



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 009/2026

1. PREÂMBULO:

1.1. O Município de Piên, inscrito no CNPJ sob n.º 76.002.666/0001-40, sediado à Rua Amazonas, nº 373, Centro, Piên-PR, através da Comissão de Credenciamento, designada pela **Secretaria Solicitante**, devidamente autorizada pelo Senhor Prefeito Municipal, **MAICON GROSSKOPF**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações e demais normas pertinentes, torna pública a que se encontra aberto o **Edital de Chamamento público para Credenciamento de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de acolhimento institucional de longa permanência, destinado ao atendimento de pessoas idosas, de ambos os sexos, com grau de dependência I, II e III, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil**, de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento e no Termo de Referência anexo I.

2. DO OBJETO:

2.1. O presente edital tem por objeto o **Chamamento público para Credenciamento de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de acolhimento institucional de longa permanência, destinado ao atendimento de pessoas idosas, de ambos os sexos, com grau de dependência I, II e III, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil**, de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento e seus anexos.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste edital, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL
10.001. 08.241.0012.2026.33.90.39.00.00
10.001. 08.243.0013.2027.33.90.39.00.00

4. DAS EXIGÊNCIAS E DOS CRITÉRIOS PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. Poderá se credenciar toda e qualquer **PESSOA JURÍDICA**, inscrita com o objeto do Pregão, que satisfaça todas as exigências estabelecidas neste edital, em observância aos requisitos mínimos expostos no **Anexo I – Termo de Referência**;

4.2. Os valores máximos para contratação estão demonstrados no **Anexo I – Termo de Referência**.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

5. PEDIDO DE CREDENCIAMENTO, CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E VIGÊNCIA:

5.1. O pedido de credenciamento, conforme o **ANEXO II**, deverá ser apresentado em conjunto com os documentos de habilitação solicitados no **ITEM 7** deste Edital:

5.2. O requerimento ou os documentos apresentados incompletos, rasurados, vencidos e/ou em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão considerados **INAPTOS** e, caso não seja passível a sua regularização, podendo este emendá-lo e reapresentá-lo durante a vigência deste Edital, após corrigidas pendências ou irregularidades apontadas pelo agente de contratação.

5.3. A apresentação do pedido de credenciamento vincula o interessado, sujeitando-o, integralmente, as condições deste Edital e de seus anexos, assim como na legislação aplicável.

5.4. O credenciamento (todos os documentos exigidos neste Edital) deverão ser enviados de forma eletrônica no e-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br.

5.5. O Credenciamento estará vigente, até a disposição em sentido contrário a ser determinada pela autoridade competente ou enquanto perdurar as etapas de execução;

5.6. A revogação deste Credenciamento dependerá de prévia publicação, utilizando -se os mesmos meios empregados ao tempo de sua edição;

5.7. Enquanto estiver vigente o Credenciamento, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencha as condições ora exigidas.

5.8. Poderão participar do presente credenciamento todas as empresas que satisfaçam integralmente às exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, as quais poderão solicitar seu credenciamento durante todo o período de vigência

5.9. A participação neste CHAMAMENTO constituirá prova de que a proponente:

a) examinou criteriosamente o edital e seus anexos, que comparou entre si, e obteve do Município de Piên as informações necessárias;

b) ficou ciente de todos os detalhes do objeto e de que conhece todas as especificações e condições de execução do objeto deste edital;

c) se compromete a assumir integral responsabilidade pelo perfeito e completo cumprimento do que está



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

previsto no presente edital, em todas as suas fases.

5.10. NÃO poderão participar as empresas que:

- a) tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;
- b) estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar, aplicada no âmbito municipal;
- c) constituíram as pessoas jurídicas enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- d) tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas;
- e) não funcionem no País, se encontrem sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;
- f) um de seus sócios ou administradores seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público pertencente aos quadros do Município de Piên;
- g) o servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO:

6.1. Para participar do CREDENCIAMENTO, as empresas interessadas deverão apresentar a solicitação de credenciamento conforme ANEXO II, e toda documentação de habilitação exigida no item 7 por meio eletrônico no e-mail licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br.

6.2. A análise da documentação apresentada será efetuada pelo agente de contratações juntamente com a comissão nomeada pelas Secretarias.

7. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO/CREDENCIAMENTO:

7.1. A qualificação técnica deverá ser comprovada através da apresentação dos documentos de habilitação conforme determina os arts. 66 a 69, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ainda, observar as seguintes exigências:

7.1.1. Requerimento de credenciamento conforme modelo a ser disponibilizado no edital de Chamamento Público ANEXO II.

7.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, incluindo a última alteração, devidamente registrado;



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

7.1.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site www.receita.fazenda.gov.br;
- b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado sede da proponente na forma da lei;
- c. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Município sede da licitante na forma da lei;
- d. Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site www.caixa.gov.br;
- e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site www.tst.jus.br;
- f. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal que trata proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- g. Certidão negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- h. Certidão negativa Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

7.1.4 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.1.5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada no ramo e possuir experiência na execução do serviços, possuir reputação ético-profissional, regularidade fiscal, jurídica e trabalhista. Devendo ainda, cumprir todos os requisitos legais necessários à contratação com a Administração Pública.

7.1.5.1 Para a prestação de serviço de acolhimento intitucional de pessoa idosa, a contratada devera apresentar os seguintes documentos para comprovar qualificação técnica:

7.1.5.1.1. Licença Sanitária;

7.1.5.1.2. Licença do Corpo de Bombeiros;

7.1.5.1.3. Comprovação de Capacidade Técnico-Operacional, comprovada por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que esta forneceu de forma satisfatória, objeto com características e complexidade semelhantes às da presente contratação.

7.1.5.1.4. Apresentar comprovação de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de origem da prestadora do serviço; e na ausência do referido conselho, do Conselho Municipal da Assistência Social;



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

7.1.5.1.5. Licença de funcionamento.

7.1.5.1.6. Declaração firmada pelo representante legal da instituição de que atende a todos os requisitos legais pertinentes às instalações físicas, condições sanitárias e de recursos humanos.

7.1.5.1.7. Declaração fornecida pelo Conselho da pessoa Idosa ou do Conselho Municipal da Assistência Social de que a instituição se encontra regular

7.1.5.1.8 Instituições com fins lucrativos devem apresentar ainda o seguinte documento: **7.1.5.1.8.1** Ata arquivada da Assembleia da última eleição de seus últimos administradores, aptos a comprovar a compatibilidade de seu objeto social.

7.1.5.1.8.2. Documentos do Responsável Técnico – RT da instituição e número de inscrição no respectivo conselho profissional competente;

7.1.5.1.8.2.1. Para o acolhimento de idosos, será obrigatório a manutenção de um Responsável Técnico (RT) com formação de nível superior, sendo este um profissional da área da saúde (Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Médico, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo, Farmacêutico, Nutricionista, Assistente Social ou Psiquiatra), de acordo com o grau de dependência do acolhido.

7.1.5.1.9. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação.

7.1.5.1.10. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

7.1.5.1.11. Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

7.1.5.1.12. Declaração de fatos impeditivos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações;

7.1.5.1.13. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

7.1.5.1.15. Declaração firmada pelo representante legal da instituição de que atende a todos os requisitos legais pertinentes às instalações físicas, condições sanitárias e de recursos humanos.

7.2. Na presente contratação não há necessidade de indicação de marcas ou modelos;

7.3. Não há necessidade de emissão de carta de solidariedade;

7.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

7.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. Serão credenciados os interessados que apresentem a documentação exigida e preencham os requisitos do edital, de acordo com a quantidade de vagas disponíveis.

7.7. O credenciamento somente se efetivará após assinatura do contrato.

7.8. A contratação ocorrerá de acordo com a demanda da Secretaria interessada.

7.9. A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos, ou sua apresentação em desconformidade com o presente edital implicará a inabilitação da proponente.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.

CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

7.10 As certidões obtidas pela internet estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pela Comissão de Licitação e Comissão Credenciamento.

7.11 A Comissão de Licitação e Comissão Credenciamento reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

8.1. Considerando as características do objeto que se pretende contratar, o presente credenciamento se enquadra na hipótese de contratação "PARALELA E NÃO EXCLUDENTE", caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas. (Art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, Art. 3º, inciso I, do Decreto Federal nº 11.878/24).

8.2. Para a hipótese de contratação "PARALELA E NÃO EXCLUDENTE", a ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS ocorrerá da seguinte forma:

8.2.1. Considerando que todos os interessados que atendam às exigências do edital serão credenciados em igualdade de condições, e tendo em vista a necessidade administrativa de organizar a ordem de chamamento para o encaminhamento das demandas de acolhimento institucional, será adotado critério objetivo de classificação, exclusivamente para fins de distribuição equânime da demanda.

8.2.2. Considerando que não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço, a ordem de classificação será organizada por meio de SORTEIO.

8.2.2.1. Será realizado um sorteio para cada item do credenciamento, sendo realizados 3 (três) sorteios, visto que o objeto do credenciamento foi dividido em 3 (três) itens distintos, formando uma lista de classificação de credenciados para cada item.

8.2.2.2. O sorteio será realizado em sessão pública, com a comunicação dos credenciados, por via eletrônica (e-mail), com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência, sendo seu comparecimento facultativo.

8.2.2.3. Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias do início do período de inscrições, e caso o número de instituições devidamente habilitadas e credenciadas seja superior à demanda existente, será realizado sorteio público com a finalidade de definir a ordem de classificação e de chamamento dos credenciados.

8.2.2.4. A Administração Pública poderá, em virtude do interesse público, devidamente motivado, cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio, ou redesigná-la, com a prévia comunicação dos credenciados.

8.2.3. Os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista, observando-se sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:

8.2.3.1. O credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista serem chamados;

8.2.3.2. A qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após o sorteio, será posicionado logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas.

8.2.3.3. A Administração Pública observará, quando da alocação da demanda, as condições técnicas dos credenciados e do serviço.

8.2.3.4. O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas e solicitar seu descredenciamento em até 01 (um) dia útil antes do início da sessão de sorteio, terá automaticamente seu pedido deferido.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.

CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

8.2.4. Sempre que presente ilegalidade insanável, a autoridade competente deverá proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros.

8.2.4.1. Não há óbice que ao se descredenciar na forma descrita no caput deste artigo, o interessado, em momento oportuno, requeira novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.

8.2.5. Encerrada a sessão e elaborada a lista dos credenciados por ordem de sorteio, o processo será encaminhado à autoridade superior que deverá:

8.2.5.1. Determinar o retorno do processo para saneamento de eventuais irregularidades;

8.2.5.2. Revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;

8.2.5.3. Proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

8.2.5.4. Homologar o procedimento para o credenciamento.

8.2.6. O objeto do contrato deverá ter como limite de gastos o tempo, horas ou fração e o prazo definido na demanda e a localidade para a qual o credenciado foi sorteado, para cada tipo de objeto, conforme o caso.

8.2.7. Em caso de recusa injustificada ou inexistência de vaga disponível, será convocada a próxima instituição constante da lista, sucessivamente.

8.2.8. O credenciamento não garante contratação automática ou volume mínimo de encaminhamentos, ficando a efetiva contratação condicionada à necessidade da Administração Pública, disponibilidade orçamentária e existência de demanda técnica devidamente justificada.

9. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

9.1. LOCAL: O serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPI) será prestado nas instalações da instituição contratada.

9.2. A prestação do serviço deve ser contínua e ininterrupta, garantindo o atendimento integral aos idosos acolhidos durante toda a vigência contratual.

10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

10.1. O prazo de vigência da contratação será por 12 meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O contrato de prestação de serviço de acolhimento institucional da pessoa idosa, prestado pelas credenciadas, poderá ser interrompido, a qualquer tempo, sem prejuízo da permanência do credenciamento, nas seguintes hipóteses:

10.2.1. Óbito do(a) idoso(a) acolhido(a), devidamente comprovado, devendo a entidade comunicar imediatamente o órgão responsável pelo credenciamento;

10.2.2. Encaminhamento do(a) idoso(a) para outra forma de atendimento, cuidado ou proteção que assegure de maneira mais adequada seus direitos, conforme avaliação técnica da Administração Pública e da rede socioassistencial.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

10.2.2.1 A interrupção deverá ser formalmente registrada em relatório técnico, contendo a justificativa e os encaminhamentos realizados.

10.2.2.2. A entidade credenciada deverá manter o acolhimento e os cuidados necessários até a efetiva descontinuidade do atendimento ou conclusão das providências legais decorrentes do óbito.

10.2.2.3. A interrupção do serviço não gera direito à indenização, mantendo-se o pagamento restrito ao período efetivamente prestado, conforme regras estabelecidas neste edital.

11. FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. A CONTRATADA terá direito somente aos valores pactuados, não podendo solicitar repasse de valores referentes a quaisquer procedimentos realizados.

11.2. O pagamento será realizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestado pelo servidor responsável, juntamente com o relatório de acompanhamento da carga horária realizada no período, com devido acompanhamento do fiscal do contrato.

11.3. A nota fiscal apresentada com erro será devolvida ao credenciado para retificação, acrescentando-se no prazo fixado anteriormente, os dias que se passarem entre a data da devolução e da reapresentação.

11.4. A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação da efetiva prestação dos serviços.

12. FORMAS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos pela servidora Danielli dos Santos - Matrícula 101591 para acompanhar a execução deste acordo.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

12.3. 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.

12.4. A fiscalização se dará através do acompanhamento efetivo das atividades desenvolvidas pela contratada na vigência do contrato, levando em conta critérios de assiduidade, eficiência e eficácia do serviço prestado, devendo inclusive fazer o acompanhamento da folha ponto dos profissionais.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.

CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

12.5. A atuação ou a eventual omissão do gestor durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a empresa de sua responsabilidade pela execução do objeto.

13. DAS PENALIDADES:

13.1. Conforme consta na Minuta do Contrato anexo VI.

14. DAS DISPOSIÇÕES:

14.1. É facultado à Comissão de Licitação e Comissão de Credenciamento, em qualquer fase, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no envelope protocolado;

14.2. A autoridade competente poderá revogar o credenciamento, a qualquer tempo, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado;

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

14.4. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital;

14.5. A conferência realizada no recebimento dos serviços não exime a responsabilidade única e exclusiva da empresa CONTRATADA, com referência à qualidade, nos termos do Código Civil Brasileiro e do Código de Defesa do Consumidor vigentes;

14.6. O Município de Piên poderá, a qualquer tempo, realizar novos credenciamentos, de qualquer interessado, pessoa jurídica, que preencha as condições mínimas exigidas no presente edital;

14.7. É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente Edital;

14.8. O CREDENCIAMENTO não caracterizará, em hipótese alguma, vínculo empregatício com o Município de Piên.

14.9. As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no foro da comarca de Rio Negro, Estado do Paraná, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

14.10. O pedido de descredenciamento deverá ser realizado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis.

15. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS:

15.1 Aos interessados é assegurado o direito de interposição de recurso, nos termos do art. 9º Inciso 3º Dec. 312/2023.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

15.2. Os recursos deverão ser apresentados por escrito e protocolados via e-mail.

15.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. As empresas interessadas em se credenciar poderão dirimir quaisquer dúvidas e/ou solicitar demais esclarecimentos a respeito deste Edital e seus anexos junto à Comissão de Credenciamento, através dos telefones (41) 3632-1136, ou pelo e-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br.

16.2. O presente EDITAL é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à matéria no que couber.

17. ANEXOS:

17.1. Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Modelo de Requerimento
ANEXO III	Modelo de Declaração de Responsabilidade
ANEXO IV	Modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo
ANEXO V	Modelo de declaração de Atendimento ao Acórdão n.º 2745/2010 – TCE/PR
ANEXO VI	Minuta do contrato

Piên, 01 de junho de 2026.

Kátia Regina Rudnick Cavalheiro Fragoso
Secretária Municipal de Assistência Social e Defesa Civil
Decreto nº 143/2025



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de acolhimento institucional de longa permanência, destinado ao atendimento de pessoas idosas, de ambos os sexos, com grau de dependência I, II e III, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil.

1.2.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. VAGAS	VALOR MENSAL POR VAGA	PERIODO ESTIMADO POR VAGA	VALOR ANUAL POR VAGA	VALOR TOIAL
1	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de acolhimento institucional de longa permanência, destinado ao atendimento de pessoas idosas, de ambos os sexos, com GRAU DE DEPENDENCIA I - idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda.	Vaga	5	R\$ 4.508,81	12 MESES	R\$ 54.106,92	R\$ 270.534,60
2	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de acolhimento institucional de longa permanência, destinado ao atendimento de pessoas idosas, de ambos os sexos, com GRAU DE DEPENDENCIA II - idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene, sem comprometimento	Vaga	5	R\$ 5.211,39	12 MESES	R\$ 62.536,68	R\$ 312.683,40



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

	cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;						
3	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de acolhimento institucional de longa permanência, destinado ao atendimento de pessoas idosas, de ambos os sexos, com GRAU DE DEPENDENCIA III - idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.	Vaga	5	R\$ 6.209,85	12 MESES	R\$ 74.517,00	R\$ 372.585,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO						R\$ 955.803,00	

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como serviços comum conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. A quantidade prevista para a contratação trata-se de mera estimativa, por se tratar de objeto cuja demanda é variável.

1.5. será pago somente as quantidades efetivamente fornecidas.

1.6. O serviço é enquadrado como continuado

1.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 20 da Lei nº 14.133/21

1.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência

2. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. O custo total da contratação é de R\$ 955.803,00 (novecentos e cinquenta e cinco mil oitocentos e três reais), custos apostos conforme proposta em anexo.

2.2. O custo total da contratação considerou a execução integral de todas as vagas previstas, considerando a



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

vigência de 12 meses do contrato para cada vaga. Entretanto, são meramente estimativas, pois a quantidade de vagas necessárias é variável, dependendo de fatores sociais, familiares e judiciais, bem como o fato do acolhimento por vezes ser interrompido antes do fim da vigência do contrato.

2.3. O custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

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

2.4.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada.

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

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

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

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. O fornecedor será selecionado através de credenciamento, consistindo em procedimento administrativo de chamamento público destinado à habilitação de todos os interessados que comprovem o atendimento às condições exigidas no edital. O credenciamento não possui caráter competitivo, permitindo a contratação simultânea de múltiplos fornecedores, de acordo com a demanda e nas condições previamente fixadas pela administração.

4. JUSTIFICATIVA

4.1 A Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS/2005) estabelece as diretrizes para efetivação da Assistência Social como direito de cidadania e de responsabilidade do Estado. Nesse contexto, a Secretaria de Assistência Social e Defesa civil realiza a gestão da Política de Assistência Social no Município de Piên, sendo responsável por prover serviços, programas, projetos e benefícios para famílias, indivíduos e grupos que dela necessitem.

Através resolução nº 109/2009 o Conselho Nacional de Assistência Social, estabeleceu a tipificação nacional dos serviços socioassistenciais, organizando-os em seus níveis de proteção social básica, e serviços de alta e média complexidade. Entre os serviços de Alta Complexidade previstos pela referida norma encontra-se o serviço de Acolhimento Institucional destinado a crianças, jovens, mulheres, portadores de deficiência e idosos a fim de garantir, além de moradia e vida digna a seus usuários, proteção social integral e convívio social.

O Acolhimento Institucional destinado ao atendimento de pessoa idosa, com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com grau de dependência. Este serviço destina-se ao atendimento de pessoa idosa que não dispõem de condições para permanecer com a família, que vivenciaram situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

Atualmente, a Secretaria enfrenta demanda crescente por vagas em instituições de acolhimento de longa permanência para idosos, especialmente em situações de abandono, negligência, violência,



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

vulnerabilidade social extrema ou ausência de vínculos familiares capazes de garantir proteção e cuidados adequados. A rede socioassistencial própria do município mostra-se insuficiente para absorver a os casos, pela inexistência de serviço público específico para acolhimento institucional de idosos em condições adequadas e regulares.

Além da demanda já existente, a Secretaria recebeu requisição formal do Ministério Público, determinando a adoção de providências imediatas para garantir o acolhimento de pessoas idosas em situação de risco social e pessoal, sob pena de responsabilização do ente público por omissão na garantia de direitos fundamentais.

Ademais, análise interna realizados pela equipe técnica da Secretaria apontam para uma tendência de aumento na demanda por vagas de acolhimento institucional, em razão do envelhecimento da população, do crescimento de situações de fragilização dos vínculos familiares e da maior atuação dos órgãos de controle e proteção de direitos. Essa projeção futura evidencia a necessidade de planejar e estruturar, de forma responsável e contínua, a oferta do serviço, evitando soluções emergenciais e desarticuladas.

Diante desse cenário, do serviço não se limita ao atendimento pontual de demandas emergenciais, mas se insere em uma estratégia de **planejamento administrativo e prevenção de descontinuidade do serviço**, assegurando capacidade de resposta adequada às necessidades presentes e futuras da política pública.

5. FONTE ORÇAMENTARIA

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município de Piên.

5.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 10.001. 08.241.0012.2026.33.90.39.00.00 e 10.001. 08.243.0013.2027.33.90.39.00.00

6. EXIGENCIAS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada no ramo e possuir experiência na execução do serviços, possuir reputação ético-profissional, regularidade fiscal, jurídica e trabalhista. Devendo ainda, cumprir todos os requisitos legais necessários à contratação com a Administração Pública.

6.2. Para a prestação de serviço de acolhimento intitucional de pessoa idosa, a contratada devera apresentar os seguintes documentos para comprovar qualificação tecnica:

6.2.1. Licença Sanitária;

6.2.2. Licença do Corpo de Bombeiros;

6.2.3. Comprovação de Capacidade Técnico-Operacional, comprovada por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que esta forneceu de forma satisfatória, objeto com características e complexidade semelhantes às da presente contratação.

6.2.4. Apresentar comprovação de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de origem da prestadora do serviço; e na ausência do referido conselho, do Conselho Municipal da Assistência Social;

6.2.5. Licença de funcionamento.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- 6.2.6.** Declaração firmada pelo representante legal da instituição de que atende a todos os requisitos legais pertinentes às instalações físicas, condições sanitárias e de recursos humanos.
- 6.2.7.** Declaração fornecida pelo Conselho da pessoa Idosa ou do Conselho Municipal da Assistência Social de que a instituição se encontra regular
- 6.2.8.** Instituições com fins lucrativos devem apresentar ainda o seguinte documento:
- 6.2.8.1.** Ata arquivada da Assembleia da última eleição de seus últimos administradores, aptos a comprovar a compatibilidade de seu objeto social.
- 6.2.8.2.** Documentos do Responsável Técnico – RT da instituição e número de inscrição no respectivo conselho profissional competente;
- 6.2.8.2.1.** Para o acolhimento de idosos, será obrigatório a manutenção de um Responsável Técnico (RT) com formação de nível superior, sendo este um profissional da área da saúde (Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Médico, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo, Farmacêutico, Nutricionista, Assistente Social ou Psiquiatra), de acordo com o grau de dependência do acolhido.
- 6.2.8.3.** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação.
- 6.2.8.4.** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.
- 6.2.8.5.** Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- 6.2.8.6.** Declaração de fatos impeditivos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações;
- 6.2.8.7.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 6.2.8.8.** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 6.2.8.9.** Declaração firmada pelo representante legal da instituição de que atende a todos os requisitos legais pertinentes às instalações físicas, condições sanitárias e de recursos humanos.
- 6.3.** Na presente contratação não há necessidade de indicação de marcas ou modelos;
- 6.4.** Não há necessidade de emissão de carta de solidariedade;
- 6.5.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
- 6.6.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7. LOCAL E PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1.** LOCAL: O serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPI) será prestado nas instalações da instituição contratada.
- 7.2.** PRAZO: Imediatamente após a solicitação do contratante.
- 7.3.** serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPI) será prestado pelo período estimado de 12 (doze) meses, a contar da do acolhimento.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

7.4. A prestação do serviço deve ser contínua e ininterrupta, garantindo o atendimento integral aos idosos acolhidos durante toda a vigência contratual.

8. DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

8.1. Considerando as características do abjeto que se pretende contratar, o presente credenciamento se enquadra na hipótese de contratação "PARALELA E NÃO EXCLUDENTE", caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas. (Art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, Art. 3º, inciso I, do Decreto Federal nº 11.878/24).

8.2. Para a hipótese de contratação "PARALELA E NÃO EXCLUDENTE", a ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS ocorrerá da seguinte forma:

8.2.1. Considerando que todos os interessados que atendam às exigências do edital serão credenciados em igualdade de condições, e tendo em vista a necessidade administrativa de organizar a ordem de chamamento para o encaminhamento das demandas de acolhimento institucional, será adotado critério objetivo de classificação, exclusivamente para fins de distribuição equânime da demanda.

8.2.2. Considerando que não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço, a ordem de classificação será organizada por meio de SORTEIO.

8.2.2.1. Será realizado um sorteio para cada item do credenciamento, sendo realizados 3 (três) sorteios, visto que o objeto do credenciamento foi dividido em 3 (três) itens distintos, formando uma lista de classificação de credenciados para cada item.

8.2.2.2. O sorteio será realizado em sessão pública, com a comunicação dos credenciados, por via eletrônica (e-mail), com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência, sendo seu comparecimento facultativo.

8.2.2.3. Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias do início do período de inscrições, e caso o número de instituições devidamente habilitadas e credenciadas seja superior à demanda existente, será realizado sorteio público com a finalidade de definir a ordem de classificação e de chamamento dos credenciados.

8.2.2.4. A Administração Pública poderá, em virtude do interesse público, devidamente motivado, cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio, ou redesigná-la, com a prévia comunicação dos credenciados.

8.2.3. Os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista, observando-se sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:

8.2.3.1. O credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista serem chamados;

8.2.3.2. A qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após o sorteio, será posicionado logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas.

8.2.3.3. A Administração Pública observará, quando da alocação da demanda, as condições técnicas dos credenciados e do serviço.

8.2.3.4. O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas e solicitar seu descenciamento em até 01 (um) dia útil antes do início da sessão de sorteio, terá automaticamente seu pedido deferido.

8.2.4. Sempre que presente ilegalidade insanável, a autoridade competente deverá proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

8.2.4.1. Não há óbice que ao se descredenciar na forma descrita no caput deste artigo, o interessado, em momento oportuno, requeira novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.

8.2.5. Encerrada a sessão e elaborada a lista dos credenciados por ordem de sorteio, o processo será encaminhado à autoridade superior que deverá:

8.2.5.1. Determinar o retorno do processo para saneamento de eventuais irregularidades;

8.2.5.2. Revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;

8.2.5.3. Proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

8.2.5.4. Homologar o procedimento para o credenciamento.

8.2.6. O objeto do contrato deverá ter como limite de gastos o tempo, horas ou fração e o prazo definido na demanda e a localidade para a qual o credenciado foi sorteado, para cada tipo de objeto, conforme o caso.

8.2.7. Em caso de recusa injustificada ou inexistência de vaga disponível, será convocada a próxima instituição constante da lista, sucessivamente.

8.2.8. O credenciamento não garante contratação automática ou volume mínimo de encaminhamentos, ficando a efetiva contratação condicionada à necessidade da Administração Pública, disponibilidade orçamentária e existência de demanda técnica devidamente justificada.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. O acolhimento institucional ocorre quando há idoso em situação de violação de direitos, conforme previsto no Estatuto do Idoso. A equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil avalia a situação da pessoa idosa e se comprovada que ela não possui capacidade de autossustento e/ou autocuidado, é realizado o contato com a instituição contratada para realizar o acolhimento.

9.2. Cabe reforçar que os acolhimentos não ocorrem em função de condições de saúde, mas em razão do risco pessoal e social, quando constatada a necessidade de proteção que a família e a comunidade não conseguem ofertar.

9.3. Nenhum serviço de acolhimento tipificado realiza tratamento de saúde de qualquer natureza dentro da unidade. Quando necessário utiliza a rede de serviços de saúde do seu território para prestar este tipo de assistência, assim como é utilizado pelos demais cidadãos.

9.4. Tanto o Estatuto do Idoso quanto às normativas e legislações da política de assistência social não indicam a segregação ou a segmentação de públicos nas instituições de acolhimento. Ou seja, não haverá um serviço especializado para idosos de perfil "x" ou "y", com deficiências, transtornos psiquiátricos ou qualquer outra peculiaridade.

9.5. Os serviços de acolhimento institucional não podem ocorrer compulsoriamente, ou seja, contra o desejo expresso do usuário, considerando que este é um serviço que visa a proteção social integral do sujeito, não podendo violar seu direito à escolha e autodeterminação.

9.6. A prestação do serviço de acolhimento institucional, deve seguir os requisitos abaixo descritos:

9.6.1. Será ofertado acolhimento institucional para idosos com grau de dependência I, II e III, sem vínculo familiar, que tenha domicílio no município de Piên.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- 9.6.2.** A contratada deveser oferecer cuidados ininterruptos (24 horas por dia) para o acolhido
- 9.6.3.** Garantir que o espaço físico seja organizado de forma a atender aos requisitos previstos na RDC nº 283/2005, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, conforto e segurança, com ambientes arejados e iluminados;
- 9.6.4.** Preservar a identidade da pessoa idosa e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos;
- 9.6.5.** Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento destes;
- 9.6.6.** Permitir aos residentes o acesso ao telefone e correspondência;
- 9.6.7.** Manter registro atualizado da pessoa idosa, em conformidade com o estabelecido no Art. 50, inciso XV, da Lei 10.741/03. No registro deve constar nome, data de nascimento e sexo, data e circunstâncias do acolhimento, nome e endereço do responsável e/ou de um familiar, nome dos filhos, parentes e amigos que poderão visitá-la, relação dos pertences, bem como o valor da renda, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;
- 9.6.8.** Propiciar atividades que estimulem a autonomia e a socialização, tais como atividades socializantes, recreativas, esportivas, culturais e de assistência religiosa, esta última a ser propiciada aos residentes que desejarem, de acordo com suas crenças. As referidas atividades podem ser estimuladas na instituição e na comunidade;
- 9.6.9.** Promover um ambiente acolhedor, através da convivência mista entre os residentes dos diversos graus de dependência, da integração dos mesmos em atividades desenvolvidas pela comunidade e o desenvolvimento de atividades intergeracionais. O acolhimento não poderá ter caráter restritivo ou de privação de liberdade;
- 9.6.10.** Disponibilizar equipe técnica mínima de acordo com RDC nº 283/2005.
- 9.6.11.** Oferecer cuidados básicos com a higiene dos residentes, com acompanhamento individual, se necessário;
- 9.6.12.** Proporcionar cuidados básicos com a saúde dos residentes, conforme suas necessidades, com acompanhamento diário incluindo curativos, controle de diabetes, pressão arterial, manutenção de sonda enteral etc., e garantir o acesso aos serviços de saúde, sempre que necessário;
- 9.6.13.** Solicitar a compra dos medicamentos necessários ao tratamento dos problemas de saúde do acolhido, bem como administrá-los na maneira indicada pela prescrição médica.
- 9.6.14.** Fornece os medicamentos que constem na RENAME (Relação Nacional de Medicamentos) de acordo com a necessidade de cada paciente e se necessários;
- 9.6.15.** Caso necessário, a contratada fica responsável pela busca dos medicamentos que constem na RENAME (Relação Nacional de Medicamentos) da cidade onde se localiza;
- 9.6.16.** Em caso de não haver responsável pelo idoso, a contratada deverá providenciar a retirada de medicamentos necessários para os acolhidos junto às Unidades Básicas de Saúde e realizar, quando for o caso, o encaminhamento dos pedidos de medicamentos especiais junto ao Estado, quando for no município sede da instituição, caso contrário, contactar a Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil de Piên;



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- 9.6.17.** Prestar primeiros socorros quando necessário e providenciar transporte até o hospital em caso de emergência;
- 9.6.18.** Em caso de não haver responsáveis pelo idoso, a credenciada deverá providenciar acompanhamento de cuidadores, durante períodos de observação em unidades de pronto atendimento e/ou serviços de urgência e emergência, ou em casos de hospitalização;
- 9.6.19.** Oferecer refeições nas quantidades necessárias diárias com cardápio elaborado de acordo com a necessidade nutricional de cada idoso. O cardápio deverá estar disponível à fiscalização do contrato, quando solicitado;
- 9.6.20.** Manter estoque de alimentos suficientes, com qualidade e dentro da validade, que garanta à boa alimentação e nutrição do acolhido;
- 9.6.21.** Manter serviços de lavanderia, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização;
- 9.6.22.** Organizar e manter atualizados e com fácil acesso, os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social;
- 9.6.23.** Os serviços de atendimento a pessoa idosa serão executados pela instituição contratada no endereço referido no contrato, sob a responsabilidade técnica do profissional indicado pela contratada, nos termos do Edital;
- 9.6.24.** A contratada deverá informar a Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil de Piên, qualquer mudança de endereço, responsável técnico, bem como, telefone, e-mail ou outros. No caso de mudança de endereço a Secretaria de Assistência Social e Defesa Civil de Piên analisará o interesse em manter a contratação dos serviços, podendo finalizar o contrato com a instituição, se o novo endereço não atender as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital;
- 9.6.25.** É de responsabilidade exclusiva e integral da contratada a correta remuneração dos profissionais que prestarão o serviço de acolhimento institucional, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações não se transferem para a Administração Pública.
- 9.6.26.** A contratada indenizará terceiros e a Administração Pública por todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrente de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil de Piên;
- 9.6.27.** A Contratada utilizará o cartão de benefício previdenciário da pessoa idosa acolhido, quando houver autorização judicial;
- 9.6.28.** A Contratada deverá solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os idosos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade;
- 9.6.29.** A contratada deverá enviar relatório informativo da pessoa idosa acolhida trimestralmente a equipe da Proteção Social especial do Município.
- 9.6.30.** A pessoa idosa poderá participar do custeio do Serviço de Acolhimento Institucional por meio da destinação parcial de sua aposentadoria, pensão ou BPC, respeitados os limites legais.
- 9.6.30.1.** A participação financeira não poderá ultrapassar 70% (setenta por cento) do valor mensal do benefício percebido pela pessoa idosa, conforme o Estatuto da Pessoa Idosa.
- 9.6.30.2.** O percentual remanescente, correspondente a no mínimo 30% (trinta por cento) do benefício, deverá



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

permanecer sob livre disponibilidade da pessoa idosa, destinado à cobertura de despesas pessoais, tais como vestuário, itens de higiene, medicamentos não fornecidos pelo SUS ou pela entidade, lazer e demais necessidades individuais.

9.6.31. Quando o valor contribuído pela pessoa idosa não for suficiente para cobrir integralmente o custo da vaga, o Município realiza complementação financeira. O complemento municipal não afasta o dever de garantir a preservação da renda mínima da pessoa idosa.

9.6.32. Nos casos em que a pessoa idosa não possua renda própria; esteja aguardando concessão de aposentadoria ou BPC; tenha renda insuficiente para qualquer participação financeira, o custeio do acolhimento será realizado integralmente pelo Município.

9.7. O período previsto para acolhimento institucional de pessoa idosa é de 12 meses, com acompanhamento periódico da equipe técnica da secretaria de Assistência Social e defesa Civil de Piên, para identificar a necessidade de continuidade do acolhimento.

9.7.1. A execução do serviço de acolhimento institucional da pessoa idosa, prestado pelas credenciadas, poderá ser interrompido, a qualquer tempo, sem prejuízo da permanência do credenciamento, nas seguintes hipóteses:

9.7.1.1. Óbito do(a) idoso(a) acolhido(a), devidamente comprovado, devendo a entidade comunicar imediatamente o órgão responsável pelo credenciamento;

9.7.1.2. Encaminhamento do(a) idoso(a) para outra forma de atendimento, cuidado ou proteção que assegure de maneira mais adequada seus direitos, conforme avaliação técnica da Administração Pública e da rede socioassistencial.

9.8. As vagas serão contratadas individualmente, podendo, no entanto, observados os critérios legais, haver a contratação de vagas simultâneas em uma mesma instituição credenciada, quando necessária a manutenção de vínculo entre os acolhidos.

9.9. A instituição deve oferecer atendimento humanizado e personalizado, conforme as necessidades individuais de cada idoso, respeitando sua autonomia e dignidade;

9.10. O acolhimento deve seguir as diretrizes estabelecidas pelo Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003) e pela Política Nacional do Idoso, garantindo os direitos fundamentais dessa população;

9.11. A equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social poderá realizar inspeções periódicas para verificar a qualidade do serviço prestado e a conformidade com as normas estabelecidas;

9.12. O não cumprimento das condições contratuais poderá resultar em advertências, multas ou rescisão contratual, conforme previsto no contrato e na legislação vigente.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

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

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

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

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

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

10.22. Referente a subcontratação do objeto licitado:

10.22.1. Considerando a natureza do objeto e a necessidade de unidade metodológica e responsabilidade técnica centralizada, não se mostra adequada a subcontratação do objeto

10.22.2. A eventual subcontratação, quando admitida, deverá restringir-se a atividades acessórias e instrumentais, desde que previamente autorizadas pela contratante e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada obriga-se a:

11.1.1. Executar o objeto para o qual foi contratado de acordo com o estipulado em proposta enviada ao município e que se encontra anexa ao termo de referência;

11.1.2. Comparecer com pontualidade nos horários estabelecidos para a realização do curso de capacitação.

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

11.1.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

11.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

11.1.6. A contratada deverá enviar relatório informativo da pessoa idosa acolhida trimestralmente a equipe da Proteção Social especial do Município.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A Contratante obriga-se a:

12.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando minuciosamente a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital, no Termo de Referência e na Proposta apresentada pelo contratado, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

12.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na Proposta apresentada pelo contratado;

12.1.3. Notificar, por escrito, a empresa contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições nos serviços prestados ou outras irregularidades constatadas durante a execução do objeto;

12.1.4. Efetuar os pagamentos de acordo com as condições e preços pactuados.

13. LEGISLAÇÃO APLICADA

13.1. O Presente termo de referência se submete integralmente a Lei nº 14.133/2021.

13.2. resolução nº 109/2009 o Conselho Nacional de Assistência Social, estabeleceu a tipificação nacional dos serviços socioassistenciais.

13.3. Estatuto da pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003)

13.4. Normas da Vigilância Sanitária (RDC nº 283/2005 – ANVISA)

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O prazo de vigência da contratação será por 12 meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O contrato de prestação de serviço de acolhimento institucional da pessoa idosa, prestado pelas credenciadas, poderá ser interrompido, a qualquer tempo, sem prejuízo da permanência do credenciamento, nas seguintes hipóteses:

14.2.1. Óbito do(a) idoso(a) acolhido(a), devidamente comprovado, devendo a entidade comunicar imediatamente o órgão responsável pelo credenciamento;

14.2.2. Encaminhamento do(a) idoso(a) para outra forma de atendimento, cuidado ou proteção que assegure de maneira mais adequada seus direitos, conforme avaliação técnica da Administração Pública e da rede socioassistencial.

14.2.2.1 A interrupção deverá ser formalmente registrada em relatório técnico, contendo a justificativa e os encaminhamentos realizados.

14.2.2.2. A entidade credenciada deverá manter o acolhimento e os cuidados necessários até a efetiva descontinuidade do atendimento ou conclusão das providências legais decorrentes do óbito.

14.2.2.3. A interrupção do serviço não gera direito à indenização, mantendo-se o pagamento restrito ao período efetivamente prestado, conforme regras estabelecidas neste edital.

15. FONTES DE PESQUISA

15.1. LAR RECANTO VISTA ALEGRE - CNPJ: 28.108.228/0001-19



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

RESIDENCIAL SÊNIOR JARDIM DOS ENCANTOS – CNPJ 57.145.497/0001-53

LAR DE IDOSOS VIVENDO MAIS - NPJ: 37.733.269/0001-97

CASA DE REPUSO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS - CNPJ: 79.348.421/0001-68

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Piên. 01 de junho de 2026.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

ANEXO II

REQUERIMENTO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE:

E-MAIL:

À Comissão de Credenciamento

Ref.: **CRENCIAMENTO Nº xxx/2026**

1. A empresa.....estabelecida.....inscrita no CNPJ sob o nº.....através de seu representante legal Sr....., inscrito no CPF nº.....vem requerer o **Credenciamento de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de acolhimento institucional de longa permanência, destinado ao atendimento de pessoas idosas, de ambos os sexos, com grau de dependência I, II e III, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil**, para o qual anexamos os documentos solicitados no referido edital.

ITEM	PRODUTO	UNID.	QTDE MENSAL	QTDE TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL ANUAL
01	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX

2. **Os serviços serão prestados pelos seguintes profissionais:-----**

3. Declaro estar de pleno acordo com todas as cláusulas estabelecidas no referido Edital.

[Local], ____ de _____ de 26

Atenciosamente,

(Identificação e assinatura da pessoa física ou Identificação e assinatura do representante legal da instituição)
(CPF da pessoa física)



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para os devidos fins e direito, na qualidade de proponente do **CRENCIAMENTO Nº xxx/2026**, instaurado pelo Município de Piên, que:

Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no referido edital;

Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao edital e anexos do **CRENCIAMENTO Nº xxx/2026**;

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

[Local], _____ de _____ de 2026.

(Identificação e assinatura da pessoa física ou Identificação a
assinatura do representante legal da instituição)
(CPF da pessoa física)



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE IDONEIDADE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
CRENCIAMENTO Nº xxx/2026

Com vistas à participação no **CRENCIAMENTO** em epígrafe e, para todos os fins de direito, DECLARAMOS que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa participação e habilitação, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAMOS, ainda, que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

[Local], ____ de _____ de 2026.

(Identificação e assinatura da pessoa física ou Identificação e
assinatura do representante legal da instituição)
(CPF da pessoa física)



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ACÓRDÃO Nº 2745/2010 – TCE/PR

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

CRENCIAMENTO Nº xxx/2026

Em atendimento ao Acórdão nº 2745/2010 – TCE/PR, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____ declara para os devidos fins não ser servidora do Município de Piên, nem possuir cônjuge ou companheiro (a), parente em linha reta e/ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor (a) público deste Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, comissão de credenciamento ou autoridade ligada à contratação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

[Local], ____ de _____ de 2026.

Identificação e assinatura da pessoa física ou Identificação e
assinatura do representante legal da instituição)
(CPF da pessoa física)



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº xxx/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE PIÊN.....

O MUNICÍPIO DE PIÊN, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido a Rua Amazonas, nº. 373, Bairro Centro, inscrita no CNPJ nº. 76.002.666/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **Maicon Grosskopf**, brasileiro, residente e domiciliado em Piên, portador da Carteira de Identidade RG nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, e assistido pelo (a) Procurador (a) do Município OAB nº____, em conjunto com a Secretária Municipal de Educação, inscrito no CPF nº____ doravante denominada **CONTRATANTE**, e a, e a empresa e, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º, Inscrição Estadual nº, Inscrição Municipal nº., estabelecida na R., nº., CEP, Fone por seu representante legal, Sr., inscrito no CPF sob nº., doravante denominada **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato de **Prestação de Serviços**, cuja celebração foi autorizada pelo despacho exarado no processo sob **xxxx**, e que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021, além das cláusulas e condições abaixo discriminadas que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (Art. 89, Lei 14.133/2021)

Cláusula primeira: O presente contrato tem por objeto o **Credenciamento de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de acolhimento institucional de longa permanência, destinado ao atendimento de pessoas idosas, de ambos os sexos, com grau de dependência I, II e III, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil**

DO REGIME DE EXECUÇÃO:

Cláusula segunda: A quantidade prevista para a contratação trata-se de mera estimativa, por se tratar de objeto cuja demanda é variável

Parágrafo Primeiro : será pago somente as quantidades efetivamente fornecidas.

Parágrafo Segundo: O serviço é enquadrado como continuado



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

DAS RESPONSABILIDADES:

Cláusula Terceira: O início dos serviços se dará no primeiro dia de vigência do presente CONTRATO.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não se excluindo ou reduzindo-se essa responsabilidade em razão da fiscalização e acompanhamento do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo: São de responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do presente CONTRATO e a sua inadimplência não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente CONTRATO.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, incorreções ou defeitos.

Parágrafo Quarto: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas **EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº xxx/2026**, juntamente com seus anexos e a propostada CONTRATADA.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE PRORROGAÇÃO

Cláusula Quarta: Os contratos decorrentes do credenciamento terão prazo de execução iniciado na data de sua assinatura, e o prazo de vigência será iniciado na data de sua assinatura, findando-se em 01 ano em que for firmado, podendo ser prorrogado por até 60 meses, mediante interesse público, devidamente justificado.

Parágrafo Primeiro: Os serviços serão contratados de acordo com cada demanda específica e necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Piên, pelo tempo que durar os respectivos prazos definidos no contrato, caso em que serão pagas somente as horas efetivamente trabalhadas, não sendo computados os dias de recesso, ponto facultativo e férias escolares.

Parágrafo Segundo: O contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura a qualquer tempo, desde que justificada a rescisão e nos casos previstos na legislação em vigor.

Parágrafo Terceiro: A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com a antecedência necessária.

Parágrafo Quarto: O Contrato será rescindido por qualquer uma das partes, sem aplicação de penalidade, sendo que o credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante de acordo com o Art.16. do decreto nº 312, de 22 de dezembro de 2023.

Parágrafo Quinto: A(s) CONTRATADA(S) se compromete(m) a fornecer os serviços durante o prazo da vigência do(s) Contrato(s);

Parágrafo Sexto: A execução do serviço deverá ser iniciado mediante ordem de fornecimento emitida pelo fiscal do contrato designado pela Secretaria Municipal de Educação.



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO

Cláusula Quinta: O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Parágrafo Primeiro: Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$ ----- (-----).

Parágrafo Segundo: Para reajuste de preço será considerado o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), o qual incidirá somente se e após decorridos 12 (doze) meses de contrato e obedecidos os valores de mercado. Para tanto, a contratada deverá protocolar pedido formal com 30 (trinta) dias de antecedência.

Parágrafo Terceiro: Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo Quarto: Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

Parágrafo Quinto: Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo estabelecido nesta cláusula, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento.

Parágrafo Sexto: No preço pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, já estarão incluídos todos os impostos, encargos, taxas, frete, manutenção, leis sociais, instalação, bem como todo o material e equipamento necessário para a execução dos serviços.

DO REAJUSTE

Cláusula Sexta: Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimativo.

Parágrafo Primeiro: Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

Parágrafo Terceiro: No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Parágrafo Quarto: Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Parágrafo Quinto: Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Parágrafo Sexto: Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

Cláusula Sétima: Constitui direitos do MUNICÍPIO receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convençados.

Parágrafo Primeiro: São responsabilidades da CREDENCIADA/CONTRATADA:

- a) Efetuar a prestação de serviços nas condições, no prazo e no local indicado pela Secretaria, em estrita observância das especificações da proposta.
- b) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;
- c) Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, edital ou na minuta de contrato;
- f) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- g) Apresentar todos os documentos necessários durante a execução do contrato/Ata, mantendo em dia suas obrigações fiscais.

Parágrafo Segundo: São responsabilidades da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as facilidades, bem como informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados para que o Contratado possa desempenhar bem suas funções;
- b) Disponibilizar local, com data e horário definidos, para realização da oficina;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando minuciosamente a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da Proposta apresentada pelo contratado, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na Proposta apresentada pelo contratado;
- e) Notificar, por escrito, a empresa contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições nos serviços prestados ou outras irregularidades constatadas durante a execução do Contrato;
- f) Efetuar os pagamentos de acordo com as condições e preços pactuados no Contrato.

DA FISCALIZAÇÃO:

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail:
licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

Cláusula Oitava: O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos pela servidora Marily Penteado Wotroba Heiden - Professor.

Parágrafo Primeiro: A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Parágrafo Segundo: 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.

Parágrafo Terceiro: A fiscalização se dará através do acompanhamento efetivo das atividades desenvolvidas pela contratada na vigência do contrato, levando em conta critérios de assiduidade, eficiência e eficácia do serviço prestado, devendo inclusive fazer o acompanhamento da folha ponto dos profissionais.

Parágrafo Quarto: A atuação ou a eventual omissão do gestor durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a empresa de sua responsabilidade pela execução do objeto.

DAS PENALIDADES (Art. 155, Lei 14.133/21):

Cláusula Nona: Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Cláusula Décima: Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Parágrafo Primeiro: Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

Parágrafo Segundo: Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f", e "g" da cláusula nona deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Parágrafo Terceiro: Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" da cláusula nona deste contrato, bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f", e "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Quarto: Multa:

I – Moratória:

- a) Moratória de 3 % (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor integral do contrato, até o limite de 20 (vinte) dias;
- b) Moratória de 5 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor integral do contrato, até o limite máximo de 10 (dez) dias, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- c) Moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor integral do contrato, até o limite máximo de 30 (trinta) dias, pela inobservância do prazo fixado pelo fiscal do contrato para sanar alguma irregularidade do objeto contratual e/ou apresentação de documentação solicitada.
- d) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

II – Compensatória:

- a) Para a infração descrita na alínea "a" da cláusula nona, a multa compensatória será de 8% (oito por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.
- b) Para a infração descrita na alínea "b" da cláusula nona, a multa compensatória será de 15% (quinze por cento) a 30% do valor do contrato.
- c) Para a infração descrita na alínea "c" da cláusula nona, a multa compensatória será de 20% (vinte por cento) a 30% do valor do contrato.
- d) Para a infração descrita na alínea "d" da cláusula nona, a multa compensatória será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- e) Para as infrações previstas nas alíneas "e"; "f"; e "g" da cláusula nona, a multa compensatória será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- f) Para as infrações previstas nas alíneas "h"; "i"; "j"; "k"; e "l" da cláusula nona, a multa compensatória será de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

Parágrafo Quinto: A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante, nos moldes do previsto no artigo 156, parágrafo 9.º da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Sexto: Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme previsto no artigo 156, parágrafo 7.º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Sétimo: Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos moldes do disposto no artigo 157, da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Oitavo: Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

Parágrafo Décimo: A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Décimo-Primeiro: Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida.

II – as peculiaridades do caso concreto.

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

IV – os danos que dela provierem para o contratante.

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

Parágrafo Décimo-Quarto: Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

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

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

DOS CASOS DE RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO (Art.138, Lei nº 14.133/21):

Cláusula Décima Primeira: O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art.138 Lei nº 14.133 de 01/04/21.

Parágrafo Único: A rescisão do presente contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. art.138 Lei nº 14.133 de 01/04/21, ou judicial, nos termos da legislação.

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL (Art. 92,II Lei 14.133/21):

Cláusula Décima Segunda: O presente contrato está vinculado ao **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº xxx/2026.**



Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (Lei 14.133/21):

Cláusula Décima Terceira: O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei 13.019/14 e da Lei 14.133/21, suas alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, Código de Defesa do Consumidor, Código Civil a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie do Município de Piên/Pr.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direitos.

DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO (Art. 89, Lei 14.133/21):

Cláusula Décima Terceira: Fica o CONTRATADO obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

DO FORO (Art. 92, § 1º, Lei nº 14.133/21).

Cláusula Décima Quarta: Concorda o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro de Rio Negro, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Piên, de de 2026.

.....
Maicon Grosskopf
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

.....
(Razão Social)
(Representante)
CONTRATADO

.....
Procuradoria do Município
OAB nº

.....
Kátia Regina Rudnick Cavalheiro Fragoso
Secretária Municipal de Assistência Social e Defesa
Civil
Decreto nº 143/2025

Testemunhas:

Nome:

Assinatura:

Nome:

Assinatura: