

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2253/2023
CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 15/2023****1 DO PROCESSO**

1.1 O MUNICÍPIO DE RIQUEZA, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 95.988.309/0001-48, com sede administrativa à Rua João Mari, 55, Centro do Município de Riqueza, Estado de Santa Catarina, CEP: 89.895-000, por meio de seu gestor o Prefeito, Exmo. Sr. **Renaldo Mueller**, torna público, para o conhecimento dos interessados, que está instaurando processo de chamamento para **CREDCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA ISOSOS**, obedecendo os critérios descritos na Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

1.2 Para realização das finalidades especificadas segue a tabela abaixo:

QUANTIDADE ATIVIDADE	QUANTIDADE ATIVIDADE
04 Vagas	Acolhimento de Idosos Grau de dependência I
03 Vagas	Acolhimento de Idosos Grau de dependência II
02 Vagas	Acolhimento de Idosos Grau de dependência III

1.3 O serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência tem por objetivo oferecer acolhimento para idosos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, afastados do convívio familiar por meio de aplicação de medida protetiva de abrigamento, encaminhadas mediante critérios técnicos adotados pela Secretaria Municipal da Saúde e Promoção Social, por ocorrência de :

- a) Abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção até que seja viabilizado o retorno do idoso ao convívio com a família de origem ou extensa ou outros;
- b) Negligência, violência física, psicológica ou sexual;
- c) Uso de substância psicoativas;
- d) Situação de rua, ameaças ou outras formas de submissão a situações que provocam danos graves a sua condição de vida e os impeçam de usufruir de autonomia e bem-estar.
- e) Tudo em conformidade com o Estatuto do Idoso.

2 DO OBJETO

2.1 Este processo tem por objeto o credenciamento de instituição, objetivando à prestação de serviços de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPI), obedecendo os critérios descritos no artigo 35, § 1º e 2º, da Lei nº. 10.741/2003, observando os prazos e procedimentos descritos neste instrumento e seus anexos.

2.1.1 Os serviços serão remunerados conforme os valores abaixo:

Item	Serviço	Complemento	Unid.	Valor Mensal
01	Serviço de acolhimento de idosos, em instituição de	Acolhimento de Idosos Grau de dependência I	Serviço	R\$ 3.733,33



longa permanência para Idosos (ILPI)	Acolhimento de Idosos Grau de dependência II	Serviço	R\$ 4.486,66
	Acolhimento de Idosos Grau de dependência III	Serviço	R\$ 5.166,66

2.1.2 A instituição credenciada caberá, mensalmente o valor correspondente a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou, de assistência social recebido pelo idoso acolhido, cabendo ao município credenciante o pagamento da diferença do valor.

2.1.3 A Credenciada ficará obrigada a prestar contas mensalmente, por meio de nota fiscal e/ou recibo de pagamento, sobre eventuais despesas subsidiadas com valor restante de benefício previdenciário ou de assistência social do idoso institucionalizado, os quais participem com parcela de benefícios nos termos da referida Lei.

2.2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Os serviços de acolhimento para idosos integram os Serviços de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), sejam eles de natureza público estatal ou não-estatal, e devem pautar-se nos pressupostos da Política Nacional de Assistência Social; da Norma Operacional Básica Recursos Humanos do SUAS, da Norma Operacional Básica do SUAS e da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução N° 109/2009.

A oferta do serviço justifica-se pela necessidade de atendimento ao idoso, de ambos os sexos, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, que não dispõem de condições para permanecer com a família devido a situações de violações de direitos como violência doméstica, abandono ou situação de isolamento.

O Estatuto do Idoso (Lei Federal n° 10.741/2003) garante que todo o idoso tem direito à moradia digna, no seio da família natural ou substituta, ou desacompanhado de seus familiares, quando assim o desejar, ou, ainda, em instituição pública ou privada. A assistência integral na modalidade de entidade de longa permanência será prestada quando verificada inexistência de grupo familiar, casa lar, abandono ou carência de recursos financeiros próprios ou da família.

Nesse sentido, o presente documento visa a oferta de acolhimento institucional para idosos de ambos os sexos com a disponibilização de profissionais preparados para receber e atender os usuários durante a permanência no local.

2.3 JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O preço dos serviços é composto a partir de uma pesquisa de preço no comércio local e regional diretamente com fornecedores do ramo, através dos quais, obteve-se a composição da média.

2.4 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.4.1 Artigo 35, § 1º e 2º, da Lei n.º 10.741/2003 e a Lei n.º 8.666/93.

3 ACESSO AO EDITAL E IMPUGNAÇÃO

3.1 O presente edital encontra-se à disposição dos interessados no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Riqueza, de segunda a sexta feira, das 07h 45min às 11h 45min e das 13h 30min às 17 horas, ou pelo site www.riqueza.sc.gov.br;

3.2 Informações ou esclarecimentos poderão ser obtidos pelo fone (49) 3675 3206, pessoalmente, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal ou pelo e-mail: contratos@riqueza.sc.gov.br, em dias úteis, no horário de expediente;

3.3 Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao Edital em questão, estará disponível no site supracitado, cabendo aos interessados a responsabilidade de acompanhá-las, não cabendo aos mesmos alegar desconhecimento;



3.4 Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do presente Credenciamento, conforme disposições contidas na Lei nº 8.666/93, § 1º, art. 41;

3.5 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitações e protocoladas no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Riqueza, em dias úteis, no horário de expediente.

4 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar as empresas do ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação que manifestarem seu interesse;

4.2 Será permitida a participação de empresas que se enquadrem nos termos da Lei Complementar nº 123/06, desde que, comprove os requisitos na fase de habilitação;

4.3 Não poderão participar da presente licitação as interessadas que estejam cumprindo sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, atualizada;

4.4 Somente será habilitada a empresa que comprovar expressamente em seu objeto social atividade de Serviços de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos, comprovado mediante verificação de seu contrato social atual, e que se enquadrem nos requisitos adiante consignados;

4.5 É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no presente Credenciamento, de mais de 01(uma) empresa;

4.6 As participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e demais Anexos;

4.7 A qualquer tempo, antes da data estabelecida para início de recebimento dos envelopes, a Comissão poderá por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento solicitado por uma possível interessada, alterar os termos do Edital mediante a emissão de uma nova versão deste Edital;

5 DA APRESENTAÇÃO

5.1 Os interessados deverão apresentar a documentação exigida no item 10, no prazo estabelecido no item 6.1, no horário das 07h 45min às 11h 45min e das 13h 30min às 17 horas, de segunda a sexta-feira, na sede da Prefeitura Municipal de Riqueza, junto à Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua João Mari, nº 55, Centro, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

DE: (RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO)
PARA: MUNICIPIO DE RIQUEZA
DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2253/2023
CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO 15/2023

6 RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1 Os envelopes serão recebidos a partir do dia 21 de novembro de 2023 até o dia 21 de novembro de 2024, podendo ser prorrogado por interesse da Administração Pública, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, os critérios de interesse público e os princípios gerais da administração pública.

7 CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO



7.1 Como exigência imprescindível para a formalização e manutenção do termo, a empresa proponente/credenciada deve atender às seguintes condições:

7.1.1 O serviço deverá estar de acordo com a legislação aplicável ao objeto sendo de responsabilidade da proponente a observação da legislação em vigor atinente ao objeto licitado;

7.1.2 Realizar os serviços pelos valores informados descritos no presente edital;

7.1.3 Apresentar e atualizar certidões ou qualquer outro documento sempre que solicitado pela Administração do município;

7.2 A Credenciada realizará os serviços conforme especificações exigidas no presente edital, após autorização assinada do setor competente;

7.3 É vedado à CREDENCIADA ceder ou transferir para terceiros a autorização dos serviços;

7.4 A empresa CREDENCIADA deverá comunicar a Secretaria de Administração e Finanças eventual alteração do endereço de localização;

7.5 A CREDENCIADA deverá comunicar ao CREDENCIANTE qualquer irregularidade de que tenha conhecimento.

8 OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 O serviço deverá ser de primeira qualidade, e sua execução deverá ser de forma integral e ininterrupto, ou seja, 24 horas, pela Credenciada;

8.2 O serviço deverá estar de acordo com a legislação aplicável ao objeto sendo de responsabilidade da proponente a observação da legislação em vigor atinente ao objeto licitado;

8.3 Acolher a pessoa idosa encaminhada pelo serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade da Departamento de Assistência Social de Riqueza;

8.4 Oferecer ambiente acolhedor e ter estrutura adequada e organizada para atender integralmente a pessoa idosa, inclusive se estas forem pessoas com deficiência;

8.5 Oferecer atendimento personalizado em pequenos grupos;

8.6 A Credenciada deverá oferecer acolhimento integral e ininterrupto, bem como: alimentação, acolhimento noturno, espaços de referência, higienização, atividades socioeducativas, enquanto perdurar o acolhimento. Promover o desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária e promover a convivência entre os residentes;

8.7 Proporcionar acesso às demais políticas públicas, utilizando os equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, a fim de possibilitar cuidados médicos, odontológicos e psicológicos, atividades culturais/sociais, oficinas de ensino profissionalizante;

8.8 Zelar pela proteção integral, segurança e a integridade física e emocional do acolhido;

8.9 Favorecer/preservar e/ou restabelecer vínculos familiares de origem e/ou vínculos afetivos do acolhido, salvo determinação judicial em contrário;

8.10 Favorecer/preservar e/ou restabelecer vínculos comunitários;

8.11 Desenvolver habilidades e competências do usuário atendido;

8.12 Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade;

8.13 Promover o acesso a rede de qualificação e requalificação profissional, respeitando as possibilidades do acolhido;

8.14 Proporcionar acolhimento humanizado, escuta qualificada e encaminhamentos psicossociais que favoreçam a redução de dano da violência/violação sofrida;

8.15 Garantir o direito e o acesso a atividades, segundo as necessidades, interesses e possibilidades do acolhido, com liberdade de crença e religião;

8.16 Contribuir para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária;



- 8.17** Fazer comunicação imediata sobre qualquer situação que envolva o usuário;
- 8.18** Solicitar a readequação do grau de dependência da pessoa idosa, quando necessário, por técnicos devidamente habilitados, com apresentação de documentos hábeis e relatório técnico fundamentado, emitido por profissional da área, quando da Contratada, que dependerá de validação da Equipe Técnica do Departamento Municipal de Assistência Social;
- 8.19** Somente realizar o desacolhimento da pessoa idosa mediante aval do CONTRATANTE, por meio de parecer técnico de referência do órgão gestor, de comum acordo com a equipe de referência da instituição de acolhimento;
- 8.20** Em caso de falecimento, de forma articulada com a família (se houver) em todas as fases dos procedimentos: providenciar laudo para emissão da certidão de óbito, emissão da certidão de óbito e demais documentos necessários;
- 8.21** A Credenciada ficará obrigada a enviar relatório técnico juntamente com a nota fiscal; o relatório deve constar a qualificação dos usuários, e todas as intervenções realizadas em prol dos mesmos, seja pela equipe técnica, seja pelos demais profissionais à disposição daqueles; outrossim, a nota fiscal, deverá conter o nome dos usuários oriundos do Credenciante que foram atendidos, período a que se refere o acolhimento de cada usuário correspondente a prestação do serviço discriminado na respectiva nota fiscal, o respectivo grau de dependência; em ambos os casos, não observada a condicionalidade, não se efetivar o pagamento até que tal situação seja regularizada;
- 8.22** A Credenciada durante o período de vigência do Termo de Formalização deverá manter alvará sanitário atualizado expedido pelo órgão sanitário competente, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº. 6.437/77 assim como, a inscrição de seu programa junto ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, em conformidade com o Parágrafo Único, Art. 48 da nº Lei 10.741 de 2003 e manter a contratação de equipe técnica, conforme a NOB / RH;
- 8.23** Manter registro individualizado e atualizado de cada idoso, em conformidade com o estabelecido no art. 50, inciso XV, da Lei nº 10.741 de 2003;
- 8.24** Encaminhar imediatamente o idoso ao serviço de saúde de referência em caso de intercorrência médica ou acidente;
- 8.25** Providenciar transporte ou serviço de remoção caso seja necessário encaminhar o idoso para serviço médico de emergência;
- 8.26** Nomear encarregado responsável pelos serviços, que terá a obrigação de reportar-se ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Credenciante e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, inclusive quanto à queda de qualidade do serviço credenciado;
- 8.27** Comunicar toda e qualquer intercorrência que diz respeito às condições de saúde, alterações comportamentais, acidentes, ou qualquer fato de relevância sobre os idosos institucionalizados pelo Departamento de Assistência Social;
- 8.28** Responsabilizar-se, integralmente, por danos causados aos empregados ou a terceiros, em caso de acidentes, durante a prestação dos serviços ao Credenciante;
- 8.29** Oferecer atendimento adequado às necessidades, refeições adequadas e condições de higiene e limpeza, conforme determina a legislação sobre o assunto, especialmente a Resolução RDC nº 283/2005 - ANVISA;
- 8.30** É de responsabilidade integral da credenciada, a utilização de pessoal para execução dos respectivos procedimentos, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para a Credenciante;
- 8.31** Expedir e armazenar relatório com os dados pessoais do idoso, laudo médico, atendendo, rigorosamente, as exigências da Resolução RDC nº 283/2005 - ANVISA;
-



- 8.32** Organizar e manter atualizados e com fácil acesso os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social;
- 8.33** Responsabilizar-se pelo transporte dos idosos em veículos e condições adequadas, conforme legislação pertinente;
- 8.34** Firmar contrato de prestação de serviços com a pessoa idosa acolhida;
- 8.35** A instituição deve possuir inscrição junto ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.
- 8.36** Quando do desligamento/transfêrencia dos idosos, entregar todos os receituários, medicações, laudos, exames, fotocópia do prontuário e qualquer outro documento relativo as questões de saúde individual de cada usuário (Ex.: área médica, odontológica, nutricional, enfermagem, fisioterápico, de terapia ocupacional, físicos, dentre outros e áreas afins);
- 8.37** A Credenciada não poderá cobrar qualquer complementação dos valores recebidos pelos serviços prestados e deverá garantir que o percentual restante, de no mínimo 30%, deve ser destinado à própria pessoa idosa, a qual, a seu critério, lhe dará o destino que bem lhe aprouver, garantindo-se-lhe o direito de liberdade, dignidade e cidadania;
- 8.38** A credenciada deverá realizar avaliação médica admissional do idoso, através de sua equipe técnica, de forma gratuita, ou concordar com a decisão proferida pela equipe técnica do Município de Riqueza, para fins de definir o grau de dependência da pessoa idosa acolhida;
- 8.39** Durante a execução do serviço, a credenciada deverá manter em seu quadro, equipe de referência para o serviço de acolhimento institucional de Longa Permanência para Idosos, em observância a NOB-RH/SUAS e aos termos da legislação vigente e supervenientes que venham a discorrer sobre o assunto.
- 8.40** O estabelecimento deverá atender as qualificações de espaço e ambiente para facilitar a acessibilidade dos usuários ao imóvel e guarda de pertences pessoais de forma individualizada. O imóvel deverá estar adequado conforme as normas de acessibilidade vigentes.
- 8.41** O serviço de Acolhimento de Idosos deverá ser executado numa distância máxima de 100 km da sede do Poder Executivo Municipal, considerando os princípios básicos da Tipificação Nacional da Assistência Social (Resolução nº 109/2009 do CNAS), onde prevê a busca do restabelecimento dos vínculos familiares e de convívio social e comunitário, bem como promover a independência e o auto-cuidado, considerando suas condições e especificidades com a perspectiva de promover o seu desligamento institucional. Além disso, possibilita o acompanhamento e monitoramento constante.

9 DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

- 9.1** O CREDENCIANTE efetuará o transporte dos usuários para execução dos serviços, entrega e retirada, no estabelecimento da CREDENCIADA;
- 9.2** O CREDENCIANTE deverá controlar, avaliar e auditar a prestação dos serviços bem como os relatórios apresentados;
- 9.3** O CREDENCIANTE deverá exercer fiscalização dos serviços prestados, através de servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, o que em nenhuma hipótese eximirá a CREDENCIADA das responsabilidades fixadas pelo Código Civil;
- 9.4** O CREDENCIANTE deverá efetuar visitas técnicas nas instalações das CREDENCIADAS para conferir o cumprimento dos requisitos deste termo;
- 9.4.1** Será realizada uma visita em cada CREDENCIADA anterior ao primeiro acolhimento para verificação das condições de atendimento utilizando o instrumental (Anexo VI).



9.4.2 Posterior ao primeiro acolhimento, o Departamento de Assistência Social definirá cronograma de visita trimestral para acompanhar e fiscalizar os serviços prestados utilizando o roteiro de visita técnica (Anexo VI).

9.4.3 A CREDENCIANTE realizará visitas às instalações dos serviços visando observar sobre os aspectos relativos às condições de atendimento, capacidade instalada, segurança, aparelhagem, corpo funcional e técnico, em consonância aos critérios exigidos na legislação e itens elencados no edital;

9.4.4 A CREDENCIANTE deverá efetuar o pagamento, em conformidade com o constante no Edital, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências;

9.4.5 A CREDENCIANTE deverá prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitadas pelos funcionários da CREDENCIADA;

9.4.6 A CREDENCIANTE deverá cumprir e fazer cumprir as disposições deste Termo;

9.4.7 A CREDENCIANTE deverá intervir no objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma do Termo de Formalização visando proteger o interesse público;

9.4.8 A CREDENCIANTE deverá estabelecer mecanismos de controle de cumprimento dos serviços pela CREDENCIADA;

9.4.9 A CREDENCIANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

9.4.10 A CREDENCIANTE deverá notificar a CREDENCIADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no serviço fornecido;

9.4.11 A CREDENCIANTE estabelecerá o prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da notificação, para que a CREDENCIADA apresente esclarecimentos e laudos provenientes destas falhas e respectivas medidas corretivas;

9.4.12 Nos serviços de Acolhimento em ILPI a CREDENCIANTE poderá solicitar readequação de grau de dependência, quando o usuário apresentar melhora relativa às condições de saúde que reduzam seu grau de dependência.

9.4.13 Promover e garantir acesso à rede de serviços de saúde e de assistência social local, articulação do idoso institucionalizado com a rede de serviços existentes, bem como, garantir acesso a serviços especializados.

10 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CREDENCIAMENTO

10.1 A interessada deverá apresentar cópias autenticadas ou as cópias acompanhadas dos originais, dos seguintes documentos:

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

10.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de empresário; ou

10.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, todos traduzidos por tradutor juramentado;

10.5 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

DA HABILITAÇÃO FÍSICA:

10.6 Documentos pessoais, como CPF, Carteira de Identidade ou CNH do Responsável Legal pela Instituição;



REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 10.7 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal,
- 10.8 Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 10.9 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 10.10 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (F.G.T.S.), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- 10.11 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011, **consulta através do site www.tst.jus.br/certidao**;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 10.12 Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pela Comarca da sede da pessoa jurídica proponente;

OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- 10.13 Apresentar Alvará Sanitário Estadual ou Municipal;
- 10.14 Apresentar Alvará de funcionamento;
- 10.15 Apresentar inscrição de seu programa junto ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, em conformidade com o Parágrafo Único, Art. 48 da nº Lei 10.741 de 2003, para a modalidade de Instituição de longa permanência para idosos (ILPI);
- 10.16 Apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, que comprove a execução de serviço compatível com objeto licitado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para fins de comprovação o atestado deverá conter descritivo do serviço;
- 10.17 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, obtida no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>, comprovando a regularidade em relação as certidões integrantes;
- 10.18 Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.

OUTRAS COMPROVAÇÕES JURÍDICA:

- 10.19 Declaração da proponente de que não pesa contra si, sanção por inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de governo, em função do disposto no art. 97 da lei nº 8.666/93 (Anexo I);
- 10.20 Declaração da empresa proponente, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres e, de menores de dezesseis anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Anexo II);
- 10.21 Declaração da proponente atestando que a mesma não possui no seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade econômica mista (Anexo III);
- 10.22 Solicitação formal de Credenciamento de acordo com o modelo constante no (ANEXO IV) - Requerimento de Credenciamento, formalizada pelo representante legal da proponente, devidamente identificado;
- 10.23 Declaração de Pleno conhecimento e aceitação dos valores e condições gerais da contratação, estando ciente pela necessidade de manutenção das condições da contratação durante toda a execução do Termo de Formalização até seu pagamento. (ANEXO VII);

11 SERÃO CREDENCIADOS OS SEGUINTE SERVIÇOS

- 11.1 **Serviços de acolhimento de idosos, conforme especificação do serviço (ILPI's)**
- 11.2 Vagas de acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, em Instituição



de Longa Permanência para Idosos - ILPI, nos diversos graus de dependência (I, II e III), conforme o caso;

11.3 A licitante vencedora deverá atender os encaminhamentos formalizados pelo município, em regime de internação, fornecendo condições mínimas de habitação;

11.4 O Município de Riqueza será responsável:

a) em fornecer medicamentos básicos, especializados e/ou de alta complexidade, quando receitado ao abrigado;

b) em fornecer fraldas descartáveis, quando comprovada a necessidade;

c) em fornecer material de higiene pessoal;

d) pelas providências cabíveis objetivando a remoção e sepultamento em caso de falecimento, de acordo com a Lei Municipal nº 077, 05 de junho de 2018.

11.5 O serviço deverá ser executado de forma integral e ininterrupta, ou seja, 24 horas por dia, pela Credenciada, na sede em que esta realizar o serviço de acolhimento;

11.6 A execução do serviço deverá estar de acordo com as Resoluções nº. 109/2009 e Resolução RDC nº 283/2005 – ANVISA e demais orientações técnicas e legislações específicas do serviço a ser ofertado.

11.7 Dos Graus de Dependência

a) Grau de Dependência I - idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda;

b) Grau de Dependência II - idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;

c) Grau de Dependência III - idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

12 JULGAMENTO

12.1 Os documentos relativos à habilitação serão analisados à medida que os envelopes forem sendo recebidos, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega, com divulgação periódica;

12.2 Será desconsiderada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste edital e em seus anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas.

13 CREDENCIAMENTO

13.1 Serão credenciadas todas as empresas que comprovarem a habilitação exigida neste edital;

13.2 Não serão credenciadas as empresas que não atendam às exigências deste Edital e seus anexos, bem como, as empresas consideradas impedidas e/ou inidôneas, ou ainda, que estiverem em regime de recuperação judicial.

14 PUBLICAÇÃO

14.1 Será publicada a relação das empresas credenciadas e não credenciadas.

14.2 As publicações serão feitas pelo seguinte meio:

14.2.1 Site da Prefeitura Municipal de Riqueza (www.riqueza.sc.gov.br) e Diário Oficial dos Municípios.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 A despesa decorrente do presente Termo de Formalização correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:

<i>CLASSIFICAÇÃO</i>	<i>ESPECIFICAÇÃO</i>	<i>CÓDIGO</i>
----------------------	----------------------	---------------



Órgão	Secret. Municipal da Promoção Social	07
Unidade Orçament.	Fundo Municipal do Idoso de Riqueza	04
Função	Assistência Social	08
Subfunção	Assistência ao Idoso	241
Programa	Assistência Social Geral	07
Atividade	Manutenção Atividades dos Grupos de Idosos Municipais	2.020
Fonte	Outros Recursos não Vinculados	1500
II – CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE		
3.3.90.39.53.00.00 – Serviços de Assistência Social		

16 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 A Credenciada ficará obrigada a enviar relatório técnico juntamente com a nota fiscal; no relatório deve constar a qualificação dos usuários, e todas as intervenções realizadas em prol dos mesmos, seja pela equipe técnica, seja pelos demais profissionais à disposição daqueles; outrossim, a nota fiscal, deverá conter o nome dos usuários oriundos do Credenciante que foram atendidos, período a que se refere o acolhimento de cada usuário correspondente a prestação do serviço discriminado na respectiva nota fiscal, o respectivo grau de dependência; em ambos os casos, não observada a condicionalidade, não se efetivará o pagamento até que tal situação seja regularizada;

16.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a certificação da Nota Fiscal correspondente à solicitação, mediante transferência na conta corrente da contratada ou emissão de boleto bancário;

16.3 Na opção pela transferência bancária para instituição financeira diversa daquela em que estiver depositado o recurso público, caberá à credenciada arcar com as despesas da TED/DOC/PIX.

17 DO TERMO DE FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E REAJUSTE

17.1 A formalização do credenciamento se dará através de Termo de Formalização específico;

17.2 O Município convocará a empresa credenciada para assinatura do Termo de Formalização, conforme minuta de Termo de Formalização (Anexo VII);

17.3 Para assinatura do Termo de Formalização, a empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, permitindo-se a prorrogação por igual período, na forma do § 1º, do art. 64, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

17.4 O Termo de Formalização a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses, caso haja interesse da administração, com anuência da credenciada, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei Federal 8.666/93;

17.5 Os preços serão fixos e irrevogáveis, em conformidade com o que dispõe o parágrafo 1º. Do Artigo 28, da Lei Federal nº. 9.069 de 26/06/1995;

17.6 Em caso de prorrogação do Termo de Formalização, os preços serão reajustados anualmente (de doze em doze meses), de acordo com o índice acumulado (últimos doze meses) do INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou outro índice legal oficial que venha a substituí-lo, em caso de sua extinção.

18 RESCISÃO DO TERMO DE FORMALIZAÇÃO

18.1 A inexecução total ou parcial do Termo de Formalização enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento administrativo;



18.2 Constituem motivos para rescisão do Termo de Formalização, no que couber, as hipóteses previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

19 DOS RECURSOS, DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

19.1 Recursos

19.1.1 Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitações caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

19.1.2 O recurso deverá ser interposto mediante petição, devidamente arazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, obedecendo aos prazos previstos na Lei de Licitações;

19.1.3 O recurso deverá ser entregue no setor de Licitação da Prefeitura do Município de Riqueza, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.

19.2 Descredenciamento;

19.2.1 Ocorrerá o descredenciamento quando:

a) Por algum motivo a empresa credenciada deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Formalização;

b) Por qualquer motivo o Termo de Formalização entre a credenciada e a Administração municipal for rescindido;

19.3 Sanções

19.3.1 Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado a Administração Municipal poderá, garantida a prévia defesa da credenciada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de participação em Licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

c) Declaração de inidoneidade.

20 DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1 O Departamento de Assistência Social designa como fiscal a equipe técnica de alta complexidade, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais contábeis, além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CREDENCIADA, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido.

20.2 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Departamento de Assistência Social em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Credenciada no que concerne ao eventual fornecimento de serviços/produtos indevido, equivocado, inapropriado ou vencido.

21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 São partes integrantes do presente edital:

Anexo I – Modelo de declaração de idoneidade;

Anexo II – Modelo de declaração de trabalho do menor;

Anexo III – Modelo de declaração quadro societário;

Anexo IV – Requerimento de Credenciamento;

Anexo V – Declaração de concordância e comprometimento;

Anexo VI – Roteiro de Visita Técnica em RI;

Anexo VII - Minuta de Termo de Formalização.



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

21.2 A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irretratável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

21.3 A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através da Comissão Permanente de Licitações do Município de Riqueza, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei nº. 8.666/93 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta licitação.

21.4 Quaisquer dúvidas sobre o presente edital deverá ser objeto de consulta ao Departamento de Licitação do Município de Riqueza, através do fone (49) 3675-3206.

21.5 Administração Municipal poderá revogar o presente edital no todo ou em parte, por conveniência e interesse público ou por fato superveniente, devidamente justificado.

21.6 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente credenciamento.

21.7 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerando aquele a que está vinculada a Comissão de Licitação, ou seja, o foro da Comarca de Mondai/SC

Riqueza, 10 de novembro de 2023.

RENALDO MUELLER

Prefeito de Riqueza



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2253/2023
CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 15/2023

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO, que não pesa contra a empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de governo.

_____, em ____ de _____ de 2023.

Assinatura e identificação do declarante
(responsável pela empresa)



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2253/2023
CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 15/2023**

ANEXO II

DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – CHAMAMENTO PÚBLICO /CREDENCIAMENTO, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura e identificação do declarante
(responsável pela empresa)



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2253/2023
CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 15/2023

ANEXO III

DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO

À ____ (*Entidade de Licitação*) ____

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que a proponente não possui no seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade econômica mista.

(Local e Data)

Assinatura e identificação do declarante
(responsável pela empresa)



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2253/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO 15/2023

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Prezados Senhores,

Pelo presente, atendendo ao Edital de Credenciamento nº 15/2023, vimos requerer nosso Credenciamento/habilitação junto ao credenciamento para prestação de serviços de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPI).

Item	Serviço	Complemento	Unid. medida
1	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS, EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)	Acolhimento de Idosos Grau de dependência I	Serviço
		Acolhimento de Idosos Grau de dependência II	Serviço
		Acolhimento de Idosos Grau de dependência III	Serviço

Dados do proponente:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ:

Fone:

E-mail:

Banco:

Agência bancária:

Conta:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Termo de Formalização

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Declaramos que temos amplo conhecimento e aceitamos todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

Local e data: _____, _____, _____ de _____

Nome, Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2253/2023
CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 15/2023**

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E COMPROMETIMENTO

FMS DECLARAÇÃO

À
Comissão Permanente de Licitações

A empresa, com sede administrativa a Rua..... nº. Bairro, na cidade de, Estado de, inscrita no CNPJ sob nº....., telefone (.....), e-mail....., neste ato representado por seu sócio administrador, inscrito no CPF sob nº....., residente e domiciliado na cidade de....., Estado de, solicita seu credenciamento e declara que aceita o valor fixado e condições gerais da contratação no presente Edital.

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL, RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO TERMO DE FORMALIZAÇÃO (COM PODERES PARA TAL).

NOME COMPLETO: _____
NACIONALIDADE: _____ ESTADO CIVIL: _____
CARGO OU FUNÇÃO: _____
IDENTIDADE N.º : _____
CPF/MF N.º : _____

Riqueza-SC, de de 2023.

Nome:

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2253/2023
CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 15/2023****ANEXO VI****ROTEIRO DE VISITA TÉCNICA EM RI****1. Identificação da Instituição**

Nome:.....
CNPJ nº
Endereço:.....
Telefone:.....
E-mail:.....

2. Análise Documental

2.1O Alvará Sanitário está dentro do prazo de validade?() sim () não

Se não, justificar:

2.2O Alvará de Funcionamento está dentro do prazo de validade?() sim () não

Se não, justificar:

2.3Possui inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa?() sim () não

Se não, justificar:.....

2.4Há compatibilidade entre as atividades descritas no Alvará Sanitário e os serviços a serem contratados?

() sim () não

Se não, justificar:.....

3. Equipe

3.1Possui responsável técnico/RT?() sim () não

Se não, justificar:.....

3.1.1 Qual a profissão do RT?

3.2Equipe de Referência para atendimento direto conforme NOB-RH/SUAS e Resolução CNAS nº 17 de 20/06/2011.

Profissionais	Sim/ Quantos	Não	Carga Horária Semanal para atuação ncredenciamento
Coordenador	()	()	
Assistente Social	()	()	
Psicólogo	()	()	
Cuidadores	()	()	
Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais	()	()	
Profissional de Limpeza	()	()	
Profissional de alimentação	()	()	
Profissional de lavanderia	()	()	

3.2.1 Possui outros profissionais? Qual função exerce na instituição?

.....
.....
.....

3.3 Os profissionais estão inscritos e regulares nos seus respectivos órgãos de classe?



() sim () não

Se não, justificar:.....

4. Estrutura e outros

4.1 O ambiente em geral possui boas condições de higienização?() sim () não

Observações.....

4.2 Os espaços possuem acessibilidade?() sim () não

Observações.....

4.3 O ambiente possui segurança?() sim () não

Observações.....

4.4 Quais condições referentes a alimentação?

.....

4.5 Há individualização dos pertences dos acolhidos?() sim () não

Observações.....

4.6 Qual a organização em relação às medicações?

.....

4.7 Os atendimentos realizados são devidamente registrados em prontuário individualizado?

() sim () não

Se não, justificar:

.....

4.8 De que forma são prestados os cuidados médicos e odontológicos dos acolhidos?

.....

4.9 A equipe realiza atendimentos individuais com os acolhidos?() Sim () Não

Observação.....

.....

4.10 A equipe realiza ações de fortalecimento de vínculos entre usuários e familiares?() Sim () Não

Observação.....

.....

5. Procedimentos e capacidade instalada

5.1 A instituição possui capacidade de realizar o acolhimento conforme edital?() sim () não

Se não, justificar:

.....

6. Considerações Finais e Recomendações

.....

.....

7. Conclusão

() Cumpre todos os requisitos

() Cumpre parcialmente os requisitos

Especificar.....

.....

Equipe da Departamento de Assistência Social

.....

.....

Data da visita técnica:

.....

Responsável pelo estabelecimento durante a visita técnica:

.....

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2253/2023
CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO 15/2023****ANEXO VII****TERMO DE FORMALIZAÇÃO**

O **MUNICÍPIO DE RIQUEZA**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 95.988.309/0001-48, com sede administrativa à Rua João Mari, 55, Centro do Município de Riqueza, Estado de Santa Catarina, CEP: 89.895-000, por meio de seu gestor o Prefeito, Exmo. Sr. Renaldo Mueller, doravante denominado de **CREDENCIANTE** e a empresa xxx, inscrita na CNPJ nº xxx, estabelecida na xxx, neste ato representada pelo representante legal, xxx, doravante denominada de **CREDENCIADA**, de comum acordo e com amparo na Lei nº 8.666/93, consolidada, e Processo Licitatório nº 2253/2023, na modalidade de Chamamento Público/Credenciamento nº 15/2023, que se regerá conforme cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este processo tem por objeto o credenciamento de instituição, objetivando à prestação de serviços de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPI), obedecendo os critérios descritos no artigo 35, § 1º e 2º, da Lei nº. 10.741/2003, observando os prazos e procedimentos descritos neste instrumento e seus anexos.

1.1.1 Os serviços serão remunerados conforme os valores abaixo:

Item	Serviço	Complemento	Unid.	Valor Mensal
01	Serviço de acolhimento de idosos, em instituição de longa permanência para Idosos (ILPI)	Acolhimento de Idosos Grau de dependência I	Serviço	R\$ 3.733,33
		Acolhimento de Idosos Grau de dependência II	Serviço	R\$ 4.486,66
		Acolhimento de Idosos Grau de dependência III	Serviço	R\$ 5.166,66

1.1.2 A instituição credenciada caberá, mensalmente o valor correspondente a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou, de assistência social recebido pelo idoso acolhido, cabendo ao município credenciante o pagamento da diferença do valor.

1.1.3 A Credenciada ficará obrigada a prestar contas mensalmente, por meio de nota fiscal e/ou recibo de pagamento, sobre eventuais despesas subsidiadas com valor restante de benefício previdenciário ou de assistência social do idoso institucionalizado, os quais participem com parcela de benefícios nos termos da referida Lei.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

2.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições deste termo de credenciamento, bem como, todas as condições e obrigações dispostas no edital.

2.2 Conferir, vistoriar e aprovar os serviços prestados pela CREDENCIADA.

2.3 Fiscalizar a prestação dos serviços e das demais cláusulas deste termo de credenciamento.

2.4 Comunicar por escrito a CREDENCIADA sobre eventuais irregularidades na prestação dos serviços, para adoção de providências a fim de sanar os problemas eventualmente constatados.



2.5 Atestar que as notas fiscais estejam em conformidade com este documento e encaminhá-las para pagamento.

2.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CREDENCIADA.

2.7 Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias e fiscalizar a perfeita execução dos procedimentos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

3.1 Responsabilizar-se por despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais de seus empregados, quando colocados a serviços, não cabendo a credenciante, qualquer espécie de responsabilidade presente e futura;

3.2 Responder em relação a terceiros, pelos danos que seus empregados possam vir causar em decorrência de negligência, imprudência e imperícia, na forma da Lei;

3.3 Fornecer ao Município sempre que solicitadas informações e/ou esclarecimentos sobre a execução do serviço;

3.4 Cumprir as disposições deste termo de credenciamento, bem como, todas as condições e obrigações dispostas no edital;

3.5 A Credenciada é responsável pela prestação de esclarecimentos ao município sempre que for solicitada.

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

CLÁUSULA QUARTA – RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA

Constituem responsabilidades da CREDENCIADA:

4.1 A CREDENCIADA é responsável por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre o serviço prestado, bem como por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias, em especial de seus empregados/prepostos que trabalharão para a realização do objeto deste Termo de Formalização, e, especialmente aqueles denominados como FGTS, INSS, PIS, SEGURO.

4.2 A CREDENCIADA responsabilizar-se-á pelos eventuais danos causados ao CREDENCIANTE e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

4.3 A CREDENCIADA é responsável única, integral e exclusiva, no que concede aos danos ocasionados pelo fornecimento de serviços indevidos, equivocados, inapropriados ou vencidos.

4.4 A CREDENCIADA deverá comunicar ao CREDENCIANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Termo de Formalização, nos casos estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4.5 Atender os beneficiados com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços.

4.6 A Credenciada deverá dispor de atendimento de forma integral e ininterrupta, 24 horas (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

4.7 A Credenciada deverá iniciar a prestação de serviços, em todos os seus termos, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 A Credenciada ficará obrigada a enviar relatório técnico a nota fiscal; no relatório deve constar a qualificação dos usuários, e todas as intervenções realizadas em prol dos mesmos, seja



pela equipe técnica, seja pelos demais profissionais à disposição daqueles; outrossim, a nota fiscal, deverá conter o nome dos usuários oriundos do Credenciante que foram atendidos, período a que se refere o acolhimento de cada usuário correspondente a prestação do serviço discriminado na respectiva nota fiscal, o respectivo grau de dependência; em ambos os casos, não observada a condicionalidade, não se efetivará o do pagamento até que tal situação seja regularizada.

5.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a certificação da Nota Fiscal correspondente à solicitação, mediante transferência na conta corrente da contratada ou emissão de boleto bancário.

5.3 Na opção pela transferência bancária para instituição financeira diversa daquela em que estiver depositado o recurso público, caberá à Credenciada arcar com as despesas da TED/DOC/PIX.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E REAJUSTE

6.1 O presente instrumento terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

6.2 Os preços serão fixos e irrevogáveis, em conformidade com o que dispõe o parágrafo 1º. Do Artigo 28, da Lei Federal nº. 9.069 de 26/06/1995;

6.3 Em caso de prorrogação do Termo de Formalização, os preços serão reajustados anualmente (de doze em doze meses), de acordo com o índice acumulado (últimos doze meses) do INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou outro índice legal oficial que venha a substituí-lo, em caso de sua extinção.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1 O presente instrumento não servirá, em hipótese alguma, como fundamento para constituição de vínculo trabalhista com o Município CREDENCIANTE de empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CREDENCIADA colocar a serviço para cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 O Departamento de Assistência Social designa como fiscal a equipe técnica de alta complexidade, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais contábeis, além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CREDENCIADA, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido;

8.2 A CREDENCIANTE deverá ser informada de quaisquer irregularidades porventura levantadas pelo seu representante na execução do Termo de Formalização, sendo a CREDENCIADA responsável por quaisquer danos que possam advir da inexecução ou má execução, total ou parcial, que não tenham sido informados;

8.3 A fiscalização exercida pela CREDENCIANTE, sobre serviços ora contratados não eximirá a CREDENCIADA da sua plena responsabilidade perante a CREDENCIANTE, ou para com os usuários e terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do serviço;

8.4 A CREDENCIADA facilitará o acompanhamento e a fiscalização permanente, pela CREDENCIANTE, dos serviços e prestará todos os esclarecimentos e informações que lhe forem solicitados pelos auditores designados para tal fim;



8.5 Em qualquer hipótese é assegurado à CREDENCIADA amplo direito de defesa, nos termos da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos.

8.6 – A CREDENCIADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo MUNICÍPIO.

8.7 A existência e atuação da fiscalização do MUNICÍPIO em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CREDENCIADA, no que concerne ao objeto deste instrumental.

CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO OU DESCREDENCIAMENTO

9.1 A inexecução total ou parcial do Termo de Formalização enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento administrativo;

9.2 Constituem motivos para rescisão do Termo de Formalização, no que couberem, as hipóteses previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93;

9.3 Ocorrerá o descredenciamento quando:

9.3.1 Por algum motivo a CREDENCIADA deixar de atender as condições estabelecidas neste termo;

9.3.2 Por qualquer motivo houver a rescisão do Termo de Formalização pactuado entre a CREDENCIADA e CREDENCIANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado a Administração Municipal poderá, garantida a prévia defesa da CREDENCIADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:

10.1.1 Advertência;

10.1.2 Suspensão temporária de participação em Licitações e impedimento de contratar com

10.1.3 Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.1.4 Declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 A despesa decorrente do presente Termo de Formalização correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:

<i>CLASSIFICAÇÃO</i>	<i>ESPECIFICAÇÃO</i>	<i>CÓDIGO</i>
Órgão	Secret. Municipal da Promoção Social	07
Unidade Orçament.	Fundo Municipal do Idoso de Riqueza	04
Função	Assistência Social	08
Subfunção	Assistência ao Idoso	241
Programa	Assistência Social Geral	07
Atividade	Manutenção Atividades dos Grupos de Idosos Municipais	2.020
Fonte	Outros Recursos não Vinculados	1500

II – CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE

3.3.90.39.53.00.00 – Serviços de Assistência Social

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do Termo de Formalização, as partes elegem o foro da Comarca de Mondaí- SC.

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em três vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Riqueza-SC, ___ de _____ de 2023.



Estado de Santa Catarina

Município de Riqueza

Departamento de Licitações, Compras e Contratos

RENALDO MUELLER

Prefeito de Riqueza

Credenciante

Credenciada

Testemunhas:
