A equipe noturna deverá permanecer acordada e atenta às movimentações durante todo o período de trabalho, prestando apoio ao Cuidador Social e atendimento imediato aos acolhidos quando necessário.

Para a função de Auxiliar de Serviços Gerais, considerando as atividades permanentes de limpeza, higienização, organização dos ambientes, conservação da unidade e apoio à preparação dos alimentos, estimou-se a manutenção de 01 (um) posto de trabalho no período diurno, em regime de escala 12x36. Para assegurar a cobertura contínua desse posto, serão necessários 02 (dois) profissionais em sistema de revezamento, garantindo a presença de 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais por turno diurno, inclusive aos finais de semana e feriados.

Dessa forma, o dimensionamento estimado da contratação será composto pelos seguintes postos de trabalho:

I – Cuidador(a) Social – período diurno: 02 (dois) profissionais, em regime de escala 12x36, assegurando 01 (um) profissional por turno;

II – Cuidador(a) Social – período noturno: 02 (dois) profissionais, em regime de escala 12x36, assegurando 01 (um) profissional por turno;

III – Auxiliar de Serviços Gerais – período diurno: 02 (dois) profissionais, em regime de escala 12x36, assegurando 01 (um) profissional por turno;

IV – Auxiliar de Cuidador – período noturno: 02 (dois) profissionais, em regime de escala 12x36, assegurando 01 (um) profissional por turno.

O quantitativo total inicialmente estimado corresponde, portanto, a 08 (oito) profissionais, distribuídos entre os postos acima especificados.

A responsabilidade pela organização das escalas e pela manutenção da cobertura dos postos será integralmente da empresa contratada, que deverá manter estrutura suficiente para promover a substituição de

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

profissionais em casos de férias, faltas, licenças, afastamentos ou outras ausências, sem interrupção da prestação dos serviços e sem custos adicionais decorrentes dessas substituições para a Administração.

Além do quantitativo de profissionais estimado para a execução dos postos de trabalho, a solução deverá contemplar a disponibilidade de 01 (um) veículo adequado para atendimento das demandas de deslocamento das crianças e adolescentes acolhidos, observadas as condições e requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar e posteriormente detalhados no Termo de Referência.

A contratada deverá organizar a disponibilidade de profissionais habilitados para a condução do veículo de forma compatível com as escalas de trabalho e com as necessidades operacionais do Serviço de Acolhimento Institucional, assegurando que a realização dos deslocamentos não comprometa a cobertura dos postos contratados.

Portanto, a estimativa final das quantidades reflete a necessidade atualmente identificada para a formação de equipe mínima estável e suficiente à cobertura integral dos postos de trabalho previstos, sem sobrecarga dos profissionais e em conformidade com as necessidades operacionais do Serviço de Acolhimento Institucional. Eventuais alterações quantitativas durante a execução contratual somente poderão ocorrer mediante necessidade devidamente justificada pela Administração e observância dos limites, requisitos e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

Essa composição busca assegurar que o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes do Município de Altônia/PR seja executado com qualidade, continuidade, segurança e regularidade, prevenindo lacunas no atendimento e assegurando a proteção integral das crianças e adolescentes acolhidos.

31. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(x) Pregão (x) Eletrônico ( ) Presencial
( ) Concorrência ( ) Eletrônica ( ) Presencial
( ) Concurso
( ) Leilão
( ) Credenciamento
( ) Registro de Preços
( ) Dispensa de Licitação ( ) Eletrônica ( ) Física ( ) Emergencial
( ) Inexigibilidade
( ) Outros: _____

32. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em observância ao art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e à regulamentação aplicável, conforme pesquisa de preços, propostas comerciais, Mapa de Apuração de Preços e demais documentos integrantes do processo administrativo.

Após a análise dos preços válidos obtidos, a Administração adotou como metodologia para definição do orçamento estimado o menor valor válido apurado para cada item, considerando a compatibilidade dos preços com as especificações da contratação e a demonstração da respectiva composição de custos.

Embora o Mapa de Apuração de Preços possa apresentar média aritmética dos valores coletados para fins demonstrativos, o parâmetro adotado pela Administração para definição do orçamento estimado corresponde ao menor preço válido apurado para cada item, conforme metodologia expressamente definida e motivada no processo administrativo.

O valor mensal estimado da contratação corresponde a R$ 58.051,84 (cinquenta e oito mil, cinquenta e um reais e oitenta e quatro centavos).

Considerando o período de vigência inicialmente previsto de 12 (doze) meses, o valor global estimado da contratação corresponde a R$ 696.622,08 (seiscentos e noventa e seis mil, seiscentos e vinte e dois reais e oito centavos).

A Planilha de Custos e Formação de Preços que acompanhará o edital terá natureza de modelo para preenchimento pelas licitantes, devendo cada participante demonstrar a composição dos valores ofertados de acordo com sua realidade empresarial, observados os quantitativos, jornadas, escalas, pisos salariais, benefícios, encargos e demais parâmetros mínimos estabelecidos no edital, no Termo de Referência, na legislação aplicável e no instrumento coletivo pertinente.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

33. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Município de Altônia/PR não possui, até o presente momento, Plano de Contratações Anual formalmente instituído para o exercício correspondente. Dessa forma, a presente contratação não se encontra vinculada a instrumento dessa natureza, sem prejuízo do regular prosseguimento do planejamento da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021

34. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não haverá parcelamento da contratação, sendo adotado lote único, em razão da natureza integrada e interdependente dos serviços e da necessidade de gestão unificada dos postos de trabalho, conforme fundamentação apresentada a seguir.

A análise da natureza do objeto evidencia que a prestação dos serviços de cuidadores sociais, auxiliares de cuidador e profissionais de serviços gerais constitui uma atividade integrada e indissociável, cuja efetividade depende da atuação conjunta e coordenada dos diferentes perfis profissionais. Embora, em tese, fosse possível realizar a contratação de forma parcelada, por itens distintos, tal medida não se mostra adequada às necessidades do serviço de acolhimento institucional, tendo em vista que a fragmentação poderia comprometer a continuidade, a eficiência e a uniformidade do atendimento às crianças e adolescentes.

O acolhimento institucional exige atendimento ininterrupto, organizado em escala de 12x36 horas, com substituições imediatas em casos de afastamento e garantia de cobertura permanente em todos os turnos. A divisão do objeto em parcelas distintas geraria riscos administrativos consideráveis, como a sobreposição de responsabilidades entre diferentes empresas, dificuldades na gestão de escalas e substituições, falhas de comunicação entre contratadas e, consequentemente, prejuízos à qualidade e regularidade do serviço. Em contrapartida, a contratação por lote único assegura a centralização da gestão dos profissionais, facilita a fiscalização contratual e permite maior controle sobre a execução, garantindo que todas as funções sejam desempenhadas de forma articulada e padronizada.

Do ponto de vista legal, a Lei nº 14.133/2021 orienta que a Administração deve avaliar a conveniência de parcelar o objeto licitado, desde que não haja prejuízo à economia de escala e à eficiência. No presente caso, a licitação por lote único encontra-se justificada na busca da economicidade e da efetividade da prestação do serviço, visto que a contratação de uma única empresa possibilita melhor organização da equipe, maior previsibilidade de custos e menor risco de conflitos operacionais. Ademais, a centralização da execução em um único fornecedor possibilita maior responsabilização em caso de descumprimento contratual, reduzindo os riscos de omissão ou transferência indevida de responsabilidades.

Portanto, a opção pela licitação em lote único representa a solução mais racional e eficiente para o Município de Altônia-PR, permitindo que uma mesma empresa especializada assuma integralmente a execução do serviço, coordenando cuidadores sociais, auxiliares de cuidador e profissionais de serviços gerais de forma unificada. Essa medida garante maior integração entre as funções, assegura a continuidade do acolhimento institucional e confere à Administração melhores condições de fiscalizar, acompanhar e avaliar os resultados, em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade e da proteção integral das crianças e adolescentes atendidos.

35. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de cuidadores sociais, auxiliares de cuidador e profissionais de serviços gerais, o Município de Altônia-PR pretende alcançar resultados concretos que assegurem a plena continuidade e regularização do acolhimento institucional de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade. O objetivo maior é garantir a efetividade da política pública de assistência social, em consonância com o dever constitucional de proteção integral previsto no artigo 227 da Constituição Federal e regulamentado pelo Estatuto da Criança e do Adolescente.

O primeiro resultado esperado é a manutenção do atendimento contínuo e ininterrupto no serviço de acolhimento, com cobertura integral em regime de escala 12x36 horas, evitando qualquer lacuna no cuidado. Isso proporcionará maior segurança e estabilidade às crianças e adolescentes, assegurando-lhes cuidados básicos de higiene, alimentação, saúde, lazer e acompanhamento socioemocional, em conformidade com os parâmetros da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Outro resultado relevante é a melhoria da qualidade do atendimento, por meio da disponibilização de profissionais qualificados e capacitados para lidar com as especificidades do público acolhido. Espera-se que a atuação integrada de cuidadores, auxiliares e pessoal de apoio reflita diretamente em um ambiente mais organizado, acolhedor e adequado ao desenvolvimento das crianças e adolescentes, respeitando sua dignidade, diversidade e individualidade.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

Além disso, a contratação possibilitará a regularização administrativa e jurídica do serviço, eliminando os riscos de descumprimento de obrigações legais e de responsabilização do Município por omissão na proteção do público atendido. A centralização do objeto em lote único permitirá à Administração maior controle sobre a execução contratual, simplificando os processos de fiscalização, reduzindo entraves operacionais e fortalecendo a responsabilização da empresa contratada em caso de descumprimento.

Espera-se também a otimização da gestão de recursos públicos, uma vez que a contratação em lote único gera economia de escala, proporciona previsibilidade orçamentária e reduz custos indiretos com a fragmentação do objeto. Dessa forma, o Município poderá direcionar esforços administrativos ao monitoramento da execução e à avaliação de resultados, em vez de concentrar recursos em atividades burocráticas de gestão de múltiplos contratos.

Por fim, um dos resultados mais importantes é a proteção integral dos direitos das crianças e adolescentes acolhidos, assegurando-lhes não apenas a subsistência material, mas também condições para seu desenvolvimento físico, emocional e social. O fortalecimento do serviço de acolhimento por meio da contratação permitirá que o Município cumpra, de forma plena e responsável, sua missão de garantir às futuras gerações um atendimento digno e de qualidade, em conformidade com os princípios do Sistema Único de Assistência Social e das resoluções do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Assim, os resultados pretendidos pela contratação não se restringem à resolução de um problema imediato, mas projetam-se como ganhos permanentes para a gestão pública, para a política de assistência social e, sobretudo, para a vida e a dignidade das crianças e adolescentes sob proteção do Município de Altônia-PR.

36. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Previamente ao início da execução contratual, a Administração deverá verificar as condições da unidade onde serão prestados os serviços, de modo a assegurar a existência de infraestrutura e condições operacionais adequadas ao desempenho das atividades pelos profissionais disponibilizados pela contratada. Essa providência compreenderá a análise das instalações físicas do Serviço de Acolhimento Institucional e, quando necessário, a realização das adequações de responsabilidade do Município antes do início da execução.

Outro passo indispensável é a definição das equipes de fiscalização e gestão do contrato, com designação formal de servidores responsáveis por acompanhar a execução, conforme exigido pelos artigos 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021. Esses agentes deverão ser capacitados para monitorar a prestação dos serviços, registrar ocorrências e avaliar o cumprimento dos indicadores de desempenho estabelecidos no Termo de Referência

37. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há.

38. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não foram identificados impactos ambientais significativos decorrentes diretamente da contratação. Durante a execução, a contratada deverá observar práticas adequadas de utilização de materiais, produtos de limpeza e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando aplicáveis, bem como promover o descarte adequado dos resíduos decorrentes de suas atividades, observadas as normas ambientais, sanitárias e de segurança pertinente.

39. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A análise realizada ao longo deste Estudo Técnico Preliminar permite concluir pela plena viabilidade da contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de cuidadores sociais, auxiliares de cuidador e profissionais de serviços gerais no âmbito do acolhimento institucional de crianças e adolescentes do Município de Altônia-PR.

Sob o ponto de vista jurídico, a contratação encontra respaldo na Constituição Federal (artigo 227), que atribui à família, à sociedade e ao Estado o dever de assegurar com absoluta prioridade os direitos da criança e do adolescente, bem como no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), que disciplina os serviços de acolhimento institucional e estabelece padrões mínimos de atendimento. Também está amparada pela Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993), pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) e pelas diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Ademais, a Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas, legitima a adoção do modelo de terceirização, desde que devidamente motivada e acompanhada de mecanismos de fiscalização, como previsto neste ETP.

No aspecto técnico, a solução mostra-se adequada porque possibilita a formação de equipe mínima qualificada e suficiente para garantir o funcionamento contínuo do serviço em regime de escala 12x36 horas,

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

assegurando atendimento ininterrupto às crianças e adolescentes acolhidos. A contratação de uma única empresa, em lote, elimina riscos de fragmentação de responsabilidades, facilita a organização das escalas de trabalho, garante substituições imediatas em casos de faltas e amplia a eficiência operacional.

Sob a perspectiva administrativa, a medida é viável porque transfere à empresa contratada a responsabilidade pela gestão trabalhista, previdenciária e de pessoal, reduzindo a sobrecarga burocrática da Administração Municipal. Ao Município caberá a fiscalização e o monitoramento da execução, tarefa que será desempenhada por equipe designada de gestores e fiscais de contrato, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. Isso permite maior racionalidade no uso de recursos humanos da própria Prefeitura e maior foco na supervisão da qualidade do serviço prestado.

Em termos financeiros, a contratação mostra-se viável, tendo em vista que o valor estimado foi definido a partir de pesquisa de preços devidamente documentada no processo administrativo, mediante análise das referências válidas obtidas e adoção do menor valor válido apurado para cada item como parâmetro para formação do orçamento estimado. A metodologia adotada encontra-se expressamente motivada nos documentos de planejamento e busca assegurar a compatibilidade dos preços com o mercado, a exequibilidade da contratação e a observância do princípio da economicidade. A opção pela contratação em lote único proporciona, ainda, maior previsibilidade de custos, evita a fragmentação da execução e favorece a gestão integrada e eficiente dos serviços.

Por fim, sob o aspecto social, a contratação é de alta relevância, pois garante a continuidade de um serviço essencial que assegura direitos fundamentais às crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade. A manutenção de equipe técnica qualificada impacta diretamente na qualidade de vida dos acolhidos, fortalecendo sua proteção, promovendo seu desenvolvimento físico, psicológico e social, e contribuindo para a efetividade das medidas protetivas aplicadas pelo Poder Judiciário e pelo Conselho Tutelar.

Diante desses elementos, verifica-se que a contratação proposta é juridicamente legítima, tecnicamente adequada, administrativamente viável, financeiramente sustentável e socialmente imprescindível. Assim, a medida configura-se como a solução mais eficiente e proporcional para garantir a continuidade e a regularização do acolhimento institucional no Município de Altônia-PR, assegurando o cumprimento do dever constitucional de proteção integral e o fortalecimento da política de assistência social em âmbito local.

40. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos Potenciais	Medidas Preventivas
Inadimplemento trabalhista pela empresa contratada	Média	Alto	Responsabilidade subsidiária do Município; ações judiciais; passivos financeiros.	Exigir comprovação periódica de regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS; cláusulas de retenção de pagamento em caso de irregularidades.
Rotatividade elevada de profissionais	Alta	Alto	Prejuízo à continuidade do atendimento; perda de vínculo afetivo com crianças e adolescentes; sobrecarga de equipe.	Exigir plano de trabalho com reserva técnica; fiscalização rigorosa das escalas; cláusula contratual prevendo substituição imediata.
Descumprimento de escalas ou ausência de profissionais	Média	Alto	Falhas no atendimento; risco à integridade física e emocional dos acolhidos; responsabilização do Município.	Definir quantitativos mínimos por turno; fiscalizar frequência; aplicar multas contratuais por ausência de profissionais.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

Baixa qualificação técnica dos profissionais designados	Média	Médio	Atendimento deficiente; comprometimento da qualidade do serviço; risco de violação de direitos.	Exigir comprovação de capacitação mínima; análise de currículos; treinamento inicial obrigatório.
Rescisão contratual antecipada por parte da empresa	Baixa	Alto	Interrupção do serviço; necessidade de nova licitação emergencial; risco de descontinuidade.	Incluir cláusulas de penalidade; prever plano de contingência; manter banco de preços atualizado para contratação rápida.
Irregularidade fiscal ou documental da empresa	Baixa	Médio	Suspensão do contrato; anulação de atos; insegurança jurídica.	Conferência rigorosa na fase de habilitação; exigência de certidões atualizadas durante a execução contratual.
Acidentes de trabalho com profissionais terceirizados	Baixa	Médio	Responsabilidade civil subsidiária; paralisação temporária do serviço; custos adicionais.	Exigir cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho; cláusula contratual de responsabilidade exclusiva da contratada.
Superfaturamento ou sobrepreço	Baixa	Alto	Dano ao erário; responsabilização dos gestores; improbidade administrativa.	Realizar pesquisa de preços devidamente documentada e fundamentada; analisar criticamente os valores obtidos; verificar a compatibilidade e exequibilidade dos preços considerados válidos; motivar expressamente a metodologia utilizada para definição do orçamento estimado; e acompanhar os valores durante a execução contratual..
Resistência da comunidade ou questionamentos jurídicos	Baixa	Médio	Judicialização do contrato; atraso na execução; desgaste político e social.	Publicidade e transparência do processo; ampla divulgação dos fundamentos legais da contratação.

41. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEUDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.

Altônia-PR, 12 de junho de 2026

Fernanda Beatriz de Almeida Simonato
Secretária Municipal de Assistência Social

Jaqueline de Oliveira da Silva
Responsável pela Elaboração do ETP

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

ANEXO – II

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 039/2026

MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA
(papel timbrado da licitante)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 039/2026 em epigrafe que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo a disponibilização de cuidadores sociais, auxiliares de cuidador e auxiliares de serviços gerais, em regime de escala 12x36 horas, visando assegurar a continuidade, regularidade e qualidade do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes do Município de Altônia-PR, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais normas aplicáveis., em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

LOTE ÚNICO							
Item	**Descrição**	**UND**	**Quantidade**	**Meses**	**Valor mensal por funcionário**	**Valor mensal total**	**Valor total por item**
1	Cuidador(a) Social – Diurno – Escala 12x36	SERV	2	12	**R$**	**R$**	**R$**
2	Cuidador(a) Social – Noturno – Escala 12x36	SERV	2	12	**R$**	**R$**	**R$**
3	Auxiliar de Serviços Gerais – Escala 12x36	SERV	2	12	**R$**	**R$**	**R$**
4	Auxiliar de Cuidador – Noturno – Escala 12x36	SERV	2	12	**R$**	**R$**	**R$**
	Total do lote					**R$ /mês**	**R$**

Informar Valor total R$...

1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 (sessenta) dias), contado da data de abertura do certame.
2) Declaramos que os serviços serão executados em estrita conformidade com as especificações, quantitativos, postos de trabalho, jornadas, escalas e demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e seus anexos, responsabilizando-nos pela manutenção da continuidade dos serviços e pela substituição dos profissionais sempre que necessária, nos termos estabelecidos para a contratação.
3) Declaramos que nos preços constantes desta proposta, inclusive aqueles que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução do objeto, compreendendo salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, benefícios previstos em legislação e instrumento coletivo aplicável, uniformes, crachás, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, seguros, tributos, despesas administrativas, lucro e demais custos e encargos que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços..
4) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:
   Banco:_____ Agencia:_____ Conta Corrente:_____

Razão Social da Empresa Licitante:
CNPJ:
Endereço:
Telefone/fax:
Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

Local, (data)

_____

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO – III
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 039/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Á pregoeira e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de **ALTÔNIA,**, Estado do Paraná
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 039/2026
Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.)

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) n° **039/2026** do Município de **ALTÔNIA,** -PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuara execução do objeto licitado, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº **039/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) n° **039/2026** do Município de **ALTÔNIA,**-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)

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

6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11) Declara que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009

13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

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

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço: **E-mail:** **Telefone: ()**

16) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

17) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

....., ..., ... de 20xx

Local e Data Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2026

A empresa abaixo identificada, para fins de formalização do instrumento contratual decorrente do presente procedimento licitatório, apresenta os seguintes dados:

1. DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Número: _____ Complemento: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Município: _____ Estado: _____

Telefone: _____

E-mail institucional: _____

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome completo: _____

CPF nº: _____

RG nº: _____ Órgão Expedidor: _____

Cargo/Função: _____

Estado civil: _____

Profissão: _____

Endereço residencial: _____

Município/UF: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

3. FORMA DE ASSINATURA

O representante acima indicado declara possuir poderes legais para representar a empresa e firmar o contrato decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/2026, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

Declara, ainda, que o endereço eletrônico informado poderá ser utilizado pela Administração para o encaminhamento do contrato e demais comunicações relacionadas à formalização da contratação.

Local e data: _____

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____
CPF: _____
Cargo/Função: _____

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

ANEXO – V

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 039/2026

MUNICÍPIO DE ALTÔNIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 815, centro, na cidade de Altônia, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 81.478.059/0001-91, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR **Diego Jardim Pergo**, brasileiro, casado, Agente Político, residente e domiciliado Rua da Bandeira, 310, na cidade de Altônia-PR, portador da Cédula de Identidade RG n.º 10.559.278-7-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º 069.595.959-08, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, **---------.,** Pessoa jurídica de direito privado, situada à ----------,--------, na cidade de ----------, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º ----------, neste ato representada por seu sócio Administrador: ----------, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º --------, inscrito no CPF/MF sob n.º ----------, residente e domiciliado à --------, -----, na cidade de ----------, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do* PREGÃO (ELETRÔNICO) **Nº 039/2026** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo a disponibilização de cuidadores sociais, auxiliares de cuidador e auxiliares de serviços gerais, em regime de escala 12x36 horas, visando assegurar a continuidade, regularidade e qualidade do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes do Município de Altônia-PR, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais normas aplicáveis.

1.2 Objeto da contratação:

LOTE ÚNICO						
Descrição	**UND**	**Quantidade**	**Meses**	**Valor mensal por funcionário**	**Valor mensal total**	**Valor total por item**
Cuidador(a) Social – Diurno – Escala 12x36	SERV	2	12	**R$**	**R$**	**R$**
Cuidador(a) Social – Noturno – Escala 12x36	SERV	2	12	**R$**	**R$**	**R$**
Auxiliar de Serviços Gerais – Escala 12x36	SERV	2	12	**R$**	**R$**	**R$**
Auxiliar de Cuidador – Noturno – Escala 12x36	SERV	2	12	**R$**	**R$**	**R$**
Total do lote					**R$ /mês**	**R$**

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A Proposta do contratado

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

2. DOS POSTOS DE TRABALHO, NOMENCLATURA E QUANTIDADE

2.1. Para assegurar a continuidade, a regularidade e a qualidade do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes do Município de Altônia/PR, serão disponibilizados os postos de trabalho abaixo especificados, organizados em regime de escala 12x36 horas, com revezamento entre os profissionais, inclusive aos finais de semana e feriados.

2.2. Os serviços serão executados nas dependências do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes do Município de Altônia/PR ou, quando necessário, em outros locais vinculados ao serviço para acompanhamento dos acolhidos em atividades externas previamente autorizadas pela coordenação da unidade.

2.3. Os postos de trabalho observarão, como regra, os seguintes horários:

2.3.1. Turno diurno: das **07h00 às 19h00**;

2.3.2. Turno noturno: das **19h00 às 07h00**.

2.4. Eventuais adequações de horário poderão ser determinadas pela Administração em razão das necessidades operacionais do serviço, desde que preservados o regime de jornada contratado, a legislação trabalhista aplicável e a continuidade da cobertura dos postos.

2.5. Cuidador(a) Social – CBO 5162-10 (Diurno)

2.5.1. Profissional responsável pelo atendimento direto às crianças e adolescentes durante o período diurno, assegurando cuidados relacionados à higiene, alimentação, lazer, acompanhamento escolar, atividades externas autorizadas e apoio socioemocional.

2.5.2. Será mantido 01 (um) posto de trabalho no período diurno, em regime de escala 12x36, sendo necessários 02 (dois) profissionais em sistema de revezamento, assegurando a presença de 01 (um) profissional por turno.

2.5.3. Quantidade estimada: 2 (dois) profissionais.

2.6. Cuidador(a) Social – CBO 5162-10 Período Noturno

2.6.1. Profissional responsável pelo atendimento direto às crianças e adolescentes durante o período noturno, devendo permanecer acordado e atento às movimentações durante todo o turno, garantindo segurança, vigilância protetiva e atendimento às necessidades dos acolhidos.

2.6.2. Será mantido 01 (um) posto de trabalho no período noturno, em regime de escala 12x36, sendo necessários 02 (dois) profissionais em sistema de revezamento, assegurando a presença de 01 (um) profissional por turno.

2.6.3. Quantidade estimada: 2 (dois) profissionais.

2.7. Auxiliar de Serviços Gerais – Período Diurno

2.7.1. Profissional responsável pela limpeza, higienização, organização dos ambientes, conservação da unidade, lavagem e conservação de roupas e utensílios e apoio à preparação dos alimentos, conforme as necessidades do Serviço de Acolhimento Institucional.

2.7.2. Será mantido 01 (um) posto de trabalho no período diurno, em regime de escala 12x36, sendo necessários 02 (dois) profissionais em sistema de revezamento, assegurando a presença de 01 (um) profissional por turno diurno, inclusive aos finais de semana e feriados.

2.7.3. Quantidade estimada: 2 (dois) profissionais.

2.8. Auxiliar de Cuidador – Período Noturno

2.8.1. Profissional responsável por prestar apoio às funções desempenhadas pelo Cuidador Social, auxiliando nas rotinas de higiene, alimentação, organização da moradia, preparação de alimentos e atendimento às necessidades dos acolhidos. Durante todo o período noturno, deverá permanecer acordado e atento às movimentações, prestando apoio imediato quando necessário.

2.8.2. Será mantido 01 (um) posto de trabalho no período noturno, em regime de escala 12x36, sendo necessários 02 (dois) profissionais em sistema de revezamento, assegurando a

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

presença de 01 (um) profissional por turno noturno, inclusive aos finais de semana e feriados.

2.8.3. Quantidade estimada: 2 (dois) profissionais.

2.9. Quadro Resumido dos Postos de Trabalho

Função	Período	Escala	Quantidade de profissionais
Cuidador(a) Social – CBO 5162-10	Diurno	12x36	02
Cuidador(a) Social – CBO 5162-10	Noturno	12x36	02
Auxiliar de Serviços Gerais	Diurno	12x36	02
Auxiliar de Cuidador	Noturno	12x36	02
TOTAL			**08**

2.10. O quantitativo total inicialmente estimado corresponde a 08 (oito) profissionais, cabendo à contratada organizar as escalas e manter a cobertura integral dos postos, inclusive mediante substituição em casos de férias, faltas, licenças, afastamentos ou outras ausências, sem interrupção dos serviços e sem ônus adicional à Administração decorrente dessas substituições.

2.11. Cuidador(a) Social – CBO 5162-10 (Diurno e Noturno)

2.11.1. Prestar atendimento direto e integral às crianças e adolescentes acolhidos, respeitando sua individualidade, dignidade e direitos fundamentais;

2.11.2. Garantir a organização das rotinas diárias, como alimentação, higiene, descanso, lazer e acompanhamento escolar;

2.11.3. Estimular hábitos de convivência comunitária, autonomia, disciplina e responsabilidade;

2.11.4. Acompanhar os acolhidos em atividades externas, como consultas médicas, atividades escolares, culturais ou esportivas, quando designado pela coordenação;

2.11.5. Monitorar e registrar as ocorrências diárias, repassando informações relevantes à equipe técnica da Secretaria de Assistência Social;

2.11.6. Atuar sempre em conformidade com os princípios da ética, do sigilo profissional e da proteção integral.

2.12. Auxiliar de Serviços Gerais

2.12.1. Realizar a limpeza, higienização e organização dos ambientes internos e externos da unidade de acolhimento;

2.12.2. Cuidar da lavagem e conservação de roupas, utensílios e materiais utilizados no cotidiano;

2.12.3. Apoiar a preparação das refeições diárias, zelando pela higiene e pela qualidade dos alimentos;

2.12.4. Realizar pequenos serviços de manutenção e conservação do espaço físico;

2.12.5. Auxiliar na organização de ambientes de convivência, contribuindo para um espaço salubre e acolhedor.

2.13. Auxiliar de Cuidador

2.13.1. Apoiar o(a) cuidador(a) social nas rotinas de atendimento às crianças e adolescentes, auxiliando nas tarefas de higiene, alimentação, repouso e lazer;

2.13.2. Contribuir para a organização da moradia, mantendo os espaços limpos, organizados e adequados à convivência coletiva;

2.13.3. Auxiliar na preparação e distribuição de alimentos, colaborando com as rotinas de nutrição e cuidados básicos;

2.13.4. Apoiar as atividades educativas, recreativas e sociais realizadas pelos cuidadores;

2.13.5. Durante o período noturno, manter-se acordado(a) e atento(a) às movimentações, prestando apoio imediato aos acolhidos em caso de necessidade.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

3. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A execução do objeto dar-se-á mediante a disponibilização, pela CONTRATADA, de profissionais para atuação no Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes do Município de Altônia/PR, em regime de escala 12x36 horas, observados os quantitativos, funções, períodos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. A execução compreenderá a disponibilização inicial de 08 (oito) profissionais, distribuídos da seguinte forma:

I – Cuidador(a) Social – período diurno: 02 (dois) profissionais, em regime de escala 12x36, assegurando a presença de 01 (um) profissional por turno diurno;

II – Cuidador(a) Social – período noturno: 02 (dois) profissionais, em regime de escala 12x36, assegurando a presença de 01 (um) profissional por turno noturno;

III – Auxiliar de Serviços Gerais – período diurno: 02 (dois) profissionais, em regime de escala 12x36, assegurando a presença de 01 (um) profissional por turno diurno;

IV – Auxiliar de Cuidador – período noturno: 02 (dois) profissionais, em regime de escala 12x36, assegurando a presença de 01 (um) profissional por turno noturno.

3.3. Os postos diurnos funcionarão, como regra, das 07h00 às 19h00, e os postos noturnos das 19h00 às 07h00, admitindo-se adequações determinadas pela Administração em razão das necessidades operacionais do serviço, desde que preservados o regime de jornada contratado, a legislação trabalhista aplicável e a continuidade da cobertura dos postos.

3.4. A CONTRATADA será integralmente responsável pela organização das escalas, gestão de seus empregados e substituição dos profissionais em casos de férias, faltas, licenças, afastamentos, desligamentos ou quaisquer outras ausências, devendo assegurar a continuidade dos serviços sem interrupção e sem ônus adicional à Administração decorrente dessas substituições.

3.5. Os profissionais alocados nos postos noturnos deverão permanecer acordados e atentos às movimentações durante todo o turno, assegurando proteção, acompanhamento e resposta imediata às necessidades dos acolhidos.

3.6. Eventuais alterações nos quantitativos contratados somente poderão ocorrer mediante necessidade devidamente justificada pela Administração e observância dos limites, requisitos e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

3.7. A execução dos serviços deverá observar integralmente o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, as normas de saúde e segurança do trabalho e as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

3.8. Planejamento, mobilização e Plano de Trabalho

3.8.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.8.2. Antes do início efetivo da execução, a CONTRATADA deverá apresentar Plano de Trabalho contendo, no mínimo:

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

a) relação nominal dos profissionais designados para cada posto;

b) função e período de atuação de cada profissional;

c) escalas de trabalho no regime 12x36;

d) identificação dos profissionais por turno;

e) procedimentos para substituição em casos de faltas, férias, licenças, afastamentos ou desligamentos;

f) identificação e dados de contato do preposto ou supervisor responsável pela execução contratual;

g) procedimentos de comunicação e registro de ocorrências;

h) rotinas operacionais relacionadas às atividades de cada posto de trabalho.

3.8.3. Qualquer alteração de escala ou substituição de profissional deverá ser comunicada ao gestor ou fiscal do contrato, ressalvadas situações urgentes, hipótese em que a comunicação deverá ocorrer imediatamente após a adoção da providência.

3.9. Da Cobertura dos postos e das substituições

3.9.1. A CONTRATADA deverá assegurar 100% (cem por cento) da cobertura dos postos de trabalho contratados, durante os respectivos períodos de funcionamento, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

3.9.2. A ausência de profissional não poderá resultar na interrupção ou redução da cobertura do posto correspondente.

3.9.3. Em caso de falta, atraso ou ausência imprevista, a CONTRATADA deverá providenciar profissional substituto devidamente qualificado para a função, no mesmo turno, no prazo máximo de 02 (duas) horas contado da ciência da ausência.

3.9.4. As ausências previsíveis, inclusive aquelas decorrentes de férias, licenças ou afastamentos programados, deverão ser previamente planejadas e integralmente cobertas pela CONTRATADA.

3.9.5. A CONTRATADA deverá manter estrutura operacional e disponibilidade de profissionais substitutos suficientes para assegurar a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

3.9.6. Os custos decorrentes das substituições necessárias à manutenção da cobertura dos postos constituem responsabilidade exclusiva da CONTRATADA e deverão estar contemplados em sua proposta e Planilha de Custos e Formação de Preços, não ensejando pagamento adicional pela Administração.

3.9.7. É vedada a redução unilateral dos postos, a interrupção do atendimento ou a utilização de profissional em função diversa daquela para a qual foi designado, ressalvadas as situações expressamente autorizadas pela Administração e juridicamente admitidas.

3.10. Das atribuições e forma de execução

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

3.10.1. Cuidador(a) Social: deverá prestar atendimento direto, contínuo e humanizado às crianças e adolescentes acolhidos, acompanhando as rotinas de alimentação, higiene, repouso, escolarização, lazer e saúde, realizando os registros necessários e acompanhando os acolhidos em atividades externas quando autorizado pela coordenação da unidade.

3.10.2. O Cuidador Social alocado no período noturno deverá permanecer acordado e atento durante todo o turno, exercendo vigilância protetiva e prestando atendimento imediato sempre que necessário.

3.10.3. Auxiliar de Cuidador – Noturno: deverá apoiar as atividades do Cuidador Social, auxiliando nas rotinas de higiene, alimentação, repouso, organização da moradia, preparação e distribuição de alimentos e demais atividades relacionadas ao cuidado dos acolhidos.

3.10.4. O Auxiliar de Cuidador deverá permanecer acordado e atento durante todo o período noturno, prestando apoio imediato ao Cuidador Social e aos acolhidos sempre que necessário.

3.10.5. Auxiliar de Serviços Gerais – Diurno: deverá realizar atividades de limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes internos e externos da unidade, lavagem e conservação de roupas, utensílios e materiais utilizados no cotidiano, bem como prestar apoio à preparação dos alimentos e às demais atividades compatíveis com as atribuições da função.

3.10.6. Os intervalos legalmente assegurados aos trabalhadores deverão ser organizados pela CONTRATADA de modo a não comprometer a cobertura e a continuidade dos postos de trabalho.

3.11. Do Controle de presença, registros e relatórios

3.11.1. A CONTRATADA deverá manter controle individual de frequência dos profissionais alocados na execução contratual, por meio eletrônico ou físico, contendo, no mínimo, os horários de entrada e saída e as ocorrências relacionadas ao respectivo turno.

3.11.2. Deverá ser mantido na unidade Livro ou Registro de Ocorrências, físico ou eletrônico, destinado ao registro das informações relevantes relacionadas à execução dos serviços.

3.11.3. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente relatório de execução contendo, no mínimo:

a) relação dos profissionais que atuaram no período;

b) respectivas frequências;

c) escalas executadas;

d) substituições realizadas e respectivos motivos;

e) ocorrências relevantes;

f) treinamentos ou orientações realizados no período, quando houver;

g) providências adotadas para correção de eventuais não conformidades.

3.11.4. Acidentes, eventos graves, situações de risco, ausências não repostas ou quaisquer ocorrências capazes de comprometer a segurança dos acolhidos ou a continuidade do

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

serviço deverão ser comunicados imediatamente ao gestor ou fiscal do contrato, com apresentação de registro escrito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.12. Da supervisão, do preposto e da fiscalização

3.12.1. A CONTRATADA deverá indicar formalmente preposto ou supervisor operacional responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pela interlocução com a Administração.

3.12.2. O preposto deverá possuir disponibilidade para atendimento das demandas relacionadas à execução, inclusive em situações urgentes envolvendo ausência ou necessidade de substituição de profissionais.

3.12.3. Compete ao preposto, entre outras atribuições:

a) acompanhar o cumprimento das escalas;

b) providenciar substituições;

c) orientar os profissionais;

d) receber e atender às determinações da fiscalização;

e) comunicar ocorrências relevantes;

f) adotar providências para correção das irregularidades identificadas.

3.12.4. Poderão ser realizadas reuniões periódicas de acompanhamento entre a CONTRATADA e a Administração, sempre que necessário.

3.12.5. A Administração poderá realizar vistorias e fiscalizações a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA prestar as informações e apresentar os documentos relacionados à execução contratual que forem solicitados.

3.13. Da qualificação, capacitação e conduta dos profissionais

3.13.1. Os profissionais disponibilizados deverão atender aos requisitos mínimos de escolaridade, qualificação e perfil estabelecidos neste Termo de Referência para as respectivas funções.

3.13.2. A CONTRATADA deverá promover orientação e capacitação inicial dos profissionais antes do início de suas atividades, bem como treinamentos e atualizações durante a execução, sempre que necessários.

3.13.3. As orientações e capacitações deverão abordar, conforme as atribuições de cada função, temas relacionados às rotinas do Serviço de Acolhimento Institucional, proteção integral da criança e do adolescente, primeiros socorros, prevenção de violência, ética, sigilo, saúde e segurança do trabalho e demais assuntos pertinentes.

3.13.4. Os profissionais deverão manter comportamento ético, respeitoso e compatível com a natureza do serviço, sendo vedadas práticas de violência física ou psicológica, tratamento vexatório, discriminatório ou desrespeitoso e qualquer conduta incompatível com os direitos das crianças e adolescentes.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

3.14. Dos uniformes, identificação e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs

3.14.1. A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas e sem qualquer desconto ou repasse de custos aos empregados, os uniformes, crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à adequada execução das atividades.

3.14.2. Os uniformes deverão ser compatíveis com as atividades desempenhadas, apresentar padrão discreto e adequado ao ambiente de acolhimento e permitir a identificação funcional dos profissionais.

3.14.3. Os EPIs deverão ser fornecidos de acordo com os riscos efetivamente relacionados às atividades desempenhadas e com as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis.

3.14.4. Caberá à CONTRATADA orientar e fiscalizar seus empregados quanto ao correto uso, guarda e conservação dos EPIs.

3.15. Do sigilo, proteção de dados e direitos das crianças e adolescentes

3.15.1. A CONTRATADA e seus profissionais deverão guardar absoluto sigilo sobre informações, documentos e dados a que tiverem acesso em razão da execução contratual.

3.15.2. Deverão ser observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e as normas específicas de proteção dos direitos das crianças e adolescentes.

3.15.3. É vedada a captura, reprodução ou compartilhamento não autorizado de imagens, vídeos, áudios, documentos, informações ou dados pessoais relacionados aos acolhidos.

3.15.4. Toda atuação deverá observar o princípio da proteção integral, a dignidade, a privacidade e os demais direitos assegurados às crianças e adolescentes.

3.16. Das alterações quantitativas e da continuidade

3.16.1. O quantitativo inicial da contratação será aquele definido neste Termo de Referência, correspondente a 08 (oito) profissionais distribuídos em 04 (quatro) postos de trabalho, observados os respectivos períodos e escalas.

3.16.2. Eventuais alterações quantitativas somente poderão ocorrer mediante necessidade devidamente justificada pela Administração e observância dos limites, requisitos e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

3.16.3. Nenhuma alteração de quantitativo poderá ser promovida unilateralmente pela CONTRATADA.

3.16.4. Quando formalmente determinada alteração pela Administração, a CONTRATADA deverá adotar as providências operacionais necessárias à sua implementação, preservando a continuidade dos serviços.

3.17. Da documentação comprobatória mensal

3.17.1. Para fins de fiscalização da execução e processamento da liquidação e do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, conforme aplicável:

a) folhas ou registros de ponto dos profissionais;

b) relação atualizada dos profissionais e respectivas escalas;

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

c) comprovantes de pagamento dos salários e benefícios;

d) documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS;

e) certidões de regularidade exigíveis;

f) relatório mensal de execução;

g) relação das substituições realizadas no período;

h) demais documentos previstos no Edital, no contrato ou solicitados justificadamente pela fiscalização.

3.17.2. A documentação será analisada pelo fiscal do contrato, podendo ser realizadas diligências para esclarecimento ou saneamento de eventuais inconsistências.

3.18. Das proibições e responsabilidades

3.18.1. É vedado à CONTRATADA:

a) reduzir unilateralmente o quantitativo dos postos contratados;

b) interromper a prestação dos serviços por problemas relacionados à gestão de seus empregados;

c) utilizar os profissionais em funções incompatíveis com aquelas previstas neste Termo de Referência;

d) permitir que os profissionais alocados no período noturno durmam ou se ausentem injustificadamente do posto durante o respectivo turno;

e) divulgar ou permitir a divulgação indevida de informações relacionadas aos acolhidos;

f) transferir a terceiros a responsabilidade pela execução do objeto, observadas as disposições deste Termo de Referência relativas à subcontratação.

3.18.2. A CONTRATADA responderá integralmente pela gestão trabalhista, previdenciária, fiscal e administrativa de seus empregados, bem como pelos atos praticados por seus empregados e prepostos no exercício das atividades, nos termos da legislação aplicável.

3.19. Dos indicadores de desempenho

3.19.1. A execução contratual será acompanhada, entre outros aspectos, pelos seguintes indicadores:

I – Cobertura dos postos: manutenção de 100% dos postos e turnos contratados;

II – Reposição de profissional ausente: substituição no mesmo turno, observado o prazo máximo de 02 (duas) horas previsto neste Termo de Referência;

III – Continuidade do serviço: ausência de interrupção decorrente de falhas de gestão da CONTRATADA;

IV – Relatórios mensais: apresentação integral da documentação e dos relatórios exigidos dentro dos prazos estabelecidos;

V – Cumprimento das escalas: observância das escalas 12x36 e dos períodos estabelecidos para cada posto;

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

VI – Conduta e qualidade: observância das normas de proteção integral, sigilo, ética, segurança e qualidade estabelecidas neste Termo de Referência.

3.19.2. O descumprimento dos indicadores, das escalas, da cobertura mínima dos postos ou das demais obrigações relacionadas à execução sujeitará a CONTRATADA às medidas de fiscalização, glosas e sanções previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa

4. DA VIGÊNCIA:

4.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contado da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observados os limites e condições estabelecidos no art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade da manutenção da contratação e atendidos os demais requisitos legais.

4.2. A prorrogação da vigência contratual dependerá de manifestação expressa da Administração e da Contratada, mediante formalização do competente termo aditivo, não constituindo direito automático da Contratada.

4.3. A continuidade da contratação ficará condicionada à demonstração de que os preços e as condições permanecem vantajosos para a Administração, bem como à existência de disponibilidade orçamentária e à manutenção das condições necessárias à execução contratual.

4.4. O prazo para início da execução dos serviços será de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, observadas as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

5. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

5.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação, considerando a natureza dos serviços, a necessidade de gestão integrada dos postos de trabalho e a responsabilidade da CONTRATADA pela disponibilização, organização, supervisão e substituição dos profissionais alocados na execução contratual.

6.2. A CONTRATADA deverá executar diretamente o objeto, responsabilizando-se integralmente pela gestão da mão de obra, pelo cumprimento das escalas, pela manutenção da cobertura dos postos e por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, operacionais e contratuais decorrentes da execução.

6.3. É vedada a transferência a terceiros da responsabilidade pela disponibilização dos Cuidadores Sociais, Auxiliares de Cuidador e Auxiliares de Serviços Gerais que compõem os postos de trabalho objeto da contratação.

6.4. A vedação à subcontratação não impede a CONTRATADA de contratar, sob sua exclusiva

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

responsabilidade, serviços acessórios necessários ao cumprimento de obrigações empresariais que não constituam parcela do objeto contratado, tais como serviços de medicina e segurança do trabalho, exames ocupacionais, contabilidade e outros serviços auxiliares, desde que não caracterizem transferência da execução dos postos de trabalho contratados.

6.5. A utilização de terceiros para atividades acessórias não estabelecerá qualquer vínculo entre esses prestadores e o CONTRATANTE, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes do contrato.

6.6. O descumprimento da vedação à subcontratação dos serviços que constituem o objeto contratual caracterizará inadimplemento contratual e sujeitará a CONTRATADA às medidas e sanções previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

7.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo prestação de serviços da presente contratação, o valor TOTAL de R$ ... (...).

7.2. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da regular liquidação da despesa, após o recebimento e atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato e a apresentação da documentação exigida nesta cláusula.

7.3. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.

7.4. Para fins de liquidação e pagamento, a CONTRATADA deverá encaminhar a respectiva nota fiscal, correspondente ao período efetivamente executado, a qual deverá ser devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada dos documentos necessários à comprovação da regular execução dos serviços e do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais:

7.4.1. Constituem documentos necessários à liquidação e ao pagamento mensal:

I – folha de ponto ou controles de frequência dos profissionais alocados na execução do contrato;

II – comprovantes de pagamento dos salários dos profissionais alocados no contrato, referentes ao período correspondente à prestação dos serviços;

III – comprovantes de pagamento dos benefícios trabalhistas devidos aos profissionais alocados;

IV – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, vigente;

V – guias e respectivos comprovantes de recolhimento do FGTS, referentes aos empregados vinculados à execução contratual;

VI – comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias ao INSS, referentes ao período correspondente;

VII – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

da União, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quando cabível;

VIII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quando cabível;

IX – Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da CONTRATADA;

X – Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

XI – relatório mensal de execução e desempenho dos serviços; e

XII – relação atualizada dos profissionais alocados, contendo as respectivas escalas de trabalho e as substituições ocorridas no período, quando houver.

7.4.2. A documentação prevista nesta cláusula deverá ser apresentada pela CONTRATADA em até 05 (cinco) dias úteis antes da realização do pagamento, conforme estabelecido no Termo de Referência, de forma a possibilitar sua análise pela fiscalização contratual.

7.4.3. A documentação apresentada será conferida pelo fiscal do contrato antes da liquidação da despesa, podendo ser solicitados esclarecimentos, documentos complementares ou diligências sempre que forem constatadas inconsistências.

7.4.4. O pagamento será efetuado mensalmente, em até **30 (trinta) dias**, após o recebimento da nota fiscal/fatura correspondente ao período efetivamente executado, condicionado ao respectivo atesto pelo fiscal do contrato e à apresentação da documentação prevista nesta cláusula.

7.5. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ausência ou inconsistência na documentação exigida nesta cláusula, ou qualquer circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA adote as providências necessárias à regularização, sem que o período de suspensão imputável à CONTRATADA gere direito a acréscimos ou encargos à CONTRATANTE.

7.5.1. A suspensão do pagamento não exime a CONTRATADA do cumprimento, nos respectivos prazos legais, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos relacionados aos seus empregados.

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

7.6. O valor constante no item 7.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos serviços efetivamente executados.

8. DA REPACTUAÇÃO, DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Os preços contratados poderão ser alterados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, mediante repactuação, reajuste ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, conforme a natureza da variação dos custos, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

8.2. DA REPACTUAÇÃO DOS CUSTOS DE MÃO DE OBRA

8.2.1. Por se tratar de contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos relacionados à mão de obra serão objeto de repactuação, mediante demonstração analítica da efetiva variação dos custos contratuais, nos termos do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.2. Para fins da primeira repactuação dos custos relacionados à mão de obra, será considerada a data do acordo, convenção coletiva de trabalho, dissídio coletivo ou instrumento equivalente ao qual a proposta estiver vinculada.

8.2.3. A repactuação dependerá de solicitação formal da CONTRATADA, acompanhada, conforme o caso, dos seguintes documentos:

I – Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada;

II – memória de cálculo demonstrando as alterações ocorridas;

III – acordo, convenção coletiva de trabalho, dissídio coletivo, sentença normativa ou instrumento equivalente aplicável;

IV – comprovação dos novos valores de salários, benefícios e demais componentes dos custos de mão de obra; e

V – demais documentos necessários à demonstração da efetiva variação dos custos.

8.2.4. Quando a contratação envolver categorias profissionais sujeitas a instrumentos coletivos com datas-base distintas, a repactuação poderá ser realizada separadamente para cada parcela dos custos de mão de obra.

8.2.5. A repactuação somente abrangerá custos cuja variação esteja devidamente comprovada, não sendo admitida majoração automática do valor contratado pela simples alteração de convenção coletiva, acordo coletivo, dissídio ou outro instrumento que não produza efetiva repercussão na composição dos preços.

8.3. DO REAJUSTE DOS CUSTOS DECORRENTES DO MERCADO

8.3.1. Os componentes de custos que não estejam diretamente relacionados à mão de obra e que não sejam abrangidos pela repactuação poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

8.3.2. Para fins do reajuste previsto neste item, será considerada como data-base a data do orçamento estimado da contratação, conforme estabelecido no Edital.

8.3.3. O reajuste incidirá exclusivamente sobre os componentes de custos não relacionados à mão de obra.

8.3.4. Os custos relativos à mão de obra, inclusive salários, adicionais, benefícios e demais parcelas decorrentes de acordo, convenção coletiva de trabalho, dissídio coletivo ou instrumento equivalente, não serão reajustados pelo IPCA, sendo objeto de repactuação na forma do item 8.2. É vedada a aplicação cumulativa de reajuste e repactuação sobre o mesmo componente de custo ou em razão do mesmo fato gerador.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

8.3.5. Caso o IPCA/IBGE seja extinto, deixe de ser divulgado ou se torne inaplicável, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, na ausência de substituto oficial, outro índice definido pela Administração que reflita adequadamente a variação dos custos correspondentes.

8.4. DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.4.1. Independentemente da repactuação ou do reajuste, poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato nas hipóteses legalmente admitidas, mediante demonstração do fato superveniente, do nexo de causalidade e da efetiva repercussão financeira sobre a execução contratual.

8.4.2. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se destina a compensar erros de dimensionamento da proposta, variações ordinárias de mercado, riscos empresariais normais ou custos já abrangidos pela repactuação ou pelo reajuste

8.5. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.5.1. A repactuação, o reajuste e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro possuem fundamentos distintos e não poderão ser utilizados cumulativamente para compensar a mesma variação de custo.

8.5.2. A CONTRATADA deverá apresentar os documentos e elementos necessários à análise de seu pedido, podendo a CONTRATANTE realizar as diligências necessárias à comprovação dos valores pleiteados.

8.5.3. A concessão de repactuação ou reajuste não afasta a obrigação da CONTRATADA de manter a regular execução dos serviços, as escalas de trabalho, os quantitativos contratados e as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais.

8.5.4. A variação do valor contratual decorrente de reajuste ou repactuação previstos neste Contrato poderá ser formalizada por apostilamento, quando juridicamente cabível.

9. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

9.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentaria. Sendo:

ORGÃO:08 **UNIDADE:** 02
PROJETO ATIVIDADE :2.050
ELEMENTO DA DESPESA :3.3.90.39
DESPESA REDUZIDA :4610

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

10.1. São obrigações da CONTRATADA:

10.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

a) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência da CONTRATANTE e proposta de preços, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas nos instrumentos alhures mencionados;

b) Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

c) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

d) Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos postos de trabalho assim como documentação do pessoal contratado;

e) Implantar, dentro de 05 dias úteis após o recebimento da Autorização de Execução, a mão de obra contratada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de preencher algum posto conforme o estabelecido;

f) Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

h) Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

i) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando-lhes todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

j) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

k) Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência juntamente com a comprovação dos requisitos mínimos estabelecidos neste termo de referência.

l) A contratada deverá apresentar à Contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação nominal dos profissionais contratados e designados para atuação nos postos de trabalho, indicando nome completo, função e turno de trabalho,

m) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

n) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

o) Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de trabalho;

p) A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro pessoal de seus empregados;

q) Providenciar, à suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;

r) Cumprir as normas de segurança da contratante, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

s) Os salários deverão ter como piso o resultado do acordo em Convenção Coletiva de Trabalho.

t) Mediante assinatura de termo específico de compromisso, o empregado designado pela contratada se obrigará a cumprir as condições contratuais estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos do Município, informações a que tiver acesso em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto nos art. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal.

u) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

v) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nas dependências da contratante;

w) Substituir em 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato ou forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

x) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

y) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

z) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

aa) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

bb) Deter pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto deste Termo;

cc) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

dd) Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

ee) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

ff) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação

gg) Nomear um preposto responsável pelos serviços, quando necessário reportar- se ao Fiscal de Contrato, adotando as providências pertinentes à correção das falhas detectadas;

hh) Apresentar atestado de antecedentes criminais dos profissionais alocados na execução dos serviços, considerando a natureza das atividades e o atendimento direto a crianças e adolescentes no Serviço de Acolhimento Institucional do Município de Altônia-PR.

ii) Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independentemente do repasse financeiro do município de Altônia;

jj) O atraso no pagamento de fatura por parte da Prefeitura, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento de salários e benefícios dos empregados nas datas regulamentares.

kk) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

ll) Prestar a Garantia no prazo e forma prevista neste termo de referência.

mm) Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º- B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

nn) Apresentar à CONTRATANTE comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 30 (trinta) dias.

oo) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da administração;

pp) Disponibilizar, durante toda a vigência contratual, veículo em condições adequadas de segurança, higiene e regular funcionamento, com capacidade compatível com as necessidades do Serviço de Acolhimento Institucional, para atendimento às demandas de transporte das crianças e adolescentes acolhidos. O veículo deverá permanecer à disposição do Serviço de Acolhimento Institucional, mediante solicitação da Coordenação ou da Secretaria Municipal de Assistência Social, para realização de atividades necessárias ao atendimento dos acolhidos, incluindo, entre outras:

I – transporte para ida e retorno da escola;

II – transporte para consultas, atendimentos médicos, odontológicos, psicológicos e demais atendimentos de saúde;

III – transporte para realização de exames e procedimentos;

IV – transporte para atividades esportivas, culturais, recreativas e de lazer;

V – transporte para atividades e compromissos escolares;

VI – transporte para atendimentos junto à rede de serviços e demais atividades relacionadas ao acompanhamento das crianças e adolescentes acolhidos;

VII – outras situações necessárias ao adequado atendimento e à garantia dos direitos das crianças e adolescentes acolhidos.

10.1.2. Todos os custos decorrentes da disponibilização, manutenção, seguro, documentação, tributos, combustível e demais despesas relacionadas ao veículo deverão estar incluídos no valor da contratação, não gerando qualquer ônus adicional ao Município, salvo disposição expressamente diversa prevista no Termo de Referência.

10.1.3. A contratada deverá assegurar que os profissionais designados para as funções de Cuidador(a) Social e Auxiliar de Cuidador possuam, quando incumbidos da condução de veículo para atendimento das demandas do Serviço de Acolhimento Institucional, Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida e compatível com a categoria do veículo disponibilizado.

10.1.4. A contratada deverá manter número suficiente de profissionais habilitados para condução do veículo, de modo a assegurar a realização dos deslocamentos necessários das crianças e adolescentes acolhidos, incluindo transporte para atividades escolares, consultas e atendimentos médicos, exames, atividades externas e demais compromissos, sem comprometer a continuidade dos serviços e a cobertura dos postos de trabalho contratados.

10.1.5. UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

a) Os uniformes e crachás de identificação funcional a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado,

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

observando o disposto nos itens seguintes:

b) As cores, modelos, tecidos, quantitativos e prazos de entrega dos uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser previamente aprovados pela Contratante;

c) Os uniformes deverão constar os dizeres “A Serviço da Prefeitura Municipal” ou em sua impossibilidade identificação com credencial e crachá funcional.

d) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

e) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

f) o uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário (A listagem abaixo é exemplificativa. O órgão poderá alterar, conforme sua necessidade):

- 03 peças camiseta manga curta;
- 03 peças camiseta manga longa;

10.1.6. Executar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

10.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

10.1.10. O pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA somente será efetuado pela CONTRATANTE após a apresentação e comprovação dos seguintes documentos:

10.1.11. Comprovantes de pagamento dos salários dos funcionários alocados no contrato, referentes ao período de serviço prestado;

10.1.12. Guias de recolhimento do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), devidamente quitadas e com comprovação de depósito;

10.1.13. Comprovantes de recolhimento do INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), com comprovação de regularidade fiscal.

10.1.14. A CONTRATANTE reserva-se o direito de reter o pagamento ou suspender futuras liberações caso identifique qualquer irregularidade nos documentos apresentados, sem prejuízo das sanções administrativas e contratuais previstas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

10.1.15. Parágrafo Único: A ausência ou inconsistência na documentação comprobatória implicará a não liberação do pagamento, ficando a CONTRATADA responsável por arcar com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, independentemente do repasse financeiro da CONTRATANTE.

10.1.16. Compete à empresa contratada executar o objeto em sua integralidade,

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

disponibilizando profissionais para exercer as funções de cuidadores sociais, auxiliares de cuidador e auxiliares de serviços gerais, em número suficiente e devidamente escalados em regime 12x36 horas, garantindo a continuidade e a regularidade do serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes. É obrigação da contratada organizar e gerenciar as escalas de trabalho, providenciar substituições imediatas em casos de faltas, afastamentos ou desligamentos, e manter reserva técnica de pessoal apto a assumir as funções quando necessário, de forma que jamais haja descontinuidade na prestação do serviço.

10.1.17. A contratada deverá zelar pela qualificação e conduta de seus profissionais, assegurando que possuam, no mínimo, a escolaridade e a capacitação técnica exigidas neste Termo de Referência, além de promover treinamentos iniciais e periódicos sobre as rotinas do acolhimento, primeiros socorros, ética profissional e proteção integral dos direitos da criança e do adolescente. Também deverá designar preposto formalmente habilitado para responder perante a Administração, manter comunicação constante com o gestor e o fiscal do contrato, apresentar relatórios periódicos de execução e registrar todas as ocorrências relevantes no serviço.

10.1.18. Do ponto de vista legal e administrativo, caberá à empresa contratada arcar com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e securitárias decorrentes de seus empregados, isentando o Município de qualquer responsabilidade por vínculo ou encargos. Deverá ainda manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, incluindo regularidade fiscal e comprovação de recolhimento de encargos.

10.1.19. No aspecto operacional, a contratada será responsável por fornecer uniformes, crachás de identificação e todos os equipamentos de proteção individual necessários ao desempenho das funções, garantindo a saúde e a segurança de seus empregados. Também deverá adotar medidas para assegurar a higiene, a conservação e a organização dos ambientes do abrigo, promovendo condições adequadas de salubridade e convivência.

10.1.20. Além disso, compete à contratada respeitar o sigilo das informações referentes às crianças e adolescentes acolhidos, observando a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e assegurar que seus profissionais mantenham postura ética, respeitosa e humanizada, vedada qualquer conduta abusiva, vexatória ou discriminatória. Cabe-lhe, ainda, cumprir fielmente todas as determinações da fiscalização e atender prontamente às orientações e notificações expedidas pela Administração, sob pena de aplicação das penalidades contratuais e legais cabíveis.

10.1.21. Assim, as obrigações da contratada abrangem a execução eficiente e contínua do objeto, a gestão plena de sua equipe, o cumprimento de todas as normas legais e trabalhistas, a observância dos direitos fundamentais das crianças e adolescentes e a cooperação permanente com a fiscalização municipal, garantindo que o serviço seja prestado com qualidade, regularidade e segurança

10.2. São obrigações da CONTRATANTE:

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

10.2.1. Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

10.2.2. Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;

10.2.3. Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato;

10.2.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.2.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.6. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.2.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.2.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.2.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:

11.1. A fiscalização da prestação dos serviços do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.

11.2. **Caberá ao GESTOR do contrato**, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:

11.2.1. Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

11.2.2. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes a prestação dos serviços do objeto contratado,

11.2.3. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

11.2.4. Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;

11.2.5. Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

11.2.6. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

11.2.7. Para efeitos, o gestor do contrato será a servidora Fernanda Beatriz de Almeida Simonato, Secretária de Assistente Social.

11.3. **Caberá ao FISCAL do contrato**, o acompanhamento da prestação dos serviços do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

o bom andamento do contrato e ainda:

11.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com prestação dos serviços do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

11.3.2. Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel execução durante toda a vigência do Contrato;

11.3.3. Sustar, recusar, qualquer prestação de serviços que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do serviço em desconformidade com o solicitado;

11.3.4. Exigir o cumprimento de toda prestação dos serviços dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;

11.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes da execução inadequada, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

11.5. Para efeitos, o fiscal do contrato será a servidora Marcia Pereira Pinto.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92,XIV):

12.1. 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. ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações 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 nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

a) A multa será aplicada em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do contrato, observada a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos decorrentes da conduta e os demais critérios estabelecidos no Edital.

b) Nas hipóteses de inexecução parcial do contrato que não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, bem como de outras infrações de menor gravidade relacionadas à execução contratual, a multa será fixada entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

c) Nas hipóteses de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; inexecução total do contrato; apresentação de documentação ou declaração falsa durante a execução; prática de ato fraudulento; comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza; ou prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013, a multa será fixada entre 15% (quinze por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

d) Na hipótese de retardamento injustificado da execução dos serviços, a multa será fixada dentro das faixas previstas nesta cláusula, de acordo com a gravidade e os efeitos do atraso, sem prejuízo da possibilidade de extinção do contrato quando caracterizado o seu descumprimento ou cumprimento irregular.

e) A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da comunicação oficial da decisão administrativa que determinar sua aplicação.

f) A aplicação da multa será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sendo facultada à CONTRATADA a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

g) A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste contrato, quando cabível, sem prejuízo da obrigação de reparação integral dos danos causados à CONTRATANTE.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *07 (sete)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

12.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. 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).

12.8. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.10. 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.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX):

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

13.2. 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 Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

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

14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

14.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

15.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **ALTÔNIA,** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

15.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

15.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

15.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

15.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

15.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

15.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **ALTÔNIA,**.

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

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

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

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

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

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

17.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

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

17.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

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

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

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

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

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

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

18.1.1. A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE.

18.1.2. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre a prestação dos serviços objeto deste Contrato

18.1.3. A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de qualquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

18.1.4. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.

como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. DAS ALTERAÇÕES:

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

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

20. DA SUCESSÃO E DO FORO:

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Altônia-PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Nome: Diego Jardim Pergo
CPF: ***.595.959-**

Altônia-PR, ... de ... de 20xx.

Assinado com certificado digital avançado

Prefeito Municipal

Sócio Administrador

*** Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente.**

Documento assinado digitalmente em 15/09/2026 16:29:47
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/rikCk para verificar a autenticidade.