PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2021

CREDENCIAMENTO Nº 03/2021

EDITAL DE LICITAÇÃO

O **Município de Palmitos** torna público que abrirá inscrições para o **credenciamento de instituição, objetivando à para prestação de serviços de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPI),** de acordo com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes e condições a seguir:

# – DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS

* 1. **–** As inscrições para o Credenciamento se darão a partir da data de 30/12/2021 na Prefeitura municipal de Palmitos, no Setor de Licitações, sito à Rua Independência, nº 100, Centro, Palmitos/SC, CEP: 89.887-000, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 14h às 17h, até a data limite de 30/12/2022.

# - DO OBJETO E DO PREÇO

* 1. **-** O presente edital tem como objeto o **Credenciamento de instituição para prestação de serviços de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPI)**, conforme anexo I deste Edital.
     1. **-** Os serviços serão remunerados conforme os valores abaixo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Serviço** | **Complemento** | **Unid. medida** | **Valor Mensal**  **R$** |
| 1 | SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS, EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI) | Acolhimento de Idosos Grau  de dependência I | Serviço | 2.850,00 |
| Acolhimento de Idosos Grau  de dependência II | Serviço | 3.500,00 |
| Acolhimento de Idosos  Grau de dependência III | Serviço | 4.800,00 |

2.1.2 A instituição credenciada caberá, mensalmente o valor correspondente a 70% (setenta por cento) de qualquer beneficio previdenciário ou, de assistência social recebido pelo idoso acolhido (art. 35, § § 1º e 2º, da Lei nº 10.741/2003), cabendo ao município credenciante o pagamento da diferença do valor.

2.1.3ª 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 isntitucionalizado, os quais participem com parcela de benefícios nos termos do artigo 35 da Lei 10.741/03

# – DOS DOCUMENTOS DISPONÍVEIS

* 1. **-** Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste processo:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Roteiro de Visita Técnica em RI;

Anexo III – Minuta contrato administrativo;

Anexo IV - Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Anexo V - Requerimento de Credenciamento;

Anexo VI - Declaração de aceitação dos preços;

# - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

* 1. **–** Poderão participar deste credenciamento as interessadas que atenderem as exigências estabelecidas neste Edital.
  2. **- Não será admitida a participação de proponentes:**
     1. **-** Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
     2. **-** Punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei Federal n. 8.666/1993, durante o prazo estabelecido para a penalidade;
     3. **-** Que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei Federal n. 8.666/1993;
     4. **-** Cujos diretores, gerentes, sócios ou empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal;
     5. **-** Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto do Credenciamento;
     6. **-** É vedada a participação de consórcio.

# - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

* 1. **–** As interessadas em participar do presente credenciamento deverão entregar 01 (um) envelope fechado de forma a estar inviolável, contendo os "Documentos de Habilitação".
     1. **–** No invólucro deverá constar:

# CREDENCIAMENTO Nº 03/2021 PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITOS

**Objeto: Credenciamento da instituição para prestação de serviços de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPI)**

# DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**PROPONENTE:**

**CNPJ:**

* 1. – Depois de encaminhados os documentos nenhum outro será recebido em separado.
  2. **–** A abertura dos envelopes das interessadas no credenciamento ocorrerá no período previsto no item 1.1 deste edital, de acordo com o recebimento dos envelopes.
     1. **-** A abertura dos envelopes ocorrerá em sessão pública presencial que ocorrerá em data e horário estabelecidos pela Comissão de Licitação e divulgado no *site* [www.palmitos.sc.gov.b](http://www.palmitos.sc.gov.b)r, link “Licitações”, no respectivo edital, de acordo com o recebimento dos invólucros.
     2. - A data e horário das sessões públicas constarão do documento "Comunicado" que será postado aos interessados no endereço eletrônico citado no subitem 5.3.1, sempre que houver apresentação de envelopes, durante o período previsto no item 1.1 deste edital.

**5.4** – Se no dia previsto para abertura da documentação não houver expediente na Prefeitura Municipal de Palmitos, a mesma será aberta no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo ao horário definido no item 1.1 do edital.

# – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

* 1. – Todos os documentos relacionados neste item devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário do Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
  2. **-** Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pela Comissão de Licitação.
  3. **–** Os documentos a serem apresentados são:

1. Solicitação formal de Credenciamento de acordo com o modelo constante do Anexo V - Requerimento de Credenciamento, formalizada pelo representante legal da proponente, devidamente identificado;
2. atos constitutivos, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, ou o registro público de empresário individual e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com a comprovação de publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das alterações, caso existam, e, no caso de sociedades simples, acompanhados de prova de diretoria em exercício;
3. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
4. Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Responsável Legal pela Instituição;
5. Certidão Negativa de Débitos Federal;
6. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
7. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
8. Certificado de Regularidade do FGTS;
9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
10. Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pela Comarca da sede da pessoa jurídica proponente, com, no máximo, 60 dias de vigência;
    1. Em se tratando de empresa com sede no Estado de Santa Catarina, deverá apresentar conjuntamente duas certidões (Portal Saj e Portal Eproc), caso contrário não terá validade;
11. Apresentar Alvará Sanitário Estadual ou Municipal;
12. Apresentar Alvará de funcionamento;
13. Apresentar inscrição de seu programa junto ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, em conformidade com o Parágrafo Único, Art. 48 da n° Lei 10.741 de 2003, para a modalidade de Instituição de longa permanência para idosos (ILPI);
14. 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.
15. Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo IV deste Edital.
16. 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;
    * 1. – 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.

# - Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão Simplificada, atualizada no máximo 30 (trinta) dias da data constante no subitem 1.1 deste edital, expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06.

* + 1. – As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
    2. – A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação.

# – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

* 1. – **Sessão de Abertura**
     1. – Na sessão de abertura dos envelopes de habilitação, os participantes poderão participar diretamente ou se fazer representar por um preposto/procurador, desde que comprovados os necessários poderes para prática de todos os atos relativos ao certame.
        1. – Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da licitante, a pessoa entregará à Comissão de Licitação os seguintes documentos:

1. Cópia de documento de identidade de fé pública;
2. Se representante (preposto/procurador): procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome do proponente e cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente;
3. Se dirigente/proprietário: cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da proponente.
   * + 1. – Tão somente a pessoa credenciada, que atenda ao subitem 7.1.1, poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por proponente interessada.
       2. – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste certame, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas.

# – Documentos de Habilitação

* + 1. – Abertos os envelopes, os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes credenciados.
    2. – A Comissão de Licitação examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação das proponentes, e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, através do Diário Oficial dos Município, informando o prazo para a interposição de recursos.
    3. – Serão inabilitadas às proponentes que não atenderem às condições previstas no **item 6 e subitens** deste Edital, e aqueles que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões, que a critério da Comissão, comprometam seu conteúdo.
    4. – Os envelopes pertencentes às proponentes inabilitadas permanecerão sob custódia da Comissão de Licitação até o final do processo de credenciamento, quando então ficarão disponíveis para devolução aos interessados no prazo máximo de até 10 (dez) dias, após este prazo se não forem retirados serão destruídos.
    5. – O Presidente poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta *on-line* exigidos no subitem 6.3, que não forem previamente apresentado(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.
       1. – No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará(ão) a(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou terem apresentado com restrição.

# – DO CREDENCIAMENTO

* 1. – Homologado o resultado a Administração convocará regularmente a interessada para assinar o Termo de Credenciamento, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

# - DOS PRAZOS

* 1. – O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do termo, prorrogável nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.
  2. **-** 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.
  3. - 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.

# – DO REAJUSTE

* 1. **–** O valor inicialmente contratado será mantido na vigência do termo de credenciamento, podendo ser atualizado monetariamente no caso de prorrogação pela variação do IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor.

# – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

* 1. **–** O MUNICÍPIO DE PALMITOS designa como Gestora e como Fiscal, a Sra Anaclete Secchi, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais contábeis, além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências, nos termos do art. 67 da Lei Federal n° 8.666/93, consolidada, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a correção das irregularidades apontadas no prazo que for estabelecido.
  2. O fiscal do contrato será responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive as pertinentes aos encargos complementares.
  3. As exigências e a atuação da fiscalização pelo MUNICÍPIOem nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto contratado.

# - DOS RECURSOS FINANCEIROS

* 1. **–** As despesas decorrentes deste credenciamento serão cobertas por meio da seguinte dotação orçamentária:

Proj./Ativ. 2073 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

**Recurso Próprio / Dotação Orçamentária:** 41

1. **– CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
   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.
   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.
   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.

# – DAS SANÇÕES

**14.1** - Pela inexecução total ou parcial do Contrato estará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades, podendo, inclusive, ser aplicadas de forma cumulativa:

a) Advertência;

b) Multa:

b.1 - De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento de qualquer prazo previsto no edital, até o limite de 10% (dez por cento);

b.2 - De 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, no caso de descumprimento do Contrato, ressalvado o disposto no item b.1 (um) acima citado;

b.3 – De 10% (dez por cento) sobre o valor vencedor da licitação, na hipótese de rescisão do instrumento contratual após sua assinatura, decorrente de culpa exclusiva da empresa vencedora da licitação.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Palmitos pelo período de até 05 (cinco) anos consecutivos;

d) Declaração de inidoneidade.

**14.2** - As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.

**14.3** - A inexecução total ou parcial das obrigações oriundas do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações, e as penalidades previstas nos artigos 87 e 88 da mesma Lei.

# – DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS

* 1. – A interessada que tiver negado seu credenciamento poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de ciência/publicação da decisão, nos termos do disposto no art. 109 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;
  2. – O recurso deverá:
     1. – Obedecer ao disposto no art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
     2. – Ser encaminhado ao Departamento de Licitações;
     3. – Estar acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.
     4. – Ser apresentado no protocolo da Prefeitura Municipal de Palmitos – situado na Rua Independência, nº 100, Centro, Palmitos/SC – CEP 89.887-000, no horário das 8h às 11h e das 14h às 17h.
  3. – Serão inadmitidos impugnações e recursos enviados via e-mail.
  4. – Não serão conhecidas impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
  5. **–** Os recursos serão julgados pela Comissão de Licitação e o resultado será publicado no Diário Oficial dos Municípios e no Site do Município de Palmitos.

# – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

* 1. – O presente edital e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.
  2. **–** Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e demais legislações em vigor.
  3. **–** Todas as publicações como alterações ou prorrogações do edital, resumo de atas de julgamento etc, serão publicadas na forma da Lei.
  4. **–** Fica o proponente ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará na aceitação das condições estabelecidas neste edital.
  5. – Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e, qualquer proponente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública, impugnar o Edital, conforme previsto no art. 41 da Lei 8.666/93, e observados as formalidades constantes nos subitens 16.1.2 à 16.3.
  6. – Os pedidos de informações e esclarecimentos que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do presente edital deverão ser apresentados nos termos do item 16.1.4 deste edital ou encaminhados para o e-mail licitacao@palmitos.sc.gov.br.
     1. **–** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente edital ficarão disponíveis para todos os interessados no endereço eletrônico [www.palmitos.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br/), link “Licitações”, no respectivo edital.
  7. – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
  8. – Não será permitida a subcontratação do objeto deste edital.
  9. – O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, §4°, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.
  10. **–** O Município de Palamitos poderá revogar o presente edital por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
  11. **–** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre valor inicial contratado corrigido, que se fizerem necessários, por conveniência do **CONTRATANTE**, dentro do limite permitido pelo art. 65, §1°, da Lei nº 8.666/93.
  12. – A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital, senão aquelas que estiverem assinadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

# – Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas no endereço eletrônico [www.palmitos.sc.gov.br](http://www.palmitos.sc.gov.br), sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.

Palmitos – SC, 29/12/2021.

**Dair Jocely Enge**

**Prefeito Municipal**

# ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA**

# Objeto para a contratação:

Credenciamento para prestação de serviços de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPI).

# Descrição dos Serviços:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| Acolhimento de Idosos Grau de  dependência III |

* 1. **Informações Complementares:**
     1. O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS corresponde a todos os graus. Desta forma, ao se credenciar para este serviço a credenciada se compromete a manter os usuários acolhidos, independente do grau, sendo remunerada de acordo com o grau de dependência do usuário.

2.1.2 A credenciada deverá realizar avaliação médica admissional do idoso, através de sua equipe técnica, de forma gratuita, ou concordar com adecisão proferida pela equipe técnica do Município de Palmitos, para fins de definir o grau de dependência da pessoa idosa acolhida.

# Equipe Mínima:

* 1. 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.

# Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

O serviço será executado de forma integral e ininterrupto, ou seja, 24 horas, pela Credenciada, pelo prazo de 12 meses.

# SERÃO CREDENCIADOS OS SEGUINTES SERVIÇOS:

# Serviço de acolhimento de idosos, conforme especificação do serviço (ILPI’s)

* + - 1. 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;
      2. A licitante vencedora deverá atender os encaminhamentos formalizados pelo município, em regime de internação, fornecendo condições mínimas de habitação;

4.1.1.3 O Município de Palmitos será responsável:

a) pelo custeio das despesas do acompanhante, quando haver entendimento técnico pela necessidade no momento da hospitalização do idoso ou pelo ressarcimento à entidade contratada, caso a mesma tenha realizado o referido pagamento, devendo a comprovação ocorrer mediante fornecimento de nota fiscal e relatório de internação;

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

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

d) 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 4126/2021.

4.1.1.4 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;

4.1.1.5 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.

4.1.1.6 Dos Graus de Dependência

1. Grau de Dependência I - idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda;
2. 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;
3. 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.

# DA PARTICIPAÇÃO:

* + 1. Poderão credenciar-se pessoas jurídicas empresas/entidades/instituições de natureza privada, lucrativa ou não, interessadas em firmar com a Administração Municipal, Termo de Credenciamento para o atendimento ao idoso em situação de vulnerabilidade social, que atendam as condições deste edital;

# 5- Local de execução dos serviços:

# 5.1 SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO (ILPI’s):

5.1.1 O serviço de Acolhimento de Idosos deverá ser executado no município de Palmitos ou 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.

5.1.2 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.

# RESTRIÇÕES DO LOCAL DO SERVIÇO:

5.2.1 A credenciada não poderá efetuar transferência de usuários para outro espaço, mesmo que esteja apto para execução do serviço, sem prévia autorização do credenciante;

# 6- Gestor do Contrato:

* 1. A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Assistência Social.

# 7- Obrigações da Credenciada para prestação do serviço na modalidade de Instituição de longa permanência para idosos (ILPI) específicas do objeto:

7.1 Acolher a pessoa idosa encaminhada pelo serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidae da Secretaria de Assistência Social de Palmitos;

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

7.3 Oferecer atendimento personalizado em pequenos grupos;

7.4 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;

7.5 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;

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

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

7.8 Favorecer/preservar e/ou restabelecer vínculos comunitários;

7.9 Desenvolver habilidades e competências do usuário atendido;

7.10 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;

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

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

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

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

7.15 Fazer comunicação imediata sobre qualquer situação que envolva o usuário;

7.16 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 da Secretaria Municipal de Assistência Social;

7.17 Somente realizar o desacolhimento da pessoa idosa mediante aval d8 CONTRATANTE, por meio de parecer técnico de referência do órgão gestor, de comum acordo com a equipe de referência da instituição de acolhimento;

7.18 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;

7.19 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;

7.20 A Credenciada durante o período de vigência do contrato 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 n° Lei 10.741 de 2003 e manter a contratação de equipe técnica, conforme a NOB / RH;

7.21 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;

7.22 Encaminhar imediatamente o idoso ao serviço de saúde de referência em caso de intercorrência médica ou acidente;

7.23 Providenciar transporte ou serviço de remoção caso seja necessário encaminhar o idoso para serviço médico de emergência;

7.24 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;

7.25 Comunicar toda e qualquer intercorrência que diz respeito às condições de saúde, alterações comportamentais, acidentes, ou qualquer fato de relevância sobre os idosos institucionalizados pela Secretaria de Assistência Social;

7.26 Responsabilizar-se, integralmente, por danos causados aos empregados ou a terceiros, em caso de acidentes, durante a prestação dos serviços ao Credenciante;

7.27 Oferecer atendimento adequado às necessidades, refeições adequadas e condições de higiene e limpeza, conforme determina a legislação sobre o assunto, especialmente a Resolução RDC n° 283/2005 - ANVISA;

7.28 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;

7.29 Expedir e armazenar relatório com os dados pessoais do idoso, laudo médico, atendendo, rigorosamente, as exigências da Resolução RDC n° 283/2005 - ANVISA;

7.30 Organizar e manter atualizados e com fácil acesso os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social;

7.31 Responsabilizar-se pelo transporte dos idosos em veículos e condições adequadas, conforme legislação pertinente;

7.32 Firmar contrato de prestação de serviços com a pessoa idosa acolhida;

7.33 A instituição deve possuir inscrição junto ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.

7.34 Quando do desligamento / transferência 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);

7.35 A Credenciada não poderá cobrar qualquer complementação dos valores recebidos pelos serviços prestados e deverá garantir que o percentual restante, de no minímo 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- Obrigações do Contratante específicas do objeto:

8.1 O CREDENCIANTE efetuará o transporte dos usuários para execução dos serviços, entrega e retirada, no estabelecimento da CREDENCIADA;

8.2 O CREDENCIANTE deverá controlar, avaliar e auditar a prestação dos serviços bem como os relatórios apresentados;

8.3 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;

8.4 O CREDENCIANTE deverá efetuar visitas técnicas nas instalações das CREDENCIADAS para conferir o cumprimento dos requisitos deste termo;

8.4.1 Será realizada uma visita em cada CREDENCIADA anterior ao primeiro acolhimento para verificação das condições de atendimento utilizando o instrumental anexo II.

8.4.2 Posterior ao primeiro acolhimento, A Secretaria de Assistência social definirá cronograma de visitação trimestral para acompanhar e fiscalizar os serviços prestados utilizando o roteiro de visita técnica (Anexo II).

8.4.3 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;

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

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

* + 1. A CREDENCIANTE deverá cumprir e fazer cumprir as disposições deste Termo;

8.4.7 A CREDENCIANTE deverá intervir no objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma do contrato visando proteger o interesse público;

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

8.4.9 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;

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

8.4.11 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;

8.4.12 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.

8.4.13 Promover e garantir acesso à rede de serviços de saúde e de assitência social local, articulação d idoso institucionalizado com arede de serviços existentes, bem como, garantir acesso a serviços especializados.

# ANEXOS II

**ROTEIRO DE VISITA TÉCNICA EM ILPI**

# Identificação da Instituição

Nome: .................................................................................................................…………………………..

CNPJ n.º :...................................................................................................................……………………...

Endereço:...............................................................................................................……………………….

Telefone:...................................................................................................................……………………

E-mail:……………………………………………………………………………………………………

# Análise Documental

* 1. O Alvará Sanitário está dentro do prazo de validade? ( ) sim ( ) não

Se não, justificar: ....................................................................................................................…………….

* 1. O Alvará de Funcionamento está dentro do prazo de validade? ( ) sim ( ) não

Se não, justificar: ....................................................................................................................……………..

* 1. Possui inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa? ( ) sim ( ) não

Se não, justificar:…………………………………………………………………………………………...

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

( ) sim ( ) não

Se não, justificar: ....................................................................................................................……………...

# Equipe

* 1. Possui responsável técnico/RT? ( ) sim ( ) não

Se não, justificar: ....................................................................................................................……………..

* + 1. Qual a profissão do RT?

……………………………………………………………………………………………………………

* 1. Equipe 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  no credenciamento |
| Coordenador | ( )  ............... | ( ) |  |
| Assistente Social | ( )  ............... | ( ) |  |
| Psicólogo | ( )  ............... | ( ) |  |
| Cuidadores | ( )  ............... | ( ) |  |
| Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais | ( )  ............... | ( ) |  |
| Profissional de Limpeza | ( )  ............... | ( ) |  |
| Profissional de alimentação | ( )  ............... | ( ) |  |
| Profissional de lavanderia | ( )  ............... | ( ) |  |

* + 1. Possui outros profissionais? Qual função exerce na instituição?

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

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

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

* 1. Os profissionais estão inscritos e regulares nos seus respectivos órgãos de classe? ( ) sim ( ) não

Se não, justificar:.....................................................................................................................

# Estrutura e outros

* 1. O ambiente em geral possui boas condições de higienização? ( ) sim ( ) não

Observações………………………………………………………………………………………………

* 1. Os espaços possuem acessibilidade? ( ) sim ( ) não

Observações………………………………………………………………………………………………

* 1. O ambiente possui segurança? ( ) sim ( ) não

Observações………………………………………………………………………………………………

* 1. Quais condições referentes a alimentação?

……………………………………………………………………………………………………………

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

* 1. Há individualização dos pertences dos acolhidos? ( ) sim ( ) não

Observações………………………………………………………………………………………………

* 1. Qual a organização em relação às medicações?

……………………………………………………………………………………………………………

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

* 1. Os atendimentos realizados são devidamente registrados em prontuário individualizado? ( ) sim ( ) não

Se não, justificar:

…………………………………………………………………………………………….....

……………………………………………………………………………………………………………

* 1. De que forma são prestados os cuidados médicos e odontológicos dos acolhidos?

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

* 1. A equipe realiza atendimentos individuais com os acolhidos? ( ) Sim ( ) Não

Observação………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………...

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

Observação………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

# Procedimentos e capacidade instalada

* 1. A instituição possui capacidade de realizar o acolhimento conforme edital? ( ) sim ( ) não

Se não, justificar:

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

# Considerações Finais e Recomendações

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

# Conclusão

( ) Cumpre todos os requisitos

( ) Cumpre parcialmente os requisitos Especificar………………………………………………………………………………………………….....

……………………………………………………………………………………………………………

………………………….......................................................................................................................

Equipe da Secretaria de Assistência Social

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

………..............................................................................................................................................

Data da visita técnica:

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

Responsável pelo estabelecimento durante a visita técnica: ................................................……………….....

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

# ANEXO II

**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/2022**

O **MUNICÍPIO DE PALMITOS**, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua Independência, 100, inscrito no CNPJ nº 85.361.863/0001-47, representado pelo Prefeito Municipal,Sr. Dair Jocely Enge, doravante denominado de **CONTRATANTE** e a empresa **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante denominada de **CONTRATADA**, de comum acordo e com amparo na Lei nº 8.666/93, consolidada, Lei Orgânica Municipal, e Processo Licitatório nº 111/2021, na modalidade de Credenciamento nº 03/2021, resolvemcelebrar o presente contrato, conforme cláusulas e condições a seguir:

# CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1 -** O presente termo tem por objeto o **credenciamento para prestação de serviços de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPI)**, conforme especificações contidas no Edital e seus anexos.

# CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

**2.1 –** Os serviços serão remunerados conforme os valores abaixo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Serviço** | **Complemento** | **Unid. medida** | **Valor Mensal**  **R$** |
| 1 | SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS, EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI) | Acolhimento de Idosos Grau de dependência I | Serviço | 2.850,00 |
| Acolhimento de Idosos Grau de dependência II | Serviço | 3.500,00 |
| Acolhimento de Idosos Grau de dependência III | Serviço | 4.800,00 |

2.1.2 A instituição credenciada caberá, mensalmente o valor correspondente a 70% (setenta por cento0 de qualquer beneficio precidenciário ou, de assistência social recebido pelo idosos acolhido (art. 35, § § 1º e 2º, da Lei nº 10.741/2003), cabendo ao município credenciado o pagamento da diferença do valor.

# CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

**3.1** – O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do termo, prorrogável nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

**3.2 -** 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.

**3.3** - 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 QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

**4.1 –** As despesas decorrentes deste credenciamento serão cobertas por meio da seguinte dotação orçamentária:

Proj./Ativ. 2073 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

**Recurso Próprio / Dotação Orçamentária:** 41

**CLÁUSULA QUINTA – DO DIREITO DE FISCALIZAÇÃO**

**5.1 –** Cabe ao **MUNICÍPIO**, através do setor competente, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços prestados.

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

**5.3 –** 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 SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

**6.1** – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste termo de credenciamento, bem como, todas as condições e obrigações dispostas no Termo de Referência, anexo I do edital.

**6.2 –** Conferir, vistoriar e aprovar os serviços prestados pela **CREDENCIADA**.

**6.3 -** Fiscalizar a prestação dos serviços e das demais cláusulas deste termo de credenciamento.

**6.4 -** Comunicar por escrito a **CREDENCIADA** sobre eventuais irregularidades na prestação dos serviços, para adoção de providências a fim de sanar os problemas eventualmente constantados.

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

**6.6 -** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CREDENCIADA**.

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

# CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

**7.1 –** As credenciadas responderá exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e empresariais, resultantes de vínculo empregatício cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Palmitos.

**7.2 –** Cumprir as disposições deste termo de credenciamento, bem como, todas as condições e obrigações dispostas no Termo de Referência, anexo I do edital.

**7.3 -** Manter, durante toda a execução do termo de credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.

# CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**8.1** – 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.

**8.2** – 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.

**8.3** – 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 NONA – DO REAJUSTE

**9.1 –** O valor inicialmente contratado será mantido na vigência do termo de credenciamento, podendo ser atualizado monetariamente no caso de prorrogação pela variação do IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor.

# CLÁUSULA DÉCIMA – DO DESCREDENCIAMENTO

**10.1 –** Constituem motivos para descredenciamento, o não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições constantes neste termo, os motivos previstos na legislação vigente, bem como, todas as condições e obrigações dispostas no Termo de Referência, anexo I do edital.

**10.2 -** Este credenciamento poderá ser revogado a qualquer momento, a juízo da conveniência e oportunidade do CREDENCIANTE, por motivos plenamente justificáveis, dentro do eminente interesse público ou a pedido da CREDENCIADA, por meio de requerimento apresentado à Secretaria de Assistência Social, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes da data do efetivo descredenciamento.

# CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

**11.1 –** 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.

# CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FISCALIZAÇÃO

* 1. **–** O MUNICÍPIO DE PALMITOS designa como Gestor deste contrato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e como Fiscal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais contábeis, além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências, nos termos do art. 67 da Lei Federal n° 8.666/93, consolidada, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a correção das irregularidades apontadas no prazo que for estabelecido.
  2. **–** O fiscal do contrato será responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive as pertinentes aos encargos complementares.
  3. **–** As exigências e a atuação da fiscalização pelo MUNICÍPIO em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

# CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

**13.1** – Para dirimir questões decorrentes deste Termo de Credenciamento fica eleito o Foro da Comarca de Palmitos, com renúncia expressa a qualquer outro.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta os jurídicos e legais efeitos, perante as testemunhas abaixo assinados**.**

Palmitos (SC), \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| CONTRATANTE | CONTRATADA |

ASSESSOR JURÍDICO

Testemunhas:

|  |  |
| --- | --- |
| CPF | CPF |

# ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

# CREDENCIAMENTO Nº 03/2021

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ n°xx.xxx.xxx/xxxx-xx, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) xxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade no.xxxxxxxx e do CPF no xxx.xxx.xxx- xx, **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm#art27v), acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ). (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

# ANEXO V

# REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

# CREDENCIAMENTO Nº 03/2021

Prezados Senhores,

Pelo presente, atendendo ao Edital de Credenciamento nº 03/2021, 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 Contrato Nome:

CPF:

Cargo/Função:

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

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

# ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS PREÇOS**

**CREDENCIAMENTO 03/2021**

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ n° xx.xxx.xxx/xxxx-xx, por meio de seu representante legal, abaixo firmado, em atenção ao Edital de Credenciamento, vem manifestar sua aceitação aos preços praticados neste edital, estando também ciente de que a sua atualização se dará nos termos do edital.

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa