



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 08/2024 INEXIGIBILIDADE 34/2024

### PREÂMBULO

O Município de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, inscrita no CNPJ sob nº 76.105.592/0001-78, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Antônio Luiz Gusso, por intermédio da sua Comissão de contratação, **TORNA PÚBLICO** o processo de **CHAMAMENTO PÚBLICO 08/2024, REFERENTE A INEXIGIBILIDADE 34/2024**, o Edital que se encontra disponível na íntegra no endereço eletrônico <http://www.bocaiuvadosul.pr.gov.br>, o Processo Administrativo para credenciamento de **INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA, PARA PRESTADORES DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS, DE AMBOS OS SEXOS, COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 (SESSENTA) ANOS, EM GRAUS I E II DE DEPENDÊNCIA**, na forma e especificações e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos e em conformidade com a Lei 14.133/21 e alterações.

O credenciamento estará permanentemente aberto com possibilidade de credenciamento a qualquer interessado até decisão administrativa de revogação do Edital para término dos eventuais contratos ainda vigentes.

### 1. OBJETO

1.1. Credenciamento sob a modalidade de **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA, PARA PRESTADORES DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS, DE AMBOS OS SEXOS, COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 (SESSENTA) ANOS, EM GRAUS I E II DE DEPENDÊNCIA**, por inexigibilidade de licitação, sem caráter de exclusividade e de acordo com as necessidades do município, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra o edital.

### 2. DO VALOR

2.1. O valor total estimado será de **R\$713.299,20 (setecentos e treze mil, duzentos e noventa e nove reais e vinte centavos)**, para o período de 12 (doze) meses, incluída nesta quantia todos os tributos e encargos dos credenciados.

2.2. A licitante credenciada é obrigada a respeitar os valores referenciais fixados no contrato, salvo o disposto no art. 124, II "d" da Lei Federal Nº. 14.133/21, sob pena de exclusão do credenciamento.

2.3. Os preços poderão ser reajustados utilizando-se a variação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, mantido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

### 3. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO



3.1. O prazo de vigência do Contrato será até o fim do exercício de 2024, podendo ser renovado para completar 12 meses, na forma da lei.

3.2. Os prazos previstos nos subitens 3.1 podem ser prorrogados por igual período, nos termos do Art. 106 da Lei Federal nº. 14.133/21.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar do processo de Credenciamento Pessoas Jurídicas pertencentes ou não ao município de Bocaiúva do Sul, interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, pertencentes ao ramo de atividade do objeto a ser contratado.

4.2. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo Pessoas Jurídicas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão imposta pela Administração Municipal durante o prazo da sanção aplicada, nos termos do Art. 156, inciso III da Lei 14.133/21.
- b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo.
- c) Que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação.
- d) Que estejam incluídas no disposto no artigo 9º, § 1º da Lei Federal n.º 14.133/21 e alterações.
- e) Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.
- f) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.
- g) Empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse comum, e cujos sócios ou diretores pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante ou exista vínculo entre sócios e empresas.

#### **5. APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE**

5.1. Para participar do credenciamento os interessados deverão apresentar em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo abaixo, a documentação exigida, com a solicitação de credenciamento a ser protocolado junto ao Protocolo Geral da Prefeitura de



Bocaiúva do Sul, localizado na Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, CEP: 83.450-000, Bocaiúva do Sul – PR a **partir do dia 27 de setembro de 2024**

NOME DO PARTICIPANTE  
ENDEREÇO ELETRÔNICO (e-mail)  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 08/2024

5.1.1. Os envelopes poderão ser enviados por correio/transportadora. No entanto, os mesmos só serão protocolados apenas no dia e horário descritos no edital.

5.1.2 Os envelopes entregues no dia estipulado no item 5.1, serão abertos no dia 30 de setembro de 2024, as 09:00 hrs.

5.2. A Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul não se responsabilizará por eventual extravio dos envelopes enviados por correio/ transportadora.

5.3. Depois de protocolados, o envelope da habilitação deverá ser entregue diretamente à Comissão de contratação, em envelope lacrado.

## 6. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº. 14.133/21, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para o início do Credenciamento, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 4o do art. 170 da Lei Federal 14.133/21.

6.2. Decairá do direito de impugnar, nos termos do edital perante a administração, o licitante que não o fizer até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder o início do recebimento dos envelopes;

6.3. As Impugnações devem observar os seguintes requisitos:

- a) Serem digitadas e devidamente fundamentadas;
- b) Serem assinadas por representante (s) legal (is) da impugnante ou procurador devidamente habilitado. (Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direito e assumir obrigações, no caso de o representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante).
- c) Serem protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, no endereço Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21 – Centro, Bocaiúva do Sul – PR;
- d) A impugnação interposta fora do prazo não será conhecida.

6.4. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, serão reabertos os prazos para entrega da documentação e o edital retificado será publicado no PNCP.

## 7. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO



7.1. Documentação obrigatória exigida para a habilitação no processo de credenciamento, a serem apresentados em cópia.

#### 7.1.1 DOCUMENTOS RELATIVOS À **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
- c) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM n.º 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

#### 7.1.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) que lhe permita realizar as atividades de Apoio a Gestão em Saúde (Monitoramento Estatístico e Levantamento de Gestão) e Exames laboratoriais, devendo constar tais atividades expressamente dos respectivos CNAEs;
- b) 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;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

#### 7.1.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:

- a) **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública desta chamada pública.

#### 7.1.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES RELATIVOS À **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**:



- a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.
- I. O(s) atestado(s) para ser(em) válido(s) deverá(ão) conter:
    - Razão social, CNPJ, endereço completo e telefone da pessoa jurídica de direito público ou privado que forneceu o(s) atestado(s), bem como o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar;
    - Para atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado: Indicação do objeto fornecido, constando a descrição completa do produto/serviço, prazos de execução, quantidades fornecidas e grau de satisfação;
    - Para atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público: Indicação do objeto fornecido constando: a descrição completa do produto/serviço, prazos de execução, quantidades fornecidas e grau de satisfação; número da licitação e contrato/Ata caso o fornecimento seja decorrente de licitação;
  - II. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, caso solicitado pelo pregoeiro (a), dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
  - III. O objeto do(s) atestado(s) deve ser compatível com objeto do contrato social da licitante, conforme Acórdão 2939/2021 do TCU.

*“Não são considerados válidos para fins de habilitação atestados de prestação de serviços incompatíveis com as atividades econômicas previstas no contrato social do licitante. Os atestados devem não apenas demonstrar uma situação de fato, mas, necessariamente, uma situação fática que tenha ocorrido em conformidade com a lei e com o contrato social. (TCU, Acórdão 2939/2021, Plenário, Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues)”.*

#### **7.1.5 Deverá apresentar ainda:**

- a) Proposta (Anexo II deste edital).
- b) Cópia do Alvará de Localização e Funcionamento;
- c) Cópia do Alvará expedido pela Vigilância Sanitária;
- d) Cópia do Alvará do Corpo de Bombeiros;
- e) Relação nominal dos profissionais à disposição para prestar os serviços, contendo: Função, Cópia de documento de habilitação para o exercício da profissão, fornecido pelo órgão ou conselho de classe competente e número da Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), de cada profissional.



- f) Comprovar estar localizada em uma distância de até **50km** de distância de deslocamento do Município.

7.2. Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a **90 (noventa) dias** da data de abertura dos Envelopes de Habilitação e Proposta.

7.3. Será considerada inabilitada a proponente que deixar de atender alguma exigência constante deste Chamamento Público ou apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

## **8. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

8.1. Não há exigência, para assinatura do contrato.

## **9. FORMA E PRAZOS DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

9.1. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão. (Decreto 11.878/2024, art. 17)

9.2 O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão. (Decreto 11.878/2024, art. 17, §1º)

9.3 O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.(Decreto 11.878/2024, art. 17, §2º)

9.4 A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.(Decreto 11.878/2024, art. 17, §3º)

## **10. DAS PROPOSTAS**

10.1. Serão consideradas as propostas classificadas as que preencham as condições fixadas nesta Chamada Pública.

10.2. Cada participante deverá **OBRIGATORIAMENTE** ofertar sua prestação de serviço de acordo com o item descrito no Termo de Referência (ANEXO I), a não apresentação da proposta acarretará em inabilitação.

10.2.1 **A PROPOSTA (Anexo II)** deverão ser inseridas no envelope juntamente com os demais documentos.

## **11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

10.1. A abertura dos envelopes entregues na primeira data estipulada no edital, ocorrerá conforme item 5.4 deste Edital.



10.1.1. Os envelopes entregues durante as semanas subsequentes da primeira abertura, serão abertos todo último dia útil da semana, às 13hrs30.

10.2. A abertura dos envelopes acontecerá na sala de reuniões da Prefeitura de Bocaiúva do Sul, localizado no endereço Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, Bocaiúva do Sul – PR.

10.3. O exame e julgamento da documentação recebida serão processados pela Comissão de Contratação, em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e Anexos, a qual terá o prazo de 01 (um) dia útil análise da documentação.

10.4. O julgamento será objetivo, devendo a Comissão, seguir os critérios previamente estabelecidos no **item 7** e subsequentes do ato convocatório, de acordo com fatores exclusivamente nele contidos.

10.5. A Comissão verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de Habilitação.

10.6. É facultada às Comissões em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, conforme art. 64 da Lei n.º 14.133/21;

10.7. Ultrapassada a fase de habilitação e aberto o envelope não mais cabe descredenciar as licitantes, por motivo relacionado com o credenciamento, salvo em razão de fato superveniente, ou só conhecido após o credenciamento;

10.8. A lista dos credenciados será divulgada no Sítio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

## 12. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA - CRITÉRIO DE SELEÇÃO

12.1. Após o credenciamento a deliberação sobre a distribuição de demanda será realizada conforme CRITÉRIO DE SELEÇÃO é o previsto no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, **com seleção a critério de terceiros**: caso em que a seleção do CREDENCIADO está a cargo do beneficiário direto da prestação.

12.2. Na hipótese de o beneficiário direto da prestação não possuir condições de realizar a escolha, será permitida a escolha através de seus responsáveis familiares.

12.3. Em caso das hipóteses previstas nos itens 12.1 e 12.2 não puderem ser atendidas, será realizado sorteio a ser realizado em data e horário, que serão comunicados mediante convocação através do endereço eletrônico dos participantes e também publicação no Sítio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/>, com no mínimo **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, facultada a presença do interessado ou seu representante.

12.3.1 No sorteio **participarão** todos os que sejam habilitados em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data do sorteio.



12.3.2 Qualquer cidadão que queira poderá acompanhar o sorteio dos habilitados no dia e local estabelecido.

**12.4. Em caso de descredenciamento ou outro fato superveniente será realizado nova seleção /sorteio dos credenciados. Serão considerados credenciados todos que apresentarem a documentação em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de seleção/sorteio.**

**12.5. Após a publicação da lista dos credenciados selecionados, o interessado deverá assinar o contrato em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação pela Administração.**

## 13. FONTE DE RECURSO

13.1. As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2024, assim classificados no Parecer Contábil em anexo à fase interna.

13.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

## 14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos decorrentes da entrega do serviço efetivar-se-ão em até 30 dias após a emissão de **Nota Fiscal** que deverá ser entregue juntamente com as requisições com a ordem de serviço, a qual deverá estar devidamente certificada pela Secretaria e encaminhada (s) através do Protocolo Geral desta Prefeitura Municipal juntamente com a cópia do empenho, que deverá ser acompanhada de:

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- b) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Cópia do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente;
- e) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho e Dados Bancários.

14.2. A(s) nota(s) fiscal(ais) relativa(s) à(s) Autorização(ões) de Compra(s), terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s) protocolização(ões).

14.3. Para entrega da Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Finanças, a mesma deverá estar devidamente atestada pelo secretário responsável.

14.4. A Prefeitura Municipal efetuará pagamento somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA na conta indicada pela FORNECEDORA, não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS, conforme Decreto Municipal 118, de 20 de maio de 2013.

**14.5. A referida conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da Chamada Pública.**





14.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

## **15. DO DESCRENCIAMENTO**

15.1. Durante a vigência do credenciamento, o credenciado deverá cumprir contínua e integralmente o disposto neste Edital.

15.2. O não cumprimento das disposições mencionadas, no Edital e seus anexos, poderá acarretar as seguintes penalidades ao credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis:

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão temporária do seu credenciamento;
- c) Descredenciamento, assegurados o contraditório e ampla defesa.

15.3. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita à Secretaria, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais termos de credenciamentos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste Edital.

15.4. As penalidades previstas no item 13.2 são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a ampla defesa e o contraditório, acarretando, de acordo com a situação, o descredenciamento, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

15.5. São hipóteses de descredenciamento, dentre outras:

- a) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
- b) Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- c) Desatender as determinações da fiscalização;
- d) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má-fé, venha causar danos ao munícipe ou a Secretaria, independente da obrigação do credenciado contratado em reparar os danos causados.
- f) Prestar informações inexatas à Secretaria ou causar embaraços à fiscalização do serviço contratado;
- g) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso, por força de suas atribuições contratuais e outras que contrariem as condições estabelecidas pelo órgão ou entidade contratante;



- h) Venha a ser declarado inidôneo ou punido com proibição de licitar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- i) O desempenho insatisfatório na execução dos serviços pelo credenciado, conforme relatório do gestor do contrato.
- j) Em todos os casos do descredenciamento caberá, pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato de descredenciamento, a Secretaria Municipal, salvo quando for decorrente de cumprimento de ordem judicial, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

## 16. FATOS SUPER RELEVANTES

- 16.1. Os eventos previstos nesta Chamada Pública estão diretamente subordinados à realização e ao sucesso das diversas etapas do processo. Na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à sua publicação, que possam vir a prejudicar o processo e/ou por determinação legal ou judicial, ou ainda por decisão da Comissão Julgadora, poderá haver:
- Adiantamento do processo;
  - Atraso nos prazos estabelecidos neste instrumento;
  - Revogação deste Edital ou sua modificação no todo ou em parte.
- 16.2. Quaisquer destas ocorrências obedecerão a publicidade dos atos, contraditório e ampla defesa, respeitadas as prerrogativas da Administração Pública previstas em lei.
- 16.3. Observado o disposto no item 9 acima, após a divulgação do resultado das ofertas objeto desta Chamada Pública e assinatura do contrato a Comissão Julgadora considerará, para todos os fins, que o contrato estará concretizado.
- 16.4. É expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada.

## 17. DAS PENALIDADES

- 17.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 162 e seguintes da Lei 14.133/21, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste Edital.
- 17.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniárias e restritivas de direitos, previstas em lei.
- 17.3. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.
- Configurado o descumprimento das obrigações assumidas, a fornecedora será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da notificação, apresentar defesa.
  - Recebida a defesa, a **Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de**



**penalidade.**

c) Da decisão **cabará recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da intimação.

17.4. Garantida a prévia defesa, a **inexecução total ou parcial do Contrato**, assim como a **execução irregular**, com **atraso injustificado** ou nos casos em que o licitante/contratado **ensejar o retardamento da execução** de seu objeto, **não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução** do Contrato, **comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal**, sujeitará o licitante/contratado à **aplicação das seguintes sanções**:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Sistema de Registro Cadastral Municipal pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, conforme prescreve o art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.

17.5. A pena de **advertência** deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o Fornecedor descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

17.6. A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com a **sanção restritiva** de direito prevista no “item **15.4.c**”.

- a) Na fixação do prazo da penalidade prevista no **15.4.c**, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

17.7. A **multa** prevista no “item **15.4.b**” será:

- a) De **10% (dez por cento)** do valor da proposta à empresa que recusar-se injustificadamente a honrar a proposta apresentada;
- b) De **20% (vinte por cento)** à empresa que recusar-se a contratar, até o momento da adjudicação;
- c) De **30% (trinta por cento)** ao licitante que se recusar, injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da **sanção de suspensão de licitar e contratar** com o Município de Bocaiúva do Sul, pelo prazo de até **02 (dois) anos**.
- d) De **10% (dez por cento)** do valor global do Contrato, no caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega.
- e) De **0,5 % (meio por cento)** por dia de atraso sobre o valor do Contrato ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.

17.8. Decorridos **30 (trinta) dias de atraso**, a Administração poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a **multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato ou sobre o valor correspondente à(s) parcela(s) não entregue(s).



17.9. Na hipótese do item anterior se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá se cumulada com a pena prevista no **17.4.c**.

17.10. O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do Contrato, será:

- a) Descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual;
- b) Na hipótese de descumprimento total ou parcial da obrigação, depois da celebração do Contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada;
- c) Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do Contrato, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da intimação;
- d) O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, para cobrança judicial.

17.11. A sanção prevista no item **17.4.c** poderá ser aplicada ao licitante que:

- a) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;
- d) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório ou de Contrato dele decorrente;
- e) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- f) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal 8.158/91;
- h) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

17.12. A aplicação de sanções às fornecedoras deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

17.13. Nos casos em que a **microempresa e/ou empresa de pequeno porte** deixar de atender o prazo estabelecido nos itens para apresentação da documentação regular pertinente à regularidade fiscal, a administração pública aplicará a pena de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, cumulada com a aplicação de uma multa compensatória no valor de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da licitação.

17.14. Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal n.º 14.133/21, com as alterações dela decorrentes.

17.15. As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e



cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

## 18. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

18.1. Visando garantir os padrões éticos descritos pela Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e Decreto Municipal nº 1115/2020. Os **licitantes devem observar e o Fornecedor deve observar e fazer observar**, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

a) Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I - “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II - “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

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

IV - “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo administrativo ou afetar a execução do contrato;

V - “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Contrato; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

b) Nas hipóteses de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

c) Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.



## 19. DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bocaiúva do Sul – PR, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a Regulamento de Credenciamento, com renúncia a qualquer outro, mesmo que privilegiado.

## 20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Constituem atos de ilegalidade no processo que implicará na rescisão do contrato, entre outros:

- a) Apresentação de documentação falsa;
- b) Emissão de declaração falsa;
- c) Prática, a qualquer tempo, de fraude fiscal.

20.2. Durante a vigência do Contrato, a Administração, a seu critério, poderá convocar por ofício os estabelecimentos selecionados, para nova análise de documentação, oportunidade em que serão exigidos os documentos que evidenciem a manutenção das condições apresentadas quando da pré-qualificação da interessada;

20.3. Em virtude da imprevisibilidade do resultado quanto à quantidade de requerimentos apresentados para prestação de serviços e do desconhecimento do número de prestadores em condições de celebrar eventuais contratos para o objeto deste Chamamento, a contratação/execução da capacidade operacional mínima ou máxima do prestador poderá não ser garantida.

20.4. A inscrição de interessados na seleção implica na aceitação integral e irrestrita de todas as condições dispostas no presente Edital.

20.5. O Regulamento de credenciamento e seus anexos estão à disposição:

- a) No Setor de Licitação:
  - Endereço: Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, CEP: 83.450-000, Bocaiúva do Sul – PR.
  - E-mail: [licitacao@bocaiuvadosul.pr.gov.br](mailto:licitacao@bocaiuvadosul.pr.gov.br)
  - Telefone: (41) 3675-3950.
- b) E através da Internet pelos endereços eletrônicos:
  - Portal de Transparência da Prefeitura de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <http://18.230.172.116/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2&flagRedFiltroLicitacao=2>
  - Site da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/>

## 21. COMPÕEM O PRESENTE EDITAL

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, somente para conhecimento.

**APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;**

**ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA;**

**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO**, somente para conhecimento.

Bocaiúva do Sul, 04 de setembro de 2024.

**OTAVIO MAURILIO ALBERTI GOETTEN DE OLIVEIRA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Credenciamento para **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA, PARA PRESTADORES DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS, DE AMBOS OS SEXOS, COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 (SESSENTA) ANOS, EM GRAUS I E II DE DEPENDÊNCIA**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra o edital.

### 2. QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE ACOLHIDOS ANUALMENTE	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS COM GRAU DE DEPENDÊNCIA I: IDOSOS INDEPENDENTES, MESMO QUE REQUEIRAM USO DE EQUIPAMENTOS DE AUTOAJUDA.	10 VAGAS	MÊS	120	R\$ 3.719,33	R\$ 446.319,60
2	ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS COM GRAU DE DEPENDÊNCIA II: IDOSOS COM DEPENDÊNCIA EM ATÉ TRÊS ATIVIDADES DE AUTOCUIDADO PARA A VIDA DIÁRIA TAIS COMO: ALIMENTAÇÃO, MOBILIDADE, HIGIENE; SEM COMPROMETIMENTO COGNITIVO OU COM ALTERAÇÃO COGNITIVA CONTROLADA.	05 VAGAS	MÊS	60	R\$ 4.449,66	R\$ 266.979,60

**\*O valor referencial foi obtido através da média dos valores obtidos.**

#### 2.1. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

O serviço a ser executado pela empresa deve estar diretamente relacionado ao serviço de acolhimento institucional para idosos com grau de dependência I e II, conforme regulamento técnico para o funcionamento das Instituições de Longa Permanência para Idosos da Vigilância Sanitária (RDC 283 3.1), e ainda de acordo com as orientações da NOB-RH/SUAS, Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003) e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, oferecendo atenção integral aos institucionalizados, a fim de suprir suas necessidades de moradia, alimentação, higienização, cuidado e atenção à saúde dos idosos encaminhados pelo Departamento de Proteção Social Especial – Alta Complexidade, da Secretaria Municipal de Assistência Social de Bocaiúva do Sul.

Garantir o cuidado compreende: direito de receber acompanhamento e apoio de cuidador profissional, nas atividades da vida diária (higienização, alimentação, locomoção, uso de



medicação, etc.) segundo a limitação de cada idoso; necessidade de garantir os direitos fundamentais dos idosos, considerando respeito à liberdade de ir e vir, de acordo com determinações legais e Plano de Atenção à Saúde; preservando sua identidade e privacidade, assegurando um ambiente de respeito, dignidade, acolhimento e proteção.

Garantir ambiente acolhedor, com respeito aos direitos dos idosos, promovendo o desenvolvimento de atividade física, de socialização, de integração intergeracional, recreativas e culturais, estimulando a autonomia dos idosos. Faz-se de suma importância que o imóvel atenda a necessidade de moradia, que compreende: direito de permanência na Casa de Repouso, direito de dormitório, que deve possuir de 02 a 04 pessoas por aérea mínima de 5,50 m<sup>2</sup> por cama, incluindo área para guardar roupas e pertences dos residentes; direito de permanecer e frequentar ambientes da casa, bem como sala de estar, sala para atividades coletivas para no máximo 15 residentes, com área mínima de 1,0 m<sup>2</sup> por pessoa; sala de convivência com área mínima de 1,3 m<sup>2</sup> por pessoa, sala de atividades de apoio individual e sócio familiar com área mínimo de 9,0 m<sup>2</sup>, banheiros coletivos, separados por sexo, com no mínimo um box para uso sanitário que permita a transferência frontal e lateral de uma pessoa em cadeiras de roda, conforme especificações da NBR9050ABNT; sala de multiuso, refeitório, banheiro e área externa; direito de participar de todas as atividades de socialização e ser beneficiado com todos os serviços oferecidos pela contratada. Oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, com acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção. Deve, também, ser garantida a necessidade de alimentação, que compreende: direito a receber no mínimo 06 (seis) refeições por dia (desjejum, café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e colação), preparadas de forma a suprir todas as suas necessidades nutricionais, respeitando-se as restrições por prescrição médica e os aspectos culturais locais. De acordo com as resoluções: RDC nº 283 de 26 setembro de 2005 e RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, visando garantir a qualidade dos serviços contratados, bem como o melhor aproveitamento do valor nutricional de cada alimento;

A garantia à necessidade de higienização compreende: permanência em ambiente limpo e asseado, direito a uso dos banheiros para asseio e higiene pessoal, acesso aos produtos de limpeza e higiene pessoal, receber roupa de uso pessoal lavada e passada, roupas de cama e banho limpas. A necessidade de ter fornecido à contratada materiais de higiene pessoal, como: sabonete líquido, xampu, colônia de cheiro, óleo e loção corporal, pasta de dente e outros materiais permanentes à higiene pessoal. Que seja garantido o fornecimento pela contratada de no mínimo (05) unidades diárias de fraldas descartáveis geriátricas para atendimentos de cada idoso institucionalizado. No que tange a atenção a saúde, faz imprescindível que a empresa contratada, garanta cuidados que compreende: administrar medicamentos prescritos por médicos da rede pública ou privada, socorro imediato em caso de enfermidade ou acidente; encaminhar imediatamente e acompanhar o idoso ao serviço de saúde de referência em caso de intercorrência médica ou acidente; providenciar transporte ou serviço de remoção.

Caso seja necessário encaminhar o idoso para o serviço médico de emergência; nas situações de socorro imediato, em caso de enfermidade ou acidente, a instituição se responsabiliza por disponibilizar um profissional cuidador para acompanhar o idoso ao serviço de saúde e permanecer com o mesmo, enquanto for necessário; nas consultas de rotina e procedimentos





especializados de saúde, a instituição se responsabiliza por disponibilizar transporte e profissional de saúde da instituição para acompanhar o idoso. Quando houver necessidade, além do profissional de saúde, um cuidador também deverá acompanhar o idoso.

As medicações prescritas pelos médicos que não estiverem disponíveis na rede pública de saúde deverão ser providenciadas pela instituição, estando a Secretaria de Assistência Social isenta de qualquer responsabilidade quanto à aquisição de medicação para os idosos acolhidos.

A fim de garantir excelência de cuidado, a instituição deve selecionar e capacitar rigorosamente todos os profissionais que compõem o quadro de pessoal da empresa e que irão trabalhar nos cuidados dos idosos, exigindo boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho. Deve apresentar quadro de recursos humanos (próprios ou terceirizados) que garantam atenção às necessidades dos idosos, e para fins de normatização, o quadro funcional da contratada será classificado quanto ao porte e grau de dependência dos idosos, conforme art. 13 da Política Nacional de ILPI's e NOB-RH/SUAS:

- a) Pequeno porte de 15 a 20 idosos;
- b) Médio porte de 21 a 60 idosos;
- c) Grande porte acima de 60 idosos.

Faz-se necessário a contratação de mínimo 01 (um) responsável técnico de nível superior, preferencialmente da área de saúde. Cuidadores profissionais: 01 (um) cuidador para cada 20 (vinte) idosos com grau de dependência I; 01 (um) cuidador para cada 10 (dez) idosos com grau de dependência II; por turno de trabalho.

Os cuidadores profissionais devem possuir formação e atualização para cuidadores de idosos com abordagem de temas na área, que podem auxiliar na condução da tarefa de cuidar. Quanto à contratação dos cuidadores profissionais sugere-se verificação de experiência profissional, com referências anteriores e confirmação de histórico com antigos empregadores.

Deve ser garantido um profissional para realizar atividade física e de lazer com os idosos, preferencialmente Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional, como também um profissional da área de enfermagem (auxiliar ou técnico) para acompanhamento dos idosos e um nutricionista para acompanhamento nutricional e elaboração de cardápio. Sugere-se ainda, que seja garantido um profissional de nível superior com formação em Psicologia e Serviço Social em composição a equipe técnica da empresa. Salienta-se ainda a necessidade de profissionais para o serviço de limpeza e lavanderia, profissionais para o preparo da alimentação.

Ademais, é de suma importância manter registro individualizado e atualizado de cada idoso, em conformidade com o estabelecido no art.50, inciso XV, da Lei nº 10.741 de 2003, bem como que seja realizada, periodicamente, processo de avaliação geriátrica pela escala Katz, que é dado para avaliar o estado funcional e Atividades Básicas da Vida Diária (ABVD), como banho, vestir, transferência, controle dos esfínteres e alimentação, fatores que determinam a autonomia do idoso, por profissional qualificado. Ainda, que tais dados sejam encaminhados a Secretaria de Assistência Social de Bocaiúva do Sul.

## **2.2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



Para a contratação, os requisitos necessários à instituição são:

- a) Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- b) Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- c) Promover o acesso a Benefícios (Benefício de Prestação Continuada (BPC), Programa Bolsa Família – PBF, Aposentadoria);
- d) Acolher e garantir proteção integral;
- e) Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- f) Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- g) Possibilitar a convivência comunitária;
- h) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- i) Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- j) Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- k) Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- l) O público a ser atendido é composto por idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência em situação de risco;
- m) A demanda encaminhada e validada pela Secretaria de Desenvolvimento Social do Município;
- n) O espaço físico deverá ter endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio interno e externo, banheiro para higiene pessoal, espaço para guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, alimentação, com acessibilidade de acordo com as normas da ABNT e garantir vestuário e pertences. (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, 2009);
- o) A contratada deverá dispor de material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço;
- p) A instituição deverá ter em seu quadro de recursos humanos, profissionais de acordo com ao previsto no art. 16 da RDC 502/2021, sendo:
  - I. para a coordenação técnica: Responsável Técnico com carga horária mínima de 20 (vinte) horas por semana;
  - II. para os cuidados aos residentes:
    - grau de dependência I: 1 (um) cuidador para cada 20 (vinte) idosos, ou fração, com carga horária de 8 (oito) horas/dia;
    - grau de dependência II: 1 (um) cuidador para cada 10 (dez) idosos, ou fração, por turno; e
  - III. para atividades de lazer: 1 (um) profissional com formação de nível superior para cada 40 (quarenta) idosos, com carga horária de 12 (doze) horas por semana;



- IV. para serviços de limpeza: 1 (um) profissional para cada 100m<sup>2</sup> de área interna ou fração por turno diariamente;
  - V. para o serviço de alimentação 1 (um) profissional para cada 20 (vinte) idosos, garantindo a cobertura de dois turnos de 8 (oito) horas; e
  - VI. para o serviço de lavanderia: 1 (um) profissional para cada 30 (trinta) idosos, ou fração, diariamente.
- q) A instituição que possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho, deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe.
  - r) A Instituição deve realizar atividades de educação permanente na área de gerontologia, com objetivo de aprimorar tecnicamente os recursos humanos envolvidos na prestação de serviços aos idosos;
  - s) Atender a NOB-RH/SUAS e a lei nº 8234/91 e Resolução CFN nº 380/05.
  - t) A contratada deverá disponibilizar alimentação diariamente aos acolhidos, sendo no mínimo quatro alimentações/dia, em exceção aos casos com prescrição médica que podem variar este quantitativo;
  - u) A contratada deverá ministrar os medicamentos dos acolhidos conforme prescrição e orientação estabelecidos pelos médicos.
  - v) A contratada deverá enviar relatórios detalhados acerca das condições sociais, psicológicas e de saúde da pessoa idosa, sempre que requisitado pela equipe técnica do contratante, com prazo não superior a 15 dias da requisição;
  - w) Disponibilizar profissional e informar o Município sobre a necessidade de acompanhante/cuidador/auxiliar de enfermagem e ou enfermeiro para acompanhar idoso abrigado em situações fora da instituição, como por exemplo: consultas, exames, procedimentos e internamentos entre e outros e se assim for necessário, informando relatório de horas prestadas por este profissional de forma mensal para que a contratante efetue o pagamento das horas juntamente ao pagamento mensal repassada a instituição contratada;
  - x) A contratada deve funcionar pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, garantindo o atendimento de qualidade, bem como cumprir as demais normas específicas que se referem aos ambientes, suas medidas e formas de divisão e acessibilidade.

### 3. JUSTIFICATIVA

A Assistência Social foi definida pela Constituição Federal de 1988 como política pública de direitos não contributiva, passando a compor o Sistema de Seguridade Social, ao lado das políticas de Saúde e da Previdência Social, constituindo-se em Política de Proteção Social articulada a outras políticas sociais destinadas à promoção e garantia da cidadania, configurando assim, um sistema de proteção social.

O reconhecimento da Assistência Social como política pública, dever do Estado e direito do cidadão que dela necessitar, rompeu, portanto, com paradigmas e concepções conservadoras de caráter benevolente e assistencialista. A Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993) ratificaram e regulamentaram os artigos 203 e 204 da Constituição Federal, assegurando a primazia da responsabilidade do Estado na gestão, financiamento e execução da



Política de Assistência Social. Com base na Política Nacional da Assistência Social (PNAS), aprovada em 2005, a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS), que regulou a organização em âmbito nacional do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), sistema descentralizado e participativo, que regula e organiza a oferta de programas, projetos, serviços e benefícios Socioassistenciais em todo o território nacional, respeitando as particularidades e diversidades das regiões, bem como a realidade das cidades e do meio rural.

As ações desenvolvidas no âmbito da Assistência Social, visando à garantia dos direitos e ao desenvolvimento humano, devem afiançar seguranças Socioassistenciais aos usuários expressas nas: seguranças de sobrevivência ou de rendimento e autonomia, segurança de convívio ou vivência familiar; segurança de acolhida. Tais seguranças visam, principalmente, o fortalecimento de vínculos, à autoestima, à autonomia, ao protagonismo, à participação e à capacidade de proteção das famílias, indivíduos e comunidades.

Nessa direção, o Sistema Único de Assistência Social – SUAS organiza-se considerando dois níveis de proteção: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (Média e Alta Complexidade). A Proteção Social Especial de Alta Complexidade visa garantir proteção integral a indivíduos e famílias em situação de risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados, por meio de serviços que garantam o acolhimento com privacidade, o fortalecimento de vínculos familiares e/ou comunitário e o desenvolvimento da autonomia das pessoas atendidas. Neste contexto, o serviço de acolhimento institucional para idosos deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário. Deve funcionar em unidades inseridas na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, oferecendo condições de habitabilidade, higienização, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

A Secretaria de Assistência Social é responsável pela coordenação, manutenção e funcionamento do serviço de acolhimento institucional para idosos (Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI), através da gestão direta ou, na impossibilidade, através de parceria com instituições que prestam e atuam com o público em questão, exercendo dentro de suas atribuições, o controle, acompanhamento e fiscalização dos serviços que compõem a rede de atendimento ao idoso no município.

Considerando que a situação da pobreza, somado à privação de acesso a direitos e recursos, contribuem para fragilização e rompimento de vínculos familiares e comunitários.

Considerando as legislações que normatizam o atendimento ao idoso, em especial, o Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003), a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009).

#### **4. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

4.1. Os serviços serão prestados conforme orientações e exigências deste Termo de Referência, com pessoal e material próprios do credenciado, sendo de sua responsabilidade exclusiva e integral os eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais



decorrentes do serviço, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.

4.2. O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder no descredenciamento, em casos de má prestação, que deverá ser verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

## **5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, a depender da situação e a critério da Administração.

5.2. O credenciamento não gera para o credenciado o direito subjetivo à celebração do contrato com o Município.

5.3. O Município não está obrigado a solicitar os serviços do credenciado, especialmente em caso de ausência de demanda que o justifique.

## **6. CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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



6.6. A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social através da secretária Suellen Batista de Souza e a fiscalização da contratação será exercida por Claudinéia Falcade Scremim Porkote, assim indicada no Termo de Referência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

6.7. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A contratada deverá:

- a) Após a homologação da Licitação, realizar a assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
- b) Garantir a acolhida/recepção do idoso com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com graus de dependência I e II em situação de risco;
- c) Desenvolver o convívio familiar, grupal e social; estudo social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos e articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.
- d) Garantir segurança na acolhida do usuário, ofertando espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar, convívio e segurança;
- e) Construir um plano de atendimento/desenvolvimento do usuário (plano de acordo com as normativas vigentes), que contemple suas demandas e grau de dependência, e vislumbre o processo de superação da situação de vulnerabilidade e risco social ora apresentada;
- f) Promover o acesso ao usuário aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- g) Promover o acesso e o referenciamento do usuário, bem como suas famílias, aos serviços, programas e benefícios socioassistenciais;
- h) Garantia de liberdade de Crença e Religião;
- i) Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização das atividades da vida diária;
- j) Desenvolver condições para a independência e auto cuidado;



- k) Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam suas escolhas com autonomia;
- l) Contribuir para prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- m) Resgatar e possibilitar a convivência comunitária e familiar;
- n) Promover a convivência mista entre os usuários de diversos graus de dependência;
- o) Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-se a interesses, vivências, desejos e possibilidades do usuário;
- p) Assegurar o acompanhamento do usuário após o desligamento do serviço, quando houver;
- q) Fornecer a medicação, atendimento médico, todo o acompanhamento necessário, fornecimento de fraldas e demais itens necessários as demandas específicas de cada caso;
- r) Assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua;
- s) Expedir, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Poder Judiciário ou Promotoria de Justiça, relatório circunstanciado emitido pela equipe técnica.
- t) Cumprir as normas de vigilância sanitária e demais aplicáveis às instituições de acolhimento de idosos.
- u) Responsabilizar-se pela guarda e administração dos documentos pessoais, cartões bancários e cartão de benefício de todos os usuários acolhidos. Em se tratando do acolhimento de idosos, será aplicado o que dispõe o artigo 35, §1º do Estatuto do Idoso, onde até 70% (setenta por cento) será repassada à Instituição – ILPI de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso para custeio da Instituição, em existindo o valor será debitado do valor total a ser repassado pelo Município de Erval Velho/SC, mediante contrato realizado com usuário (idoso) e ou familiares responsáveis.
- v) Manter espaço físico com condições de repouso, espaço de estar e convívio interno e externo, banheiro para higiene pessoal, espaço para guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, alimentação, com acessibilidade de acordo com as normas da ABNT e garantir vestuário e pertences. (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, 2009);
- w) Dispor de material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço.
- x) Fornecer uma equipe profissional de acordo com as normativas da vigilância sanitária e do SUAS e equipe responsável pela limpeza, lavanderia e alimentação;
- y) Disponibilizar alimentação diariamente aos acolhidos, sendo no mínimo quatro alimentações/dia, em exceção aos casos com prescrição médica que podem variar este quantitativo;



- z) Administrar os medicamentos dos acolhidos conforme prescrição e orientação estabelecidos pelos médicos;
- aa) Disponibilizar de profissional que possa realizar a higiene em acolhidos que tiverem necessidades (acamados, debilitados, entre outros);
- bb) Comunicar imediatamente a municipalidade a ocorrência do falecimento da pessoa acolhida;
- cc) Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.





## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP Nº 22/2024	Data da Elaboração: 25/07/2024
<b>ÓRGÃO REQUISITANTE:</b> <b>Secretaria Municipal de Assistência Social</b>	

### 1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – JUSTIFICATIVA

Segundo a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) por meio da Resolução nº 109 de 11 de novembro 2009, o Acolhimento Institucional caracteriza-se como um Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade destinado a idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência que não dispõem de condições para permanecer na família.

A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares.

É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

Ainda de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, o acolhimento institucional para idosos deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade. A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade, personalizado, com até quatro idosos por quarto.

Desta forma, visando atender a demanda de acolhimento de idosos do Município de Bocaiúva do Sul – PR, mostra-se necessária a realização de credenciamento de pessoas jurídicas que prestem o serviço em questão.

### 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Considerando a recente transição da Lei 8.666/93 para a Lei 14.133/21, a Administração elaborará o seu plano anual de contratação para o exercício 2025, motivo pelo qual deixamos de indicar a previsão do objeto no PCA. Não obstante, a presente contratação está prevista no planejamento da Administração.



### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que o objeto da contratação seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles:

#### Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o serviço licitado;
- c) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da Ata de eleição e sua atual administração, registrados e publicados, e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

#### Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) 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;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- g) Cópia do Alvará de Localização e Funcionamento;
- h) Cópia do Alvará expedido pela Vigilância Sanitária;
- i) Cópia do Alvará do Corpo de Bombeiros;
- j) Certidões negativas de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial,



expedida no domicílio da pessoa física ou jurídica com no máximo 30 dias de emissão se não constar prazo de validade.

- k) Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado por seu representante legal, de que prestou serviços semelhantes e pertinentes ao objeto desta licitação, que tem por objetivo comprovar a prestação de serviços por parte da empresa, informando o teor da contratação e os dados da empresa contratada de forma clara.
- l) Relação nominal dos profissionais à disposição para prestar os serviços, contendo: Função, Cópia de documento de habilitação para o exercício da profissão, fornecido pelo órgão ou conselho de classe competente e número da Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), de cada profissional.
- m) Comprovar estar localizada em uma distância de até 50km de distância de deslocamento do Município.

#### 4 e 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade máxima de acolhidos anualmente	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Acolhimento institucional para idosos com grau de dependência I: idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda.	10 vagas	Mês	120	R\$ 3.719,33	R\$ 446.319,60
2	Acolhimento institucional para idosos com grau de dependência II: idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.	05 vagas	Mês	60	R\$ 4.449,66	R\$ 266.979.60

A solução está estimada em R\$ 713.299,20 (setecentos e treze mil, duzentos e noventa e nove reais e vinte centavos) para um período de 12(doze) meses.

#### 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A primeira solução existente seria o próprio Município dispor do serviço de acolhimento institucional, o que seria vantajoso para a equipe técnica de alta complexidade e para os idosos acolhidos, porém o processo de implantação seria extremamente custoso, haja vista que



necessária de locação ou construção de um local adequado, contratação de equipe técnica capacitada, custos com limpeza, alimentação, disponibilização de veículos, aquisição de equipamentos e mobiliário.

A segunda solução encontrada é a contratação de pessoa jurídica para prestação do serviço de acolhimento institucional de longa permanência. Essa solução torna-se vantajosa, pois encarga a contratada a disponibilizar todos os itens necessários para realização do serviço, bem como a disponibilização de local adequado, desta forma cabe a Secretaria Municipal de Assistência Social apenas fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços.

Assim, considerando que a segunda solução se mostrou a mais adequada, realizou-se levantamento de mercado, por meio de pesquisa de preços diretamente com fornecedores.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

O acolhimento institucional ocorre quando há idoso em situação de violação de direitos, conforme previsto no Estatuto do Idoso.

A equipe técnica de Média Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social avalia a situação da pessoa idosa e se atestado que ela não possui capacidade de auto sustento e/ou autocuidado, é realizado o contato com parentes próximos que possam responsabilizar-se pela pessoa idosa, assim como, não temos o programa de família acolhedora, o acolhimento institucional se mostra como a única possibilidade de proteção do Estado.

Quando todas as possibilidades esgotam-se, a equipe técnica contata a instituição contratada para realizar o acolhimento.

Após o acolhimento é feito o acompanhamento dos idosos e, periodicamente, a reavaliação para decidir se o idoso permanecerá em acolhimento institucional ou se há outra possibilidade.

Para a contratação, os requisitos necessários a instituição são:

- a) Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- b) Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- c) Promover o acesso a Benefícios (Benefício de Prestação Continuada (BPC), Programa Bolsa Família – PBF, Aposentadoria);
- d) Acolher e garantir proteção integral;
- e) Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- f) Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- g) Possibilitar a convivência comunitária;
- h) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;



- i) Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- j) Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- k) Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- l) O público a ser atendido é composto por idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência em situação de risco;
- m) A demanda encaminhada e validada pela Secretaria de Desenvolvimento Social do Município;
- n) O espaço físico deverá ter endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio interno e externo, banheiro para higiene pessoal, espaço para guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, alimentação, com acessibilidade de acordo com as normas da ABNT e garantir vestuário e pertences. (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, 2009);
- o) A contratada deverá dispor de material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço;
- p) A contratada deverá fornecer uma equipe profissional que tenha no mínimo assistente social, enfermeiro, educador físico ou fisioterapeuta, nutricionista e equipe responsável pela limpeza, lavanderia e alimentação;
- q) A contratada deverá disponibilizar alimentação diariamente aos acolhidos, sendo no mínimo quatro refeições/dia, em exceção aos casos com prescrição médica que podem variar este quantitativo;
- r) A contratada deverá ministrar os medicamentos dos acolhidos conforme prescrição e orientação estabelecidos pelos médicos.
- s) A contratada deverá disponibilizar de profissional que possa realizar a higiene em acolhidos que tiverem necessidades (acamados, debilitados, entre outros).
- t) A contratada deverá enviar relatórios detalhados acerca das condições sociais, psicológicas e de saúde da pessoa idosa, sempre que requisitado pela equipe técnica do contratante, com prazo não superior a 15 dias da requisição;
- u) Disponibilizar profissional e informar o Município sobre a necessidade de acompanhante/cuidador/auxiliar de enfermagem e ou enfermeiro para acompanhar idoso abrigado em situações fora da instituição, como por exemplo: consultas, exames, procedimentos e internamentos entre e outros e se assim for necessário, informando relatório de horas prestadas por este profissional de forma mensal para que a contratante efetue o pagamento das horas juntamente ao pagamento mensal repassada a instituição contratada;
- v) A contratada deve funcionar pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, garantindo o atendimento de qualidade, bem como cumprir as demais normas específicas que se referem aos ambientes, suas medidas e formas de divisão e acessibilidade.

## 8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO



Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Considerando as especificidades do presente objeto a demanda não poderá ser parcelada, ou seja, havendo necessidade de internamento, a pessoa jurídica credenciada deverá atender integralmente a requisição.

As vagas serão contratadas individualmente, podendo, no entanto, observados os critérios legais, haver a contratação de vagas simultâneas em uma mesma instituição credenciada.

## **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a presente contratação deseja-se suprir a urgência de acolhimento de idosos devido a ocorrência de diversas situações. Deste modo, a oferta de acolhimento precisa ser imediata, para garantir a segurança e bem estar dos idosos.

Os resultados pretendidos com a contratação definida neste ETP são o fornecimento do serviço de acolhimento institucional de longa permanência para os idosos que necessitam deste e a garantia dos direitos da pessoa idosa, conforme estabelecido na Lei Federal nº 10.741/2003:

Art. 37. A pessoa idosa tem direito a moradia digna, no seio da família natural ou substituta, ou desacompanhada de seus familiares, quando assim o desejar, ou, ainda, em instituição pública ou privada. (Redação dada pela Lei nº 14.423, de 2022) §1º A assistência integral na modalidade de entidade de longa permanência será prestada quando verificada inexistência de grupo familiar, casa-lar, abandono ou carência de recursos financeiros próprios ou da família.

A solução se mostra a mais adequada, vantajosa e econômica à municipalidade, isso porque, o Município não possui local adequado, tampouco equipe técnica necessária para manter por si próprio o serviço de acolhimento. Além disso, por ser serviço de alta complexidade, geralmente os acolhimentos decorrem de ordem judicial para que o Município providencie vaga em instituição, e, por vezes, que custeie referido serviço.

## **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Para esta finalidade a equipe técnica entende que não há necessidade de providências a serem adotadas, nem de realização de plano de ação específico para treinamento de fiscalização de contratos, considerando-se que a equipe de gestão e fiscalização desta contratação são servidores que possuem experiência neste tema. A avaliação das pessoas idosas que irão para



acolhimento institucional é feita pela equipe técnica da Assistência Social, quando esgotam-se todas as alternativas existentes, e/ou por ordem judicial de acolhimento.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## **12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente. A contratada será responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.

## **13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Bocaiúva do Sul, 25 de julho de 2024.



**ANEXO II**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

À Comissão de Contratação

Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul – PR

Referente: edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO nº 08/2024**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA, PARA PRESTADORES DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS, DE AMBOS OS SEXOS, COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 (SESSENTA) ANOS, EM GRAUS I E II DE DEPENDÊNCIA.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_)\_\_\_\_-\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, cargo\_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, em estrito cumprimento ao previsto no Edital.

Telefone:( \_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_.

Apresento e submeto-me a apreciação de Vossas Senhorias, a especificação do serviço que tenho a oferecer:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE ACOLHIDOS ANUALMENTE	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)





## ANEXO V

### MINUTA DO CONTRATO

De um lado, MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.592.0001/78, com sede à Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, Município de Bocaiúva do Sul/PR, representado pelo Prefeito Municipal Otavio Maurilio Alberti Goetten de Oliveira, brasileiro, Solteiro, portador da cédula de identidade RG nº 9.020.0426-2 e inscrita no CPF/MF sob nº 068.498.359-12, residente e domiciliado na Estrada da Cachoeirinha, nº S/N, na cidade de Bocaiúva do Sul-PR, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE; e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, doravante denominada de CONTRATADA.

Fundamentando-se nas disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, demais legislações pertinentes e conforme as condições estabelecidas no Edital Chamamento Público nº 08/2024 e seus Anexos, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas que seguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Credenciamento sob a modalidade de CHAMAMENTO PÚBLICO para **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA, PARA PRESTADORES DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS, DE AMBOS OS SEXOS, COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 (SESSENTA) ANOS, EM GRAUS I E II DE DEPENDÊNCIA**, por inexigibilidade de licitação, sem caráter de exclusividade e de acordo com as necessidades do município.

Item	Especificação dos serviços	Quant.	Valor Mensal	Valor Anual

#### CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO

2.1.A CONTRATADA se compromete a executar os serviços de acordo com os padrões e condições estabelecidos na proposta apresentada e no Termo de Referência para Chamamento Público nº 08/2024.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1. Nos valores estão inclusas todas as despesas com encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

#### CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS

4.1. As despesas com o presente chamamento terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2024, assim classificados no Parecer Contábil em anexo à fase interna.



4.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. Os pagamentos decorrentes da entrega do serviço efetivar-se-ão em até 30 dias após a emissão de **Nota Fiscal** que deverá ser entregue juntamente com as requisições com a ordem de serviço, a qual deverá estar devidamente certificada pela Secretaria e encaminhada (s) através do Protocolo Geral desta Prefeitura Municipal juntamente com a cópia do empenho, que deverá ser acompanhada de:

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- b) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Cópia do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente;
- e) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho e Dados Bancários.

5.2. A(s) nota(s) fiscal(ais) relativa(s) à(s) Autorização(ões) de Compra(s), terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s) protocolização(ões).

5.3. Para entrega da Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Finanças, a mesma deverá estar devidamente atestada pelo secretário responsável.

5.4. A Prefeitura Municipal efetuará pagamento somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA na conta indicada pela FORNECEDORA, não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS, conforme Decreto Municipal 118, de 20 de maio de 2013.

5.5. A referida **conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da Chamada Pública.**

5.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. A contratada deverá

- a) Após a homologação da Licitação, realizar a assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
- b) Garantir a acolhida/recepção do idoso com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com graus de dependência I e II em situação de risco;
- c) Desenvolver o convívio familiar, grupal e social; estudo social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para rede



de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos e articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

- d) Garantir segurança na acolhida do usuário, ofertando espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar, convívio e segurança;
- e) Construir um plano de atendimento/desenvolvimento do usuário (plano de acordo com as normativas vigentes), que contemple suas demandas e grau de dependência, e vislumbre o processo de superação da situação de vulnerabilidade e risco social ora apresentada;
- f) Promover o acesso ao usuário aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- g) Promover o acesso e o referenciamento do usuário, bem como suas famílias, aos serviços, programas e benefícios socioassistenciais;
- h) Garantia de liberdade de Crença e Religião;
- i) Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização das atividades da vida diária;
- j) Desenvolver condições para a independência e auto cuidado;
- k) Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam suas escolhas com autonomia;
- l) Contribuir para prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- m) Resgatar e possibilitar a convivência comunitária e familiar;
- n) Promover a convivência mista entre os usuários de diversos graus de dependência;
- o) Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-se a interesses, vivências, desejos e possibilidades do usuário;
- p) Assegurar o acompanhamento do usuário após o desligamento do serviço, quando houver;
- q) Fornecer a medicação, atendimento médico, todo o acompanhamento necessário, fornecimento de fraldas e demais itens necessários as demandas específicas de cada caso;
- r) Assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua;
- s) Expedir, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Poder Judiciário ou Promotoria de Justiça, relatório circunstanciado emitido pela equipe técnica.
- t) Cumprir as normas de vigilância sanitária e demais aplicáveis às instituições de acolhimento de idosos.



- u) Responsabilizar-se pela guarda e administração dos documentos pessoais, cartões bancários e cartão de benefício de todos os usuários acolhidos. Em se tratando do acolhimento de idosos, será aplicado o que dispõe o artigo 35, §1º do Estatuto do Idoso, onde até 70% (setenta por cento) será repassada à Instituição – ILPI de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso para custeio da Instituição, em existindo o valor será debitado do valor total a ser repassado pelo Município de Erval Velho/SC, mediante contrato realizado com usuário (idoso) e ou familiares responsáveis.
- v) Manter espaço físico com condições de repouso, espaço de estar e convívio interno e externo, banheiro para higiene pessoal, espaço para guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, alimentação, com acessibilidade de acordo com as normas da ABNT e garantir vestuário e pertences. (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, 2009);
- w) Dispor de material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço.
- x) Fornecer uma equipe profissional de acordo com as normativas da vigilância sanitária e do SUAS e equipe responsável pela limpeza, lavanderia e alimentação;
- y) Disponibilizar alimentação diariamente aos acolhidos, sendo no mínimo quatro alimentações/dia, em exceção aos casos com prescrição médica que podem variar este quantitativo;
- z) Ministras os medicamentos dos acolhidos conforme prescrição e orientação estabelecidos pelos médicos;
- aa) Disponibilizar de profissional que possa realizar a higiene em acolhidos que tiverem necessidades (acamados, debilitados, entre outros);
- bb) Comunicar imediatamente a municipalidade a ocorrência do falecimento da pessoa acolhida;
- cc) Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRATANTE**

7.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



7.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

- a) A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social através da secretária Suellen Batista de Souza e a fiscalização da contratação será exercida por Claudinéia Falcade Scremim Porkote, assim indicada no Termo de Referência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- b) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA**

9.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, a depender da situação e a critério da Administração.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**

10.1. O Contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo MUNICÍPIO, ou bilateralmente por acordo entre as partes, na forma da Lei.

10.2. Serão incorporados a este contrato, mediante Termos Aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços, nos limites permitidos em Lei.

10.3. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.4. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice inflacionário exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.6. O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção.



10.7. O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

- a) Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.
- b) Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art.134 da Lei 14.133/21.

10.8. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a FORNECEDORA deverá apresentar cópia de Planilha de Custos, devidamente instruída com as notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do (s) produto/serviço(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido, entre outros documentos que auxiliem no pedido.

- a) A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional.

10.9. Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas no item 10.8., a FORNECEDORA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).

10.10. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

10.11. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

10.12. O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

10.13. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

11.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 162 e seguintes da Lei 14.133/21, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste Edital.

11.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de



natureza pecuniárias e restritivas de direitos, previstas em lei.

11.3. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

- a) Configurado o descumprimento das obrigações assumidas, a fornecedora será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, apresentar defesa.
- b) Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.
- c) Da decisão caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

11.4. Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do Contrato, assim como a execução irregular, com atraso injustificado ou nos casos em que o licitante/contratado ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal, sujeitará o licitante/contratado à aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar.

11.5. A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o Fornecedor descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

11.6. A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com a sanção restritiva de direito prevista no “item 11.4.c”.

- a) Na fixação do prazo da penalidade prevista no 11.4.c, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

11.7. A multa prevista no “item 11.4.b” será:

- a) De 10% (dez por cento) do valor da proposta à empresa que recusar-se injustificadamente a honrar a proposta apresentada;
- b) De 20% (vinte por cento) à empresa que recusar-se a contratar, até o momento da adjudicação;
- c) De 30% (trinta por cento) ao licitante que se recusar, injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de Bocaiúva do Sul, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- d) De 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, no caso de descumprimento de



qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega.

- e) De 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor do Contrato ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.

11.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a Administração poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou sobre o valor correspondente à(s) parcela(s) não entregue(s).

11.9. Na hipótese do item anterior, se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá ser cumulada com a pena prevista no 11.4.c.

11.10. O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do Contrato, será:

- a) Descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual;
- b) Na hipótese de descumprimento total ou parcial da obrigação, depois da celebração do Contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada;
- c) Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do Contrato, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação;
- d) O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, para cobrança judicial.

11.11. A sanção prevista no item 11.4.c poderá ser aplicada ao licitante que:

- a) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;
- d) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório ou de Contrato dele decorrente;
- e) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- f) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal 8.158/91;
- h) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

11.12. A aplicação de sanções às fornecedoras deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.





11.13. Nos casos em que a microempresa e/ou empresa de pequeno porte deixar de atender o prazo estabelecido nos itens para apresentação da documentação regular pertinente à regularidade fiscal, a administração pública aplicará a pena de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, cumulada com a aplicação de uma multa compensatória no valor de 10% (dez por cento) do valor total estimado da licitação.

11.14. Nos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei n.º 14.133/21, com as alterações dela decorrentes.

11.15. As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

12.1. Visando garantir os padrões éticos descritos pela Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e Decreto Municipal nº 1115/2020. Os licitantes devem observar e o Fornecedor deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

a) Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I - “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II - “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

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

IV - “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo administrativo ou afetar a execução do contrato;

V - “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Contrato; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

b) Nas hipóteses de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente,



em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

- c) Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada, para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

Bocaiúva do Sul, XX de XXXXXX de 20XX.

CONTRATANTE

**OTAVIO MAURILIO ALBERTI GOETTEN DE OLIVEIRA**

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

**NOME**

EMPRESA

T E S T E M U N H A S:

NOME:

DOC. Nº:

NOME:

DOC. Nº: