



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 67/2025

PROCESSO N° 859/2025
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI, ME E EPP

1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Mariópolis, Estado do Paraná, **UASG N° 987693**, através do seu Prefeito, **Mario Eduardo Lopes Paulek**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **Licitação Exclusiva Para MEI, ME e EPP**, objetivando a contratação abaixo especificada, conforme solicitação feita pelo Departamento de Assistência Social, por meio do Processo nº 859/2025, nas condições fixadas, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento de **“MENOR PREÇO POR ITEM”**, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 110/2023 e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2. – **ÀS 08h00 (OITO) HORAS DO DIA 16 DE DEZEMBRO DE 2025**, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.3 - Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Mariópolis, denominado Agente de Contratação, designado pela Administração Municipal.

1.5 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Mariópolis, no horário de expediente, das 08h00min às 11h30min e 13h00min às 17h00min, na Rua Seis, nº 1030, Centro, CEP 85.525-000 em Mariópolis - PR, ou pelos sites: www.mariopolis.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br/> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3226-8100, e-mail: francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços nas funções de cuidador e auxiliar de cuidador, a serem executados no Abrigo Municipal Maria Paulek, e de acordo com as condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2 - As especificações gerais e técnicas do serviço a ser contratado estão apresentadas no Estudo Técnico Preliminar - Anexo IV e Termo de Referência – Anexo III deste edital.

2.3 Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidade de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante no Edital.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e estejam previamente credenciados no Sistema de



Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

3.2 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.2.1 - Além de ser exclusiva e formalmente responsável pelas transações efetuadas em seu nome, a licitante assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.4 - Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021.

3.5 - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

3.6 - As empresas que participarem da licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto.

3.7 - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

3.8 - As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições:

I - Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, constar cláusula que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.

III - Deverá ser indicada a pessoa jurídica responsável pelo consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;

IV - Deverá apresentar a documentação exigida, por todos os consorciados;

V - A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados;

VI - Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.

VII - É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.

VIII - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.



IX - Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;

X - Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da entrega dos envelopes até a assinatura do contrato.

3.9 - A empresa líder será a principal responsável junto à contratante, pelos compromissos assumidos no contrato, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio;

3.10 - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da celebração do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

3.11 - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

3.12 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

I - Aquele que não atenda às condições deste edital e seus anexos.

II - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

III - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

IV - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

a) O impedimento de que trata o subitem anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

V - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

VI - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

VII - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

VIII - Agente público do órgão ou entidade licitante.

a) A vedação de que trata o subitem VIII do item 3.12 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

IX - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

X - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

XI - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, dissolução ou liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição.

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias antes da data abertura do Pregão.

4.2 - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, que serão divulgados em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3 - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Mariópolis, na Rua Seis, nº 1030, Centro, CEP 85525-000, em Mariópolis-PR, para a Pregoeiro responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br.

4.3.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

4.3.2 - O Pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Mariópolis quanto do emissor.

4.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

4.5 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

4.6.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.7 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

5.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2 - Os licitantes encaminharão exclusivamente pelo sistema, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

5.2.1 - Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

5.3 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.4 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

II - 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;

III - Não possui 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;

IV - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

5.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.5.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.5.3 - O licitante organizado em sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6 - A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 e 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.8 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no edital e seus anexos, descrevendo as **características do objeto cotado, informando marca/fabricante em campo próprio do sistema e o preço ofertado.**

5.10 - Os preços e os serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.11 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Mariópolis.

5.12 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.13 - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

5.15 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

6.2 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.1 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



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

6.5 - Os lances deverão ser ofertados em “**MENOR PREÇO POR ITEM**”.

6.5.1 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,01(um centavo)**.

6.5.2 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.6 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

6.9 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

6.10 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo “**ABERTO**”.

6.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.10.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.10.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.10.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.10.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.10.6 Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

6.11 - Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.11.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



6.11.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.11.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.11.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.11.5 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.12 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.11, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no art. 109 do Decreto nº 110/2023, nesta ordem:

I- ocorrendo o empate, o beneficiário do tratamento diferenciado e favorecido melhor classificado poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

II- na hipótese da não contratação de beneficiário de tratamento diferenciado e favorecido com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

III- no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1.º e 2.º do art. 44 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.12.3 - Caso a regra prevista nos itens 6.12 e 6.12.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio.

6.13 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 03 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - SICAF;

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>);

III - Cadastro Nacional de Empresas Punitas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e



IV - Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

6.14 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, momento em que o Pregoeiro poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.15 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.14, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

6.16 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.17 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.

6.18 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a)** Contiver vícios insanáveis;
- b)** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c)** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d)** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - Encerrada a etapa de julgamento, o Pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

7.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou

7.1.2 - De ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

7.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA contendo, preferencialmente: Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição completa dos itens/lotes vencidos, quantidade estimada, preço ofertado, prazo de validade da proposta (dias), e conter a declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo de proposta, ANEXO III deste edital,



7.2.1 - A empresa ou o consórcio deverá apresentar proposta contendo preço em todos os itens objeto deste processo.

7.2.2 - A validade da proposta será de no mínimo 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - A empresa ou o consórcio que teve sua proposta de preços ajustada **APROVADA**, será convocada via chat pelo Pregoeiro, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

8.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou

8.1.2 - De ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

8.2 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

8.2.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Mariópolis quanto do emissor.

8.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

8.5 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS

8.5.1 - A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso consistirá em:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual.

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

V - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



VI - Compromisso de constituição de Consórcio, quando for o caso, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, contendo a indicação de qual das empresas será a empresa Líder.

8.5.2 - A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

- I** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- II** - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- III** - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- IV** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- V** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- VI** - Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço(FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- VII** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.5.2.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

8.5.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

8.5.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 90 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

8.5.2.4- Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

8.5.2.5 - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido, no exercício social anterior, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através dos balanços patrimoniais exigidos como comprovação de qualificação econômica no item 8.5.3, “a”.



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

I - Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

8.5.4 – A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

I - Atestado de Capacidade Técnica Operacional: A licitante (futura Contratada) deverá apresentar **Atestado(s) de Capacidade Técnica** fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já prestou, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, especificamente na área de **acolhimento institucional (ou assemelhados) e/ou prestação de serviços de Cuidador/Auxiliar de Cuidador**. O atestado deverá detalhar, no mínimo:

- O período da prestação do serviço.
- O local (instituição) onde o serviço foi prestado.
- A natureza e o quantitativo dos serviços prestados (ex: fornecimento de X cuidadores por um período Y).
- A declaração de que o serviço foi executado em conformidade com as normas e padrões de qualidade exigidos.

II - Exigências de Perfil e Capacitação dos Profissionais (Para os Cuidadores e Auxiliares): A Contratada deverá comprovar que os profissionais a serem alocados possuem a formação e/ou capacitação mínima exigida:

PROFISSIONAL	EXIGÊNCIA MÍNIMA DE ESCOLARIDADE (NOB-RH/SUAS)	EXIGÊNCIA MÍNIMA DE CAPACITAÇÃO/FORMAÇÃO ESPECÍFICA
Cuidador	Nível Médio Completo.	Curso de capacitação ou formação profissional na área de Cuidador Social, ou correlatas, com carga horária mínima de 20 horas com conteúdo programático que aborde o Serviço de Acolhimento, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e as diretrizes do SUAS.
Auxiliar de Cuidador	Nível Fundamental Completo.	Curso de capacitação ou formação profissional na área de Auxiliar de Cuidador Social, ou correlatas, com carga horária mínima de 20 horas com conteúdo programático que aborde o Serviço de Acolhimento, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e as diretrizes do SUAS.

8.6 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Mariópolis (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens 8.5.1 a 8.5.4, para a documentação por ele abrangida.

8.6.1 - Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pelo Pregoeiro.



8.7 - Em se tratando de consórcio, deverá ser apresentado os documentos de habilitação dos itens 8.5.1 a 8.5.4 ou o SICAF OU Certificado de registro cadastral emitido pela Divisão de Licitações do Município de Mariópolis (**DESDE QUE VÁLIDO**) vigente de todas as empresas participantes do consórcio.

8.8 - Será verificado quanto às declarações obrigatórias no momento do cadastramento da proposta se o licitante apresentou via sistema, sob pena de inabilitação:

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

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

8.9 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital

8.10 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

9.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

9.3 - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

9.4 - Não serão aceitos documentos em forma de “FAX ou equivalente” e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

9.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

b) em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

c) em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

9.6 - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

9.7 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

9.8 - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

9.9 - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

9.10 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



9.11 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.12 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.13 - A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

10.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.4 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.5 - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.6 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

10.8 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

10.12 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.mariopolis.pr.gov.br – Portal da Transparência>.



11. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

11.1 – Nesta contratação não haverá necessidade de apresentação de garantia.

12. ASSINATURA DO CONTRATO

12.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar o Termo de Contrato, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21**. Nos casos em que o instrumento contratual for encaminhado via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

12.2 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

12.3 - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.4 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 12.2, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1 - Os serviços do objeto em questão serão executados conforme descrito abaixo:

a) O prazo de execução dos serviços será de 6 (Seis) meses, após a emissão da ordem de serviços de acordo com o previsto no termo de referência.

13.2 - O prazo de vigência para a execução dos serviços será de **12 (Doze) meses**, a contar da assinatura deste instrumento, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

14 - DA GESTÃO DO CONTRATO

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



- c) A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato
- d) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- e) 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.
- f) O fiscal do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme Decreto Municipal nº 110/2023.
- h) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme Decreto Municipal nº 110/2023.
- i) Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 110/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular do Departamento demandante, ou seja, a Diretora Bruna Simionato Paulek, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

15. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

15.1 - Do Recebimento do Objeto:

- a) O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:
- b) O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.
- c) O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- d) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do Contrato.
- e) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- f) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

15.2 - Do Prazo e da Forma de Pagamento:

- a) O pagamento do objeto será realizado efetuado em uma única parcela, no prazo de até 30 (trinta) dias.

- b)** O prazo para pagamento será contado do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal do contrato.
- c)** O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- d)** Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- e)** A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou da nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.
- f)** A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.
- g)** O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Mariópolis (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.
- h)** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- i)** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- j)** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- k)** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- l)** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- m)** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.



16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1 O preço proposto poderá ser reajustado, através de repactuação nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

16.2 Na hipótese de prorrogação do contrato, em periodicidade não inferior a um ano, contada a partir da data de sua assinatura, o reajuste de preço será nos termos do § 7º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. ANTICORRUPÇÃO

17.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

18. SANÇÕES

18.1 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- V** - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VI** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VII** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VIII** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- I** - advertência;
- II** - multa;
- III** - impedimento de licitar e contratar;
- IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3 - 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 a Administração Municipal;

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

18.4 - A multa a ser recolhida, calculada na forma do edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 17.1.

18.5 - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 17.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Mariópolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.6 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada o responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 17.1, bem como pelas infrações dos subitens I, II e III do item 17.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referido no item 17.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.7 - A sanção estabelecida no subitem IV do item 17.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

18.8 - As sanções previstas nos subitens I, III e IV do item 17.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem II do mesmo item.

18.9 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.10 - A aplicação das sanções previstas no item 17.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeiro e os licitantes.

19.3 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

19.4 - Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico ao Departamento requerente do certame com relação aos serviços cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico



destinado a fundamentar a decisão.

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

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

19.7 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

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

19.10 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por motivo de conveniência e oportunidade, devendo proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

19.11 - O resultado da licitação será divulgado na sua integra pelos sites: www.mariopolis.pr.gov.br/ <https://www.gov.br/compras/pt-br/> <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Mariópolis.

19.12 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

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

19.15 - O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Mariópolis quanto do emissor.

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

19.17 - Caso o sistema eletrônico desconectar para ao Pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.



19.18 - Se a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

19.19 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.

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

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

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

19.23 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Clevelândia - PR.

19.24 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

19.25 - Fazem parte deste Edital:

19.25.1 - ANEXO I - Minuta do Contrato;

19.25.2 - ANEXO II – Modelo Proposta de Preços;

19.25.3 - ANEXO III - Termo de Referência;

19.25.4 - ANEXO IV - Estudo Técnico Preliminar;

Mariópolis, 01 de Dezembro de 2025.

Mario Eduardo Lopes Paulek

Prefeito Municipal

Examinei e Aprovo



ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº /2025/GP.

ATENÇÃO – Este Anexo (Minuta de Contrato) é para simples conhecimento dos licitantes, não sendo necessário o seu preenchimento.

O **Município de Mariópolis**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.323/0001-24 com sede e foro na Rua Seis, nº 1030, centro, CEP: 85.525-000 em Mariópolis - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Mario Eduardo Lopes Paulek**, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 495.843.679-00, RG nº 3.306.983-9 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Seis, nº 1183, centro, CEP 85.525-000, na cidade de Mariópolis, estado do Paraná, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, em _____, neste ato representada por _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, cuja licitação foi promovida através do **Edital de Pregão Eletrônico nº 67/2025 - Processo nº 859/2025**, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 110/2023 e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciada:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços nas funções de cuidador e auxiliar, a serem executados no Abrigo Municipal Maria Paulek, de acordo com as condições e demais especificações, conforme condições e demais especificações, conforme segue:

Item	Qde	Unid	Descrição	Valor Unit	Valor Total	MARCA

II - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a Proposta de Preços do Contratado e eventuais anexos dos documentos.

CLÁUSULA SEGUNDA -VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é:



CLÁUSULA TERCEIRA - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

I - Nesta contratação não haverá necessidade de apresentação de garantia.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO, VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

I - Os serviços do objeto em questão serão executados conforme descrito abaixo:

a) O prazo de execução dos serviços será de 6 (Seis) meses, após a emissão da ordem de serviços de acordo com o previsto no termo de referência.

II - O prazo de vigência para a execução dos serviços será de **12 (Doze) meses**, a contar da assinatura deste instrumento, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

CLÁUSULA QUINTA - DOS CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

I - Do Recebimento do Objeto:

a) O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

b) O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

c) O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

d) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do Contrato.

e) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

f) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

II - Do Prazo e da Forma de Pagamento:

a) O pagamento do objeto será realizado mensalmente até o quinto dia útil de cada mês de acordo com a quantidade de horas trabalhadas.

b) O prazo para pagamento será contado do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal do contrato.

- c) O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- d) Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- e) A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou da nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.
- f) A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.
- g) O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Mariópolis (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.
- h) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- i) Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- j) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- k) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- l) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- m) Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

- I – O preço proposto poderá ser reajustado, através de repactuação nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

II - Na hipótese de prorrogação do contrato, em periodicidade não inferior a um ano, contada a partir da data de sua assinatura, o reajuste de preço será nos termos do § 7º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SETIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes Dotações Orçamentárias:

Despesa	Descrição da Despesa	Departamento Solicitante	Valor da Despesa
1448	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	DIV.DO FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL	

Fonte	Origem / Recurso
	Recursos Ordinários (Livres)

CLÁUSULA OITAVA - GESTÃO CONTRATUAL

I - 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.

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

III - A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

IV - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

V - 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.

VI - O fiscal do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme Decreto Municipal nº 110/2023.

VII - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme Decreto Municipal nº 110/2023.

VIII - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 110/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular do Departamento demandante, ou seja, a Diretora Bruna Simionato Paulek, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência contratual, de acordo com o art. 92, XVI, da Lei 14.133/21, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.



- II - Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;
- III - Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens do Estado, União e de Terceiros;
- IV - Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas durante a vigência do contrato;
- V - Para garantir a qualidade e o alinhamento com as normas do SUAS, as obrigações da Contratada devem ser bastante detalhadas e focadas tanto na gestão dos profissionais quanto na qualidade do atendimento.
- VI - Manter o número de profissionais de Cuidador e Auxiliar de Cuidador estipulado no Termo de Referência, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção.
- VII - Promover a substituição imediata de qualquer profissional em caso de férias, faltas, afastamentos, licenças, demissões ou insatisfação justificada da Contratante, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- VIII - Selecionar, admitir e manter profissionais com o perfil e as qualificações exigidas para a função, em consonância com a Resolução CNAS nº 09/2014 e a NOB-RH/SUAS (nível de escolaridade, capacitação e experiência).
- IX - Ser integralmente responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e acidentários decorrentes da execução do contrato, sem nenhum vínculo com a Administração Pública.
- X - Promover a capacitação e a educação permanente dos seus profissionais sobre temas pertinentes ao acolhimento institucional, SUAS, ECA (se for o caso), Estatuto da Pessoa Idosa (se for o caso), e demais legislações, de forma contínua.
- XI - Assegurar que os Cuidadores e Auxiliares de Cuidadores executem as atividades e responsabilidades descritas no Termo de Referência, que deverão estar alinhadas com as funções protetivas e socioassistenciais previstas na Resolução CNAS nº 09/2014.
- XII - Garantir que as ações dos profissionais promovam o acolhimento, a proteção integral, o respeito à identidade, a autonomia e a autoestima dos usuários, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- XIII - Garantir que o Cuidador atue de forma integrada e sob a orientação e supervisão técnica da Equipe de Referência do Abrigo (Assistente Social, Psicólogo, Coordenador), facilitando o fluxo de informações.
- XIV - Exigir de seus profissionais a manutenção do sigilo e da ética no tratamento das informações e da história de vida dos usuários e suas famílias.
- XV - Garantir que todo o pessoal alocado tenha pleno conhecimento e cumpra o Regimento Interno e as normas de funcionamento do Abrigo Municipal.
- XVI - Apresentar, mensalmente, no momento da fatura, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista e a comprovação do pagamento dos salários, vales e encargos sociais de todos os profissionais alocados na prestação do serviço.
- XVII - Dispor de um preposto ou supervisor capaz de ser acionado em regime de plantão (24 horas) para solucionar quaisquer intercorrências ou problemas de pessoal (faltas, atrasos, conflitos) no Abrigo.
- XVIII - A Contratada e seus profissionais (Cuidadores e Auxiliares) deverão guardar absoluto sigilo profissional sobre todas as informações, documentos, prontuários, histórias de vida e dados pessoais dos usuários acolhidos e de suas famílias, sejam eles verbais ou escritos, obtidos em razão da execução dos serviços.
- XIX - É terminantemente proibida a divulgação, reprodução, compartilhamento ou utilização de quaisquer dados, imagens,



vídeos ou informações sobre os usuários e o Abrigo Municipal em redes sociais, mídias, internet ou qualquer meio de comunicação, sem a expressa e formal autorização da Contratante (Guarda e/ou Juizado de Direito).

XX - Orientar e fiscalizar seus profissionais para que mantenham uma conduta ética, moral e de respeito absoluto, evitando qualquer tipo de contato, relacionamento ou comunicação com os usuários e/ou seus familiares fora do ambiente e horário de trabalho, salvo quando expressamente determinado pela Equipe de Referência do Abrigo.

XXI - A Contratada será integralmente responsável por qualquer infração ética, moral ou legal, incluindo quebra de sigilo, cometida por seus empregados no desempenho das funções, respondendo pelas sanções contratuais (multa, rescisão) e pela reparação dos danos civis, sem prejuízo da responsabilidade individual do profissional.

XXII - A Contratada deverá comprovar que os profissionais a serem alocados possuem a formação e capacitação mínima exigida no item referente a qualificação técnica.

XXIII - A contratada deverá fornecer um adicional de servidores, caso o Município solicite, para a execução dos itens 1 e 2, de acordo com as demandas apresentadas.

CLÁUSULA DECIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Designar os fiscais do Contrato como responsáveis para o acompanhamento da execução do objeto.

II - A Contratante deverá designar responsáveis para cada setor, os quais juntamente com os fiscais e o gestor do Contrato verificaram o descritivo de cada serviço no momento da sua execução.

a) Os fiscais deverão anotar em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

III - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

IV - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

V - Notificar formal e tempestivamente à Contratada, sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

VI - Vetar o recebimento de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores.

VII - Aplicar as sanções administrativas contratuais, em caso de inadimplência.

VIII - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

IX - Proceder ao recebimento provisório dos serviços e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos serviços, nos termos da Lei 14.133/21, em seu artigo 140, inciso I.

X - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

I - O fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do objeto;
- b) dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do objeto;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato sem motivo justificado;
- e) apresentar declaração ou documentação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto.
- f) praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Municipal;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

IV - A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea "a" do item I.

V - A multa a ser recolhida, calculada na forma do edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do empenho e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item I.

VI - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c" e "d" do item I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Mariópolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

VII - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada o responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "e", "f", "g", "h", do item I, bem como pelas infrações dos subitens "b", "c" e "d" do item I que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item VI, e impedirá o responsável de licitar ou contratar



no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

VIII - A sanção estabelecida na alínea “d” do item II, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

IX - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item II poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na aliena “b” do mesmo item.

X - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

XI - A aplicação das sanções previstas no item II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ANTICORRUPÇÃO

I - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

II - A extinção mencionada no subitem anterior ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

III - A extinção do contrato também poderá ocorrer nos termos previstos dos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Clevelândia - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.



MUNICÍPIO DE
MARIÓPOLIS

Mariópolis, ____ de ____ de 2025.

Município de Mariópolis - Contratante
Mario Eduardo Lopes Paulek – Prefeito Municipal

- Contratada
- Representante Legal

Testemunhas

CPF/MF nº

CPF/MF nº



**ANEXO II
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

A/C

**Agente de Contratação/Pregoeiro do Município de Mariópolis - PR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 67/2025**

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº____, CEP: ____ na cidade de ____ Estado do ____ , telefone (____) ____-____; e-mail ____@____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº ____ e do CPF/MF nº ____ , vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epígrafe que tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços nas funções de cuidador e auxiliar, a serem executados no Abrigo Municipal Maria Paulek, conforme condições e demais especificações, conforme segue:

ITEM	QTDE	UN	DESCRÍÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	MARCA

I - Declaro ainda, que nossa proposta econômica comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Prazo de Validade da Proposta é de: no mínimo 120 (cento e vinte) dias.

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

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO III - TERMO DE REFERENCIA

1 - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços nas funções de cuidador e auxiliar de cuidador, serviços estes a serem executados no Abrigo Municipal.

A prestação de serviço deverá estar pautada à luz da Resolução nº 9, de 15 de abril de 2014, consonante com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS.

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação de empresa especializada para prestação de serviços nas funções de Cuidador e Auxiliar de Cuidador no Abrigo Municipal justifica-se pela imprescindibilidade da continuidade e qualidade dos serviços continuados de acolhimento institucional, para crianças e adolescentes, classificados como Proteção Social Especial de Alta Complexidade no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

O Abrigo Municipal presta serviço de acolhimento institucional, de caráter provisório e excepcional, que visa garantir a proteção integral de usuários crianças, adolescentes, que tiveram seus vínculos familiares e comunitários rompidos ou fragilizados, ou que se encontram em situação de risco pessoal e social por violação de direitos.

O serviço de Cuidador e Auxiliar de Cuidador é nuclear para garantir o atendimento personalizado e o cuidado diário necessários a este público, abrangendo atividades essenciais como:

- Acompanhamento nas atividades da vida diária (higiene, alimentação, mobilidade).
- Apoio na organização da rotina e do ambiente de moradia.
- Desenvolvimento de atividades socioeducativas, recreativas e lúdicas.
- Acompanhamento em atividades externas (escola, saúde, lazer).
- Fortalecimento da autonomia e autoestima dos usuários.

A prestação do serviço deve obedecer aos parâmetros técnicos e de recursos humanos exigidos para a qualidade da oferta no SUAS. Especificamente, o quantitativo de profissionais, suas funções e a forma de execução do serviço estão pautados:

- Na Resolução nº 9, de 15 de abril de 2014, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), que ratifica e reconhece as ocupações de nível médio e fundamental no SUAS, definindo as atribuições e o perfil do Cuidador e Auxiliar de Cuidador.
- Na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS), que estabelece diretrizes para a gestão do trabalho e a composição das equipes de referência, visando a não precarização e a qualificação dos serviços.

Embora a Administração Pública tenha promovido esforços para a contratação direta dos profissionais através de Processo Seletivo Simplificado (PSS), a medida se mostrou insuficiente para suprir a demanda. O principal fator que levou à necessidade da contratação de empresa especializada é:

- Elevado número de vacâncias: O PSS resultou em um grande número de cargos não preenchidos, ou com profissionais que não permaneceram, devido à ausência de perfil adequado dos candidatos e/ou à natureza ininterrupta e altamente demandante do trabalho em regime de acolhimento institucional (plantões 24 horas, 7 dias por semana).
- Risco iminente: A ausência ou insuficiência de Cuidadores e Auxiliares de Cuidadores coloca em risco a integridade e a proteção integral dos usuários acolhidos, podendo configurar falha grave na prestação do serviço e violação de direitos.

Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada se apresenta como a única alternativa viável e urgente para garantir a imediata recomposição do quadro funcional, o atendimento ininterrupto do Abrigo Municipal (24 horas por dia, todos os dias da semana) e o cumprimento das normas do SUAS, assegurando a proteção e a dignidade dos cidadãos acolhidos.

A modalidade de contratação de empresa garante a substituição imediata de ausências e a manutenção de um quadro de profissionais com o perfil exigido, transferindo para a contratada a responsabilidade pela gestão de pessoal, recrutamento e treinamento, mitigando o risco de interrupção e desqualificação do serviço.

Concluindo reforçando que a contratação é para um serviço contínuo, ininterrupto e essencial que não pode ser paralisado, avigorando a urgência em suprir o déficit de pessoal, não suprido com processo seletivo simplificado.



3 - DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

A descrição das funções seguirá descrito no Estudo técnico preliminar e no presente instrumental. O Município poderá requisitar o apoio de servidores adicionais para a execução dos itens 1 e 2, conforme a variação das demandas e necessidades do serviço.

ITEM	CÓDIGO	DESCRÍÇÃO	QUANT. DE HORAS	VALOR UNIT	TOTAL
01		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM EDUCADOR/CUIDADOR PARA OS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL com Turno de trabalho/jornada de 12 horas, em escala de revezamento. Formação Mínima: Nível médio, capacitação específica no cargo e experiência em atendimento a crianças e adolescentes	1500	15,00	22.500,00
02		PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM AUXILIAR DE CUIDADOR PARA O SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL. Turno de trabalho/jornada de 12 horas, em escala de revezamento. Formação em nível fundamental, capacitação específica no cargo e experiência em atendimento a crianças.	1500	13,00	19.500,00
TOTAL GERAL R\$ 42.000,00					

4 - DESCRIÇÃO BÁSICA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Educador/Cuidador social – principais atividades

A escala de trabalho deve ser 12 horas de trabalho e 36 horas de descanso, tendo ciência que o serviço deve ser prestado 24 horas ininterruptas.

Requisitos Mínimos: Idade mínima de 21 anos completos; Escolaridade mínima de acordo com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social: NOB/RH SUAS: Ensino médio completo e capacitação obrigatória.

- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano.
- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

Auxiliar de educador/cuidador – principais atividades

A escala de trabalho deve ser 12 horas de trabalho e 36 horas de descanso, tendo ciência que o serviço deve ser prestado 24 horas ininterruptas.

Requisitos Mínimos: Idade mínima de 18 anos completos; Escolaridade mínima de acordo com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social: NOB/RH SUAS: Ensino médio fundamental e capacitação obrigatória.

- Apoio às funções do cuidador
- Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros)

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para garantir a qualidade e o alinhamento com as normas do SUAS, as obrigações da Contratada devem ser bastante detalhadas e focadas tanto na gestão dos profissionais quanto na qualidade do atendimento.

- 1 - Manter o número de profissionais de Cuidador e Auxiliar de Cuidador estipulado no Termo de Referência, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção.
- 2 - Promover a substituição imediata de qualquer profissional em caso de férias, faltas, afastamentos, licenças, demissões ou insatisfação justificada da Contratante, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 3 - Selecionar, admitir e manter profissionais com o perfil e as qualificações exigidas para a função, em consonância com a Resolução CNAS nº 09/2014 e a NOB-RH/SUAS (nível de escolaridade, capacitação e experiência).
- 4 - Ser integralmente responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e acidentários decorrentes da execução do contrato, sem nenhum vínculo com a Administração Pública.
- 5 - Promover a capacitação e a educação permanente dos seus profissionais sobre temas pertinentes ao acolhimento institucional, SUAS, ECA (se for o caso), Estatuto da Pessoa Idosa (se for o caso), e demais legislações, de forma contínua.
- 6 - Assegurar que os Cuidadores e Auxiliares de Cuidadores executem as atividades e responsabilidades descritas no Termo de Referência, que deverão estar alinhadas com as funções protetivas e socioassistenciais previstas na Resolução CNAS nº 09/2014.
- 7 - Garantir que as ações dos profissionais promovam o acolhimento, a proteção integral, o respeito à identidade, a autonomia e a autoestima dos usuários, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- 8 - Garantir que o Cuidador atue de forma integrada e sob a orientação e supervisão técnica da Equipe de Referência do Abrigo (Assistente Social, Psicólogo, Coordenador), facilitando o fluxo de informações.
- 9 - Exigir de seus profissionais a manutenção do sigilo e da ética no tratamento das informações e da história de vida dos usuários e suas famílias.
- 10 - Garantir que todo o pessoal alocado tenha pleno conhecimento e cumpra o Regimento Interno e as normas de funcionamento do Abrigo Municipal.
- 11 - Apresentar, mensalmente, no momento da fatura, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista e a comprovação do pagamento dos salários, vales e encargos sociais de todos os profissionais alocados na prestação do serviço.
- 12 - Dispor de um preposto ou supervisor capaz de ser acionado em regime de plantão (24 horas) para solucionar quaisquer intercorrências ou problemas de pessoal (faltas, atrasos, conflitos) no Abrigo.
- 13 - A Contratada e seus profissionais (Cuidadores e Auxiliares) deverão guardar absoluto sigilo profissional sobre todas as informações, documentos, prontuários, histórias de vida e dados pessoais dos usuários acolhidos e de suas famílias, sejam eles verbais ou escritos, obtidos em razão da execução dos serviços.
- 14 - É terminantemente proibida a divulgação, reprodução, compartilhamento ou utilização de quaisquer dados, imagens, vídeos ou informações sobre os usuários e o Abrigo Municipal em redes sociais, mídias, internet ou qualquer meio de comunicação, sem a expressa e formal autorização da Contratante (Guarda e/ou Juizado de Direito).
- 15 - Orientar e fiscalizar seus profissionais para que mantenham uma conduta ética, moral e de respeito absoluto, evitando qualquer tipo de contato, relacionamento ou comunicação com os usuários e/ou seus familiares fora do ambiente e horário de trabalho, salvo quando expressamente determinado pela Equipe de Referência do Abrigo.
- 16 - A Contratada será integralmente responsável por qualquer infração ética, moral ou legal, incluindo quebra de sigilo, cometida por seus empregados no desempenho das funções, respondendo pelas sanções contratuais (multa, rescisão) e pela reparação dos danos civis, sem prejuízo da responsabilidade individual do profissional.
- 17 - A Contratada deverá comprovar que os profissionais a serem alocados possuem a formação e capacitação mínima exigida no item referente a qualificação técnica.
- 18 - A contratada deverá fornecer um adicional de servidores, caso o Município solicite, para a execução dos itens 1 e 2, de acordo com as demandas apresentadas.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 1 - Designar um Fiscal ou Comissão de Fiscalização para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando todas as ocorrências e determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou falhas.
- 2 - Oferecer acesso à Coordenadoria e à Equipe Técnica de Referência do Abrigo para que a Contratada e seus profissionais possam obter orientações, alinhar o trabalho e inserir-se no Plano Individual de Atendimento (PIA) dos

usuários.

3 - Fornecer a infraestrutura necessária e adequada para a execução dos serviços no Abrigo Municipal, incluindo o local de trabalho, mobiliário, equipamentos (se necessário para a função) e insumos de uso geral da instituição.

4 - Disponibilizar à Contratada, previamente e durante a execução do contrato, todas as normas, rotinas internas, regimento e informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços e o conhecimento do público-alvo.

5 - Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, após a devida comprovação da execução dos serviços e a apresentação das notas fiscais e dos documentos comprobatórios de regularidade.

6 - Realizar a medição dos serviços prestados e atestar a Nota Fiscal/Fatura, de forma clara e fundamentada, indicando eventuais glosas ou penalidades decorrentes de inexecução total ou parcial do objeto.

7 - Promover a integração da Contratada no que tange às normas de segurança e medicina do trabalho relativas ao ambiente e aos riscos específicos do Abrigo.

8 - Aplicar as sanções e penalidades previstas no contrato e na legislação vigente (Lei de Licitações) em caso de inexecução parcial, total ou falha grave da Contratada.

9 - Fica facultado ao Município requisitar o apoio de servidores adicionais para a execução dos itens 1 e 2, conforme a variação das demandas e necessidades do serviço.

7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e/OU HABILITAÇÃO TÉCNICA

1 - Atestado de Capacidade Técnica Operacional:

A licitante (futura Contratada) deverá apresentar **Atestado(s) de Capacidade Técnica** fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já prestou, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, especificamente na área de **acolhimento institucional (ou assemelhados) e/ou prestação de serviços de Cuidador/Auxiliar de Cuidador**. O atestado deverá detalhar, no mínimo:

- O período da prestação do serviço.
- O local (instituição) onde o serviço foi prestado.
- A natureza e o quantitativo dos serviços prestados (ex: fornecimento de X cuidadores por um período Y).
- A declaração de que o serviço foi executado em conformidade com as normas e padrões de qualidade exigidos.

2. Exigências de Perfil e Capacitação dos Profissionais (Para os Cuidadores e Auxiliares)

A Contratada deverá comprovar que os profissionais a serem alocados possuem a formação e/ou capacitação mínima exigida:

PROFISSIONAL	EXIGÊNCIA MÍNIMA DE ESCOLARIDADE (NOB-RH/SUAS)	EXIGÊNCIA MÍNIMA DE CAPACITAÇÃO/FORMAÇÃO ESPECÍFICA
Cuidador	Nível Médio Completo.	Curso de capacitação ou formação profissional na área de Cuidador Social, ou correlatas, com carga horária mínima de 20 horas com conteúdo programático que aborde o Serviço de Acolhimento, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e as diretrizes do SUAS.
Auxiliar de Cuidador	Nível Fundamental Completo.	Curso de capacitação ou formação profissional na área de Auxiliar de Cuidador Social, ou correlatas, com carga horária mínima de 20 horas com conteúdo programático que aborde o Serviço de Acolhimento, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e as diretrizes do SUAS.

8 - PERÍODO DE EXECUÇÃO:

6 meses podendo ser prorrogado.

9 - PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados a partir da emissão da nota fiscal, a qual deverá estar acompanhada do relatório das atividades como comprovação das horas trabalhadas, e/ou listas com a comprovação das presenças dos participantes, certificada pela unidade de acolhimento e o Departamento Municipal de Assistência Social.

Para suporte da despesa, será usada as Dotações Orçamentárias conforme segue:



MUNICÍPIO DE
MARIÓPOLIS

09. Departamento de Assistência Social 09.03 Divisão do Fundo Municipal de Assistência Social: recurso 2025 – Manutenção do Acolhimento Institucional –Recurso da fonte 01000 – serviço de terceiro pessoa jurídica, despesa 1448.

ANEXO IV - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Conforme definido no Art. 6º, inciso XX da Lei Nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), o Estudo Técnico Preliminar (ETP) é documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, de forma a caracterizar o interesse público envolvido e indicar a melhor solução, sendo base para a elaboração posterior, do Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente estudo preliminar tem como finalidade demonstrar a necessidade e a viabilidade técnica da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços nas funções de cuidador e auxiliar de cuidador, a serem executados no Abrigo Municipal.

A demanda justifica-se em razão da vacância das vagas anteriormente ocupadas por profissionais contratados via processo seletivo simplificado, o que vem comprometendo a continuidade e a qualidade do atendimento prestado aos usuários acolhidos. Considerando que o serviço de acolhimento institucional requer atenção integral e ininterrupta, a ausência de profissionais suficientes para a execução das atividades pode ocasionar prejuízos diretos à proteção, segurança e bem-estar dos acolhidos.

A terceirização de mão de obra qualificada apresenta-se, portanto, como a solução mais adequada para garantir a manutenção e o funcionamento regular do Abrigo Municipal, assegurando a presença de profissionais capacitados e disponíveis para o desempenho das funções essenciais ao serviço. Tal modalidade permite maior agilidade na reposição de pessoal, continuidade da prestação do serviço e otimização da gestão administrativa, sem interrupções que possam comprometer a oferta da proteção social especial de alta complexidade.

Destaca-se que a execução do serviço deverá estar em consonância com a Resolução nº 9, de 15 de abril de 2014, e com as diretrizes estabelecidas na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS, que definem as atribuições e o perfil profissional dos trabalhadores que atuam nos serviços de acolhimento institucional.

A contratação de empresa especializada garantirá, assim, a adequação técnica e legal da equipe de trabalho, o cumprimento das normativas vigentes e a continuidade do atendimento humanizado, conforme os princípios e diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

Vale ressaltar que as contratações via processo seletivo, continuarão sendo as contratações terceirizadas, uma segunda alternativa, para garantir o funcionamento ininterrupto.

3. COMPOSIÇÃO DO OBJETO

Item	Código	Descrição	Quant. de horas
01		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM <u>EDUCADOR/CUIDADOR</u> PARA OS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL com Turno de trabalho/jornada de 12 horas, em escala de revezamento. Formação Mínima: Nível médio, capacitação específica no cargo e experiência em atendimento a crianças e adolescentes	1500
02		PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM <u>AUXILIAR DE CUIDADOR</u> PARA O SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL. Turno de trabalho/jornada de 12 horas, em escala de revezamento. Formação em nível fundamental, capacitação específica no cargo e experiência em atendimento a crianças e adolescentes.	1500

A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



4. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

Os itens que se pretendem contratar classificam-se como serviços de terceiros. O levantamento de mercado foi realizado em consulta direta com fornecedores do ramo de atividade específico de acordo com cada item.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente solução propõe a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cuidador e auxiliar de cuidador, com atuação direta no Abrigo Municipal, como medida emergencial e temporária, pelo período de 12 (doze) meses.

A contratação classifica-se como alternativa viável e necessária diante da vacância das vagas existentes e da urgência em garantir a continuidade dos atendimentos prestados aos acolhidos, assegurando a execução ininterrupta das atividades essenciais. A solução proposta visa suprir de forma imediata a carência de profissionais qualificados, mantendo a regularidade e a qualidade dos serviços ofertados no âmbito da proteção social especial de alta complexidade.

A escolha por empresa comprovadamente especializada justifica-se pela necessidade de dispor de equipe técnica com capacitação e experiência compatíveis com as funções a serem desempenhadas, conforme os parâmetros estabelecidos pela Resolução nº 9/2014 e pela NOB-RH/SUAS. Tal exigência garante que a execução do contrato esteja alinhada às normas técnicas e éticas aplicáveis ao serviço de acolhimento institucional.

Dessa forma, a solução apresenta-se como a resposta mais adequada e eficiente às demandas emergenciais do Abrigo Municipal, viabilizando a continuidade da política pública de assistência social, sem prejuízo ao atendimento e à proteção dos usuários, enquanto são adotadas medidas administrativas permanentes para o provimento definitivo das vagas.

6. ESTIMATIVAS DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Item	Código	Descrição	Quant. de horas	Valor uni	Total
01		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM EDUCADOR/CUIDADOR PARA OS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL com Turno de trabalho/jornada de 12 horas, em escala de revezamento. Formação Mínima: Nível médio, capacitação específica no cargo e experiência em atendimento a crianças e adolescentes	1500	15,00	22.500,00
02		PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM AUXILIAR DE CUIDADOR PARA O SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL. Turno de trabalho/jornada de 12 horas, em escala de revezamento. Formação em nível fundamental, capacitação específica no cargo e experiência em atendimento a crianças e adolescentes.	1500	13,00	19.500,00

Valor (R\$): TOTAL GERAL R\$ 42.000,00

A estimativa de preço foi elaborada após a realização de três orçamentos em empresas especializadas, que atuam na área em questão, conforme documentação anexa.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para o atendimento da necessidade administrativa que motivou a presente proposta de contratação, realizou-se análise preliminar de mercado com o objetivo de identificar possíveis soluções disponíveis.

Verificou-se que não há alternativa viável que atenda de forma adequada e imediata à demanda, senão a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de cuidador e auxiliar de cuidador. Tais serviços exigem

mão de obra qualificada, com experiência comprovada e atuação específica na área socioassistencial, conforme previsto nas normativas do SUAS.

Considerando a situação emergencial decorrente da vacância das vagas e a necessidade de continuidade ininterrupta do serviço público essencial prestado pelo Abrigo Municipal, não foram identificadas soluções substitutivas — como remanejamento interno de pessoal ou novo processo seletivo — que possam atender de forma tempestiva e eficiente à demanda apresentada.

Dessa forma, conclui-se que a contratação de empresa especializada é a única solução possível e tecnicamente adequada para assegurar a execução das atividades e a manutenção da qualidade do serviço ofertado à população.

8 . DESCRIÇÃO BÁSICA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Educador/Cuidador social – principais atividades

A escala de trabalho deve ser 12 horas de trabalho e 36 horas de descanso, tendo ciência que o serviço deve ser prestado 24 horas ininterruptas.

Requisitos Mínimos: Idade mínima de 21 anos completos; Escolaridade mínima de acordo com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social: NOB/RH SUAS: Ensino médio completo e capacitação obrigatória.

- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano.
- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

Auxiliar de educador/cuidador – principais atividades

A escala de trabalho deve ser 12 horas de trabalho e 36 horas de descanso, tendo ciência que o serviço deve ser prestado 24 horas ininterruptas.

Requisitos Mínimos: Idade mínima de 18 anos completos; Escolaridade mínima de acordo com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social: NOB/RH SUAS: Ensino médio fundamental e capacitação obrigatória.

- Apoio às funções do cuidador
- Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros)

09. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Para fins de orçamentação e análise de vantajosidade da solução, foram priorizados os orçamentos coletados pelas empresas, de acordo com cada item, por expressarem, segurança e credibilidade nos serviços prestados, sendo que os valores apresentados são compatíveis com a realidade de mercado.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Com o objetivo de assegurar uma gestão eficiente e transparente do serviço a ser executado, optou-se pela contratação com base nas horas efetivamente prestadas, conforme as quantidades e especificações descritas neste instrumento e detalhadas no Termo de Referência.

Após a avaliação técnica e econômica quanto à possibilidade de parcelamento do objeto, verificou-se que a divisão por itens representa a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública. A opção pela licitação por item visa ampliar a competitividade, permitindo a participação de um número maior de empresas especializadas e estimulando a disputa de preços, o que pode resultar na redução do custo global da contratação.

Além disso, essa forma de condução preserva a padronização e a continuidade do serviço, sem comprometer a qualidade da execução contratual, garantindo que cada item licitado possa ser atendido por empresa com expertise



compatível com as funções de cuidador e auxiliar de cuidador, em consonância com as exigências técnicas e normativas aplicáveis ao serviço de acolhimento institucional.

Dessa maneira, a opção adotada atende aos princípios da economicidade, da eficiência e da ampla concorrência, conforme preceituam a Lei nº 14.133/2021 e as boas práticas de gestão pública.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

É um procedimento autônomo e independente de outras contratações com objeto específico de Assistência Social.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo técnico preliminar possibilitou uma análise abrangente e estratégica dos diversos aspectos que envolvem a contratação proposta, considerando as especificidades do serviço, o contexto administrativo e a necessidade de continuidade das atividades no Abrigo Municipal.

A avaliação das contratações correlatas e a singularidade deste processo licitatório, voltado à prestação de serviços técnicos especializados nas funções de cuidador e auxiliar de cuidador, demonstram uma gestão planejada, racional e orientada às demandas específicas da política de assistência social, em conformidade com as diretrizes do SUAS.

A análise técnica, econômica e operacional realizada evidencia que a contratação é plenamente viável e justificada, apresentando-se como a solução mais adequada, eficiente e proporcional para atender à necessidade emergencial de manutenção do serviço, sem comprometer a qualidade do atendimento prestado à população acolhida.

Dessa forma, conclui-se que a aquisição dos serviços técnicos propostos é viável, oportuna e razoável, atendendo aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e economicidade, que orientam as contratações públicas.