



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE URUSSANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA CREDENCIAMENTO MUNICIPAL Nº 01/2025/FMAS

O MUNICÍPIO DE URUSSANGA através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, neste ato representado pelo Secretário de Administração Sr. Vanio Comin, torna pública a convocação de interessados para o Acolhimento em instituição de Longa Permanência (ILP) - **Grau de dependência III**, CREDENCIAMENTO DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA COM CAPACIDADE DE ACOLHIMENTO DE ADOLESCENTE com diagnóstico de Transtorno de Conduta (F91) e Deficiência Intelectual (F70), ambos descritos no CID 10, cuja direção e julgamento serão realizados por sua Comissão de Licitação, instituída pelo Decreto GP/Nº 106, de 20 de maio de 2024, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, Decreto GP/Nº 93 de 30 de maio de 2025, e alterações posteriores e demais legislações pertinentes, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Processo Licitatório n.º 05/2025
Processo Inexigibilidade n.º 02/2025

Setor Responsável: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. O presente Regulamento tem por objeto o Acolhimento em instituição de Longa Permanência (ILP) - **Grau de dependência III**, CREDENCIAMENTO DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA com capacidade de acolhimento de adolescente com diagnóstico de Transtorno de Conduta (F91) e Deficiência Intelectual (F70), ambos descritos no CID 10, afim de atender a demanda encaminhada pela secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social do Município de Urussanga/SC.

1.1.1. O referido credenciamento se dará em virtude da compra de serviços não disponíveis na rede básica de saúde.

1.1.2. A contratação se dará em caráter personalíssimo, em razão do que, não será admitida terceirização dos serviços sem a anuência prévia desta Administração.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste processo de Credenciamento 01/2025/FMAS pessoas jurídicas que atendam as disposições deste Edital, e seus anexos.

2.2. A participação no credenciamento implica integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente edital, de seus anexos e das normas que o integram, bem como no enquadramento destas condicionantes do objeto social;

2.3. As proponentes deverão apresentar pedido de credenciamento com a indicação do representante, para praticar todos os atos necessários em nome da proponente em todas as etapas do credenciamento, ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso de sócio ou titular;

2.2. Não será admitida a participação de:

2.2.1. Empresas em Consórcio;

2.2.2. Empresas concordatárias ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução e liquidação;

2.2.3. Empresas que estejam cadastradas no CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS) e no CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS PUNIDAS (CNEP), com processo ainda em validade.

2.2.4. Empresas cujos diretores, gerentes ou sócios sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal, bem como membro efetivo ou substituto da Comissão de Licitação, Pregoeiro(s) ou Equipe(s) de Apoio.

2.3. Sob pena de inabilitação, toda documentação tem que estar no nome da empresa licitante.

2.4. A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste Edital e em seus anexos.



3. DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

3.1.1. A presente contratação tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA com capacidade de acolhimento de adolescente com diagnóstico de Transtorno de Conduta (F91) e Deficiência Intelectual (F70), ambos descritos no CID 10, afim de atender a demanda encaminhada pela secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social do Município de Urussanga/SC.

3.1.1.1. Finalidade do Serviço:

a) Ofertar acolhimento em unidades residenciais inseridas na comunidade, com ambiente adequado, acolhedor e acessível, que favoreça a construção da autonomia, o desenvolvimento das capacidades adaptativas e a inclusão social e comunitária da pessoa com deficiência, respeitando os princípios da dignidade, equidade, convivência familiar e comunitária.

3.1.1.2. Estrutura Física Mínima:

- a) Residência localizada em área urbana e de fácil acesso;
- b) Acessibilidade conforme as normas da ABNT NBR 9050/2020 (acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos);
- c) Ambientes adaptados: quartos, banheiros, áreas comuns e áreas de circulação;
- d) Quartos com ventilação e iluminação natural, dotados de camas individuais com colchões de densidade adequada;
- e) Instalações sanitárias acessíveis e seguras;
- f) Cozinha equipada e área de alimentação;
- g) Espaço para atividades de convivência e lazer.

3.1.1.3. Equipe Técnica Mínima:

- a) A instituição contratada deverá manter equipe multidisciplinar, com formação adequada, para acompanhamento e atendimento dos acolhidos, composta por:
- b) Coordenador técnico (nível superior na área de humanas ou saúde);
- c) Assistente social (mínimo 20 horas semanais);
- d) Psicólogo (mínimo 20 horas semanais);
- e) Cuidadores em número compatível com o número de acolhidos (mínimo 1 por turno de 12h para cada 4 acolhidos);
- f) Técnico de enfermagem exclusivo por acolhido com deficiência física/mental, com carga horária de 24h por dia (plantão em revezamento);
- g) Serviços gerais/cozinha/limpeza, conforme demanda.

3.1.1.4. Atividades e Apoio Ofertado:

- a) Apoio integral às atividades de vida diária: alimentação, higiene, mobilidade, medicação, segurança;
- b) Acompanhamento psicossocial;
- c) Estímulo à convivência comunitária e fortalecimento de vínculos sociais;
- d) Acompanhamento de saúde (inclusive com apoio ao deslocamento para consultas);
- e) Encaminhamentos para rede de serviços públicos (saúde, educação, trabalho, lazer, cultura).

3.1.1.5. Requisitos Adicionais:

- a) Plano Individual de Atendimento (PIA) elaborado no prazo de até 30 dias após o ingresso do usuário;
- b) Acolhimento 24 horas por dia, inclusive finais de semana e feriados;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE URUSSANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- c) Registros diários das atividades e ocorrências, disponíveis para a fiscalização do Município;
- d) Comunicação imediata ao Município em caso de ausência prolongada, agravamento de quadro clínico, óbito ou outras situações de emergência.

3.2. DA PADRONIZAÇÃO

3.2.1. A presente contratação observará o princípio da padronização, previsto no art. 11, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, no que se refere à compatibilidade de especificações técnicas, de desempenho, de estrutura física, equipe mínima e qualidade do serviço prestado, visando garantir a uniformidade e o alinhamento com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

3.2.2. Nesse contexto, o serviço deverá estar compatível com os padrões técnicos já adotados pela Administração Pública Municipal e com os parâmetros normativos definidos na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).

3.2.3. A padronização abrange, especialmente:

3.2.3.1. A estrutura física das unidades residenciais, que deverá atender às normas de acessibilidade e segurança;

3.2.3.2. A composição da equipe técnica mínima, inclusive com a presença obrigatória de técnico de enfermagem exclusivo por acolhido com deficiência física e/ou mental;

3.2.3.3. Os procedimentos operacionais voltados ao acolhimento, acompanhamento psicossocial, elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA), registros de rotina e articulação com a rede de proteção;

3.2.3.4. A qualidade do atendimento prestado aos usuários, assegurando dignidade, segurança, continuidade e respeito aos direitos sociais.

3.2.4. Não se aplica neste caso a exigência de manutenção, assistência técnica ou garantia de bens permanentes, uma vez que o objeto da contratação trata-se de serviço contínuo, executado de forma presencial e direta junto aos usuários.

3.2.5. Por fim, reforça-se que a observância aos padrões estabelecidos visa assegurar eficiência, segurança, previsibilidade, transparência e economicidade na execução do serviço, além de facilitar o controle e a fiscalização por parte da Administração Pública.

3.3. DO FORNECIMENTO

3.3.1. O objeto da presente contratação será executado na modalidade de fornecimento contínuo, conforme disposto no inciso XV do art. 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de serviço essencial, ininterrupto e de natureza prolongada, voltado à manutenção das atividades assistenciais de alta complexidade no âmbito da Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

3.3.2. O fornecimento do serviço deverá ocorrer de forma ininterrupta, 24 horas por dia, inclusive finais de semana e feriados, a partir da data de assinatura do contrato, pelo prazo inicialmente previsto de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme interesse da Administração e nos limites legais, previsto na Lei Federal de nº. 14.133/2021.

3.3.3. O serviço será prestado no(s) seguinte(s) local(is):

3.3.3.1. Unidade residencial (Residência Inclusiva) devidamente estruturada e localizada no território de em raio de até 470 km do município de Urussanga/SC, com fácil acesso à rede de serviços públicos de saúde, assistência e transporte;

3.3.3.2. O local exato de prestação será informado e aprovado previamente pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.3.4. O fornecimento contínuo é indispensável para assegurar a proteção integral de pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade, garantindo moradia assistida, apoio psicossocial, segurança, saúde, alimentação e cuidados básicos, não havendo possibilidade de descontinuidade sem prejuízo grave à dignidade e aos direitos fundamentais dos acolhidos.

3.4. Convenir empresa que atenda as demandas do Município referente ao objeto em questão ao tempo e modo necessários, conforme itens e quantidades descritos no item subsequente, assim como preencha os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira e, em especial, que possua os seguintes documentos que comprovam sua qualificação técnica.

3.5. O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços que serão prestados, bem como, deverá fornecer diretamente o



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE URUSSANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza

3.6. A futura contratada deverá adotar todos os requisitos e práticas necessárias aos serviços dos itens e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio dos produtos, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação.

4. DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS

4.1. O edital de credenciamento ficará aberto pelo período de 2 (dois) ano, podendo ser prorrogado em caso de necessidade da Secretaria e Fundo Municipal de Assistência Social.

4.2. Os documentos poderão ser protocolados no Departamento de Licitações a partir do dia **08/08/2025**, até o prazo final de **08/08/2027**, conforme as seguintes modalidades:

4.2.1. Presencialmente: das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, exclusivamente em dias úteis, mediante protocolo no endereço: Rua Praça da Bandeira, n.º 12, Centro, Urussanga – SC, CEP: 88840-000;

4.2.2. Por meio eletrônico: a qualquer dia e horário, respeitando o prazo inicial e final, por meio da plataforma oficial de atendimento: <https://protocolo.betha.cloud/#/cidadao/dashboard>;

4.2.3. Via correios: remetido para o endereço acima citado, com aviso de recebimento (AR), sendo considerada a data de recebimento do envelope como válida para fins de prazo.

4.3. Ressaltando-se que o recebimento não implicará em aceitabilidade, julgamento e/ou credenciamento.

4.3.1. Os documentos apresentados de forma incompleta, rasurada, vencida e/ou em desacordo com o estabelecido neste edital serão considerados inaptos e os responsáveis serão notificados para que, sendo possível, supram as incorreções, reapresentando o que estiver em desacordo, no prazo afixado, o qual, a critério da Comissão de Credenciamento, **será igual ou superior a 05 (cinco) dias, não ultrapassando 30 (trinta) dias.**

4.3.1.1. Em reapresentando a documentação, a empresa terá novamente analisados seus documentos, juntamente com a complementação, podendo ser ou não deferido o credenciamento, de acordo com a regularidade comprovada.

4.3.1.2. O pedido de credenciamento será indeferido caso, sendo notificado, o requerente não supra todas as incorreções apontadas, no prazo que lhe for dado.

4.4 Protocolos apresentados após o prazo afixado no preâmbulo, caso atendam aos requisitos deste Edital, poderão ser credenciados, **cujos prazos contratuais não ultrapassarão àquele fixado no item 4.2.**

4.5. O Edital permanecerá aberto durante 24 (vinte e quatro) meses para novos credenciados, porém a contratação para o determinado objeto dependerá da necessidade do serviço por parte da Secretaria e Fundo Municipal de Assistência Social de Urussanga/SC.

4.6. O edital e seus anexos estarão disponíveis para download na Página Oficial do Município no seguinte endereço eletrônico: <https://urussanga.sc.gov.br/licitacoes/>, e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

5.1. Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;

5.2 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

5.3 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

5.4 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE URUSSANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.5 Justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;
- 5.6 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;
- 5.7. Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;
- 5.8 Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;
- 5.9 Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;
- 5.10 Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;
- 5.11 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;
- 5.12 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

6.1. Habilitação Jurídica:

- 6.1.1 Requerimento de empresário no caso de empresário individual (Firma Individual).
- 6.1.2 No caso de Sociedade Mercantil: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, se for o caso, acompanhado de todas as alterações e/ou consolidação contratual.
- 6.1.3 No caso de Sociedade por Ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata da assembléia, devidamente registrada, que elegeu a última diretoria.
- 6.1.4 No caso de Sociedade Civil: Inscrição do Ato Constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- 6.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 6.1.5.1 Nesse caso, as exigências de habilitação deverão ser atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.
- 6.1.5.2. Deverá ter procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os demais documentos de habilitação.
- 6.1.6 A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pela apresentação do contrato social consolidado e todas as alterações posteriores.

6.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 6.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (ISS), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 6.2.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva, com efeito, negativo relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, da sede da empresa licitante;
- 6.2.4 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva, com efeito, negativo mediante certidão emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda onde está sediada a licitante ou outra equivalente na forma da Lei;
- 6.2.5 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva, com efeito de negativa, para com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município, do domicílio ou sede da licitante;
- 6.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal.
- 6.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011) (Vigência) – CERTIDÃO FEDERAL.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE URUSSANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6.2.8 As empresas de pequeno porte e microempresas, por ocasião da Lei Complementar 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista ainda que com alguma restrição. Destaca-se que não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos com prazo de validade vencido.

6.3 Habilitação Econômico-Financeira:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

a.1) $Liquidez\ Geral\ (LG) = (Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo) / (Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante)$;

a.2) $Solvência\ Geral\ (SG) = (Ativo\ Total) / (Passivo\ Circulante + Passivo\ não\ Circulante)$; e

$Liquidez\ Corrente\ (LC) = (Ativo\ Circulante) / (Passivo\ Circulante)$.

a.3) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

a.4) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

a.5) **O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)**

a.6) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 dias da data designada para a apresentação do documento;

6.3.1. É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

6.3.2. Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

6.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

6.3.4. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

6.3.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.3.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.3.7. A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento.

6.4. Relativa à Qualificação Técnica:

6.4.1. 4.1. Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom desempenho da empresa em quantidades e prazo de entrega quanto ao objeto da presente licitação. Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial.

6.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS REFERENTES AOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

6.5.1. Declaração da licitante de que atende aos seguintes critérios: idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública; não utilização de trabalho de menor de idade; cumprimento dos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, conforme modelo constante do **Anexo IV**.

6.5.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, que queiram gozar das prerrogativas e benefícios concedidos



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE URUSSANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

pela Lei Complementar n.º 123/2006 deverão apresentar, além dos documentos anteriormente mencionados, uma declaração que se constitui como microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins legais, assinada pela representante legal da empresa e/ou profissional contábil, conforme modelo do Anexo V.

6.5.3. Os documentos deverão estar escritos em idioma português e não deverão conter emendas, rasuras, entrelinhas ou uso de corretivos.

6.5.4. Os documentos deverão ser apresentados com assinatura digital; por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou por funcionário da Unidade que realiza o Credenciamento; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou, ainda, por cópia acompanhada da respectiva via original para conferência.

6.5.5. Os documentos que forem emitidos pela Internet não necessitam de autenticação, sendo que a Comissão de Credenciamento poderá verificar a autenticidade via internet.

6.5.6. A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo a seguinte regra:

6.5.6.1 Se a MATRIZ for executar o contrato ou instrumento equivalente, toda a documentação deverá ser relativa a ela.

6.5.6.1.1 Se a FILIAL for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá ser apresentada documentação da FILIAL e da MATRIZ, exceto:

6.5.6.1.2 Aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da MATRIZ;

6.5.6.2 Os documentos de Habilitação Técnica que serão aceitos quando emitidos em nome da matriz ou da filial, salvo disposição do edital em contrário.

6.6. As certidões que não consignarem de forma expressa, o prazo de validade, este ficará fixado em 90 (noventa) dias, a partir da data protocolada, para fins do presente credenciamento.

6.7. Preferencialmente os documentos deverão ser apresentados na ordem em que se encontram enumerados. 6.12 Empresas deverão comprovar a obrigação ou não do cumprimento da reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) apresentando a Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social, conforme Art. 63 "IV" da Lei Federal 14.133/21, o contratado deve comprovar o cumprimento da reserva de cargos sempre que solicitado pela Administração Pública. (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>)

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;

7.2. O credenciamento configurará uma relação contratual de prestação de serviços.

7.3. A fiscalização do contrato a ser firmado será exercida pelo servidor Sr. Roberto Arruda de Oliveira.

8. DOS LIMITES DOS VALORES MENSAIS

8.1. O valor mensal a ser pago pelo Fundo Municipal de Assistência Social pela prestação dos serviços (sendo este um somatório para todos os contratados e não de forma individual), não excederá o valor máximo de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) para exames laboratoriais.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O prazo de vigência da contratação será pelo período de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, na forma da Lei n.º 14.133/2021.

9.1.1. De acordo com o art. 107 da Lei n.º 14.133, 2021, uma vez previsto no edital, os contratos administrativos de serviços e fornecimentos contínuos podem ser prorrogados, sucessivamente, limitada a vigência contratual máxima de 10 (dez) anos, contanto que as condições e os preços permaneçam necessários e vantajosos para a Administração.

10. DO JULGAMENTO

10.1. O Agente de Contratação, após 5 (cinco) dias úteis do recebimento da documentação, dar-se-ia a análise e julgamento dos mesmos, devendo publicar as decisões, em até 05 (cinco) dias úteis, encaminhando via e-mail dos licitantes interessados, ao qual caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis e eventuais contrarrazões, também, no prazo de 03 (três) dias úteis.

10.2. Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas neste Edital e aqueles que



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE URUSSANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões, que a critério do Agente de Contratação, comprometam seu conteúdo.

10.3. O Agente de Contratação poderá, durante a sessão, verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos, que forem apresentados vencidos ou positivos, podendo ainda solicitar a regularidade dos mesmos, ou ainda a apresentação de novos documentos que se fizerem necessários.

10.4. No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou terem apresentado com restrição.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os recursos deverão:

11.2. Obedecer ao disposto no art. 165, da Lei nº 14.133/21, e alterações posteriores:

11.2.1. Ser encaminhados ao Agente de Contratação;

11.2.2. Estar acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração;

11.2.2.1. 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.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A Licitante ao apresentar os documentos de habilitação e estando com os mesmos dentro do exigido por este Edital, estará credenciado para prestação dos serviços objeto do credenciamento.

12.2. Em caso de Revogação ou Anulação deste credenciamento serão observadas as disposições da Lei 14.133/21 e suas alterações.

12.3. O prazo para assinatura do contrato de credenciamento será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da comunicação ao interessado, podendo ser prorrogado por igual período mediante formalização do pedido.

12.4. Os recursos financeiros para pagamento do objeto estão condicionados ao repasse financeiro do FNAS.

12.5. Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I	Minuta do Contrato
ANEXO II	Carta de Solicitação de Credenciamento
ANEXO III	Modelo de Declaração de Estrutura Disponível
ANEXO IV	Modelo de Declaração (Idoneidade; Não utilização do Trabalho de Menor de Idade; Qualidade Ambiental e Sustentabilidade Sócio-Ambiental)
ANEXO V	Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

12.6. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação, poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira, no Departamento de Compras do Município de Urussanga, na Praça da Bandeira, 12, Centro, no horário das 08h às 11h30 e das 13h às 17h ou pelo telefone: (0**48) 3465-1188 ou ainda pelo e-mail: urussangalicitacao@urussanga.sc.gov.br.

12.7. Aplica-se ao presente credenciamento nas partes omissas, a legislação em vigor.

Urussanga/SC, dia 06 de agosto de 2025.

VANIO COMIN
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE URUSSANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

MINUTA CONTRATUAL
(NÃO PREENCHER)

CONTRATO Nº/.....

1. Contratante: **MUNICÍPIO DE URUSSANGA**, com sede na Praça da Bandeira, nº 12, Centro, Urussanga/SC, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº 82.930.181/0001-10, neste ato representado pela Senhor Vanio Comin, Secretário de Administração, brasileiro, CPF n.º 344.302.889-68 e Cédula de Identidade n.º 539.555, através do Decreto Municipal GP/Nº 93/2025.

2.2. Contratada: A empresa, CNPJ/MF n.º, estabelecida na rua n.º, bairro em/SC, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr., brasileiro, CI, CPF

3. Fundamento Legal:

Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores, Processo Licitatório de Acolhimento em instituição de Longa Permanência (ILP) - **Grau de dependência III**, CREDENCIAMENTO nº 01/2025/FMAS, Decreto GP/Nº 106, de 20 de maio de 2024, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, Decreto GP/Nº 93 de 30 de maio de 2025, parte integrante deste instrumento, assim como todas as cláusulas e condições contidas nos anexos que o compõem.

Cláusula Primeira Do Objeto

1.1. O presente Regulamento tem por objeto o Acolhimento em instituição de Longa Permanência (ILP) - **Grau de dependência III**, CREDENCIAMENTO DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA com capacidade de acolhimento de adolescente com diagnóstico de Transtorno de Conduta (F91) e Deficiência Intelectual (F70), ambos descritos no CID 10, afim de atender a demanda encaminhada pela secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social do Município de Urussanga/SC.

1.1.1 O referido credenciamento se dará em virtude da compra de serviços não disponíveis na rede básica de saúde.

1.1.2 A contratação se dará em caráter personalíssimo, em razão do que, não será admitida terceirização dos serviços sem a anuência prévia desta Administração.

Cláusula Segunda Das Condições Gerais

2.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

2.1.1. A presente contratação tem por objeto o Acolhimento em instituição de Longa Permanência (ILP) - **Grau de dependência III**, CREDENCIAMENTO DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA com capacidade de acolhimento de adolescente com diagnóstico de Transtorno de Conduta (F91) e Deficiência Intelectual (F70), ambos descritos no CID 10, afim de atender a demanda encaminhada pela secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social do Município de Urussanga/SC.

2.1.1.1. Finalidade do Serviço:

a) Ofertar acolhimento em unidades residenciais inseridas na comunidade, com ambiente adequado, acolhedor e acessível, que favoreça a construção da autonomia, o desenvolvimento das capacidades adaptativas e a inclusão social e comunitária da pessoa com deficiência, respeitando os princípios da dignidade, equidade, convivência familiar e comunitária.

2.1.1.2. Estrutura Física Mínima:

a) Residência localizada em área urbana e de fácil acesso;

b) Acessibilidade conforme as normas da ABNT NBR 9050/2020 (acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos);

c) Ambientes adaptados: quartos, banheiros, áreas comuns e áreas de circulação;

d) Quartos com ventilação e iluminação natural, dotados de camas individuais com colchões de densidade adequada;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE URUSSANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- e) Instalações sanitárias acessíveis e seguras;
- f) Cozinha equipada e área de alimentação;
- g) Espaço para atividades de convivência e lazer.

2.1.1.3. Equipe Técnica Mínima:

- a) A instituição contratada deverá manter equipe multidisciplinar, com formação adequada, para acompanhamento e atendimento dos acolhidos, composta por:
 - b) Coordenador técnico (nível superior na área de humanas ou saúde);
 - c) Assistente social (mínimo 20 horas semanais);
 - d) Psicólogo (mínimo 20 horas semanais);
 - e) Cuidadores em número compatível com o número de acolhidos (mínimo 1 por turno de 12h para cada 4 acolhidos);
 - f) Técnico de enfermagem exclusivo por acolhido com deficiência física/mental, com carga horária de 24h por dia (plantão em revezamento);
 - g) Serviços gerais/cozinha/limpeza, conforme demanda.

2.1.1.4. Atividades e Apoio Ofertado:

- a) Apoio integral às atividades de vida diária: alimentação, higiene, mobilidade, medicação, segurança;
- b) Acompanhamento psicossocial;
- c) Estímulo à convivência comunitária e fortalecimento de vínculos sociais;
- d) Acompanhamento de saúde (inclusive com apoio ao deslocamento para consultas);
- e) Encaminhamentos para rede de serviços públicos (saúde, educação, trabalho, lazer, cultura).

2.1.1.5. Requisitos Adicionais:

- a) Plano Individual de Atendimento (PIA) elaborado no prazo de até 30 dias após o ingresso do usuário;
- b) Acolhimento 24 horas por dia, inclusive finais de semana e feriados;
- c) Registros diários das atividades e ocorrências, disponíveis para a fiscalização do Município;
- d) Comunicação imediata ao Município em caso de ausência prolongada, agravamento de quadro clínico, óbito ou outras situações de emergência.

2.2. DA PADRONIZAÇÃO

2.2.1. A presente contratação observará o princípio da padronização, previsto no art. 11, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, no que se refere à compatibilidade de especificações técnicas, de desempenho, de estrutura física, equipe mínima e qualidade do serviço prestado, visando garantir a uniformidade e o alinhamento com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

2.2.2. Nesse contexto, o serviço deverá estar compatível com os padrões técnicos já adotados pela Administração Pública Municipal e com os parâmetros normativos definidos na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).

2.2.3. A padronização abrange, especialmente:

2.2.3.1. A estrutura física das unidades residenciais, que deverá atender às normas de acessibilidade e segurança;

2.2.3.2. A composição da equipe técnica mínima, inclusive com a presença obrigatória de técnico de enfermagem exclusivo por acolhido com deficiência física e/ou mental;

2.2.3.3. Os procedimentos operacionais voltados ao acolhimento, acompanhamento psicossocial, elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA), registros de rotina e articulação com a rede de proteção;

2.2.3.4. A qualidade do atendimento prestado aos usuários, assegurando dignidade, segurança, continuidade e respeito aos direitos sociais.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE URUSSANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.2.4. Não se aplica neste caso a exigência de manutenção, assistência técnica ou garantia de bens permanentes, uma vez que o objeto da contratação trata-se de serviço contínuo, executado de forma presencial e direta junto aos usuários.

2.2.5. Por fim, reforça-se que a observância aos padrões estabelecidos visa assegurar eficiência, segurança, previsibilidade, transparência e economicidade na execução do serviço, além de facilitar o controle e a fiscalização por parte da Administração Pública.

2.3. DO FORNECIMENTO

2.3.1. O objeto da presente contratação será executado na modalidade de fornecimento contínuo, conforme disposto no inciso XV do art. 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de serviço essencial, ininterrupto e de natureza prolongada, voltado à manutenção das atividades assistenciais de alta complexidade no âmbito da Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

2.3.2. O fornecimento do serviço deverá ocorrer de forma ininterrupta, 24 horas por dia, inclusive finais de semana e feriados, a partir da data de assinatura do contrato, pelo prazo inicialmente previsto de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme interesse da Administração e nos limites legais, previsto na Lei Federal de nº. 14.133/2021.

2.3.3. O serviço será prestado no(s) seguinte(s) local(is):

2.3.3.1. Unidade residencial (Residência Inclusiva) devidamente estruturada e localizada no território de em raio de até 470 km do município de Urussanga/SC, com fácil acesso à rede de serviços públicos de saúde, assistência e transporte;

2.3.3.2. O local exato de prestação será informado e aprovado previamente pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.3.4. O fornecimento contínuo é indispensável para assegurar a proteção integral de pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade, garantindo moradia assistida, apoio psicossocial, segurança, saúde, alimentação e cuidados básicos, não havendo possibilidade de descontinuidade sem prejuízo grave à dignidade e aos direitos fundamentais dos acolhidos.

Cláusula Terceira

Das Obrigações Da Contratante

3.1. Pagar mensalmente à CONTRATADA a importância referente aos serviços contratados.

3.2. Exercer atividades de Controle, Avaliação e Auditoria na CONTRATADA, mediante procedimentos de supervisão direta ou indireta de acordo com as normas que regem o SUS.

Cláusula Quarta

Das Obrigações da Contratada

4.1. São obrigações do Contratado:

4.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.3. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

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

4.1.5. Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

4.1.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

4.1.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

4.1.7.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

4.1.7.2. Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

4.1.7.3. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal nº 14.133, de 2021;

4.1.7.4. Utilizar-se de mão de obra e materiais de boa qualidade, com profissionais qualificados, responsabilizando-se por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa que venham causar à Contratante ou terceiros, bem como se responsabilizando objetivamente pela qualidade da prestação de serviços, isentando a Contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE URUSSANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.1.7.5. Manter em dia todos os valores relativos à remuneração, encargos e demais ônus trabalhistas ou sociais de toda a equipe para a prestação dos serviços, constituindo obrigação a apresentação, juntamente com a nota fiscal, para pagamento, a apresentação de cópias dos registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social, dos recibos de pagamentos de todas as despesas trabalhistas e sociais respectivas e, ainda, de certidão negativa de débitos trabalhistas;
- 4.1.7.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes de acidente de trabalho, inclusive quanto a prejuízos ocorridos a terceiros ou servidores;
- 4.1.7.7. Comparecer sempre que a contratante solicitar, às suas repartições ou em outro local indicado, para examinar e prestar esclarecimento sobre problemas relacionados ao objeto do contrato;
- 4.1.7.8. Fornecer números de telefone, endereço de e-mail para contato, a fim de atender as solicitações da contratante;
- 4.1.7.9. Manter a contratante informada, de acordo com a conveniência deste, de todos os pormenores dos serviços;
- 4.1.7.10. Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos serviços executado;
- 4.1.7.11. Cumprir integralmente todas as exigências especificadas neste termo de referência.
- 4.1.7.12. Em relação à estrutura Física Mínima da Residência Inclusiva para pessoas com deficiência, a composição de equipe técnica para atuar no desempenho da prestação do serviço e demais especificidades, as mesmas DEVERÃO estar em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social, NOB-RH/SUAS, Resoluções do MDS, Normas da ANVISA, Portarias do Ministério da Saúde, legislações de acessibilidade (como a Lei nº 10.098/2000 e o Decreto nº 5.296/2004) e legislação da pessoas com deficiência nº 13.146/2015.
- a) Ser instituição com cadastro de instituição de longa permanência para pessoas com deficiência e apoio;
- b) Certificação de cadastro junto ao Conselho Municipal de Saúde e de Assistência Social no Município de origem da Prestadora de Serviço. Exceto para os casos em que não seja possível o fornecimento do certificado, devidamente comprovado nos termos da legislação pertinente;
- c) Realizar atendimento 24 horas por dia, e ocorrerão dentro e fora dos limites físicos dos mesmos, com equipe compatível com as exigências de todas as normas técnicas legais aplicáveis;
- d) Manter Responsável Técnico – RT com formação de nível superior;
- e) Propiciarem treinamento, promover a integração e apresentação à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação – SMASH e as unidades de atendimento que compõem a rede socioassistencial;
- f) Propiciar atendimento humanizado dos usuários em serviço de acolhimento em residência inclusiva para pessoas com deficiência com articulação entre o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, e o Sistema Único de Saúde – SUS com estratégias conjuntas e elaboração de protocolos de atenção integral;
- g) Garantir a participação dos usuários nas atividades da vida diária, promovendo a sua autonomia;
- h) Estabelecer um acompanhamento social baseado nos seguintes princípios e diretrizes da Proteção Social Especial de Alta Complexidade:
- i) Ser centrado nas necessidades e potencialidades dos usuários, com foco na construção progressiva de sua autonomia nas atividades da vida cotidiana e na ampliação da inserção social e comunitária;
- j) Ter como objetivo central a promoção da inclusão social e o fortalecimento de vínculos sociais e familiares, por meio de: Programas de alfabetização e educação; Ações de preparação para o mundo do trabalho; Estímulo à autonomia nas atividades domésticas e pessoais; Mobilização de recursos comunitários; Apoio à formação de redes de convivência, incluindo grupos de usuários, familiares e voluntários;
- k) Respeitar integralmente os direitos dos usuários enquanto cidadãos, reconhecendo-os como sujeitos de direitos e promovendo condições para uma vida com dignidade, qualidade e integração ao território.
- m) Manter ambientes de moradia e convivência humanizados, com condições adequadas de habitabilidade, salubridade e acessibilidade, em conformidade com a legislação sanitária vigente.
- l) A estrutura física da unidade deve atender às exigências da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Caderno de Orientações sobre Residências Inclusivas (MDS, 2014).
- m) Garantir atendimento 24 horas por dia, dentro e fora dos limites físicos da unidade, com equipe compatível com as exigências legais e normativas vigentes.
- o) Garantir quadro mínimo de pessoal conforme as Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva e a NOB-RH/SUAS (Resolução CNAS nº 130/2005), com número suficiente de cuidadores por turno.
- p) É de responsabilidade da contratada a aquisição de materiais permanentes e demais insumos necessários ao pleno funcionamento do serviço.
- q) A instituição deverá apresentar Projeto Político-Pedagógico e Regimento Interno.
- r) A instituição deverá estar em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital. Caso contrário, terá o prazo de até 10 (dez) dias para sua adequação após o credenciamento.
- s) Fornecer alimentação conforme padrões nutricionais e itens de higiene pessoal e roupas adequadas às necessidades individualizadas dos usuários.
- t) Garantir o fornecimento de medicamentos clínicos e de uso contínuo, conforme prescrição médica, preferencialmente por meio da rede pública de saúde.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE URUSSANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- u) Disponibilizar transporte adequado para uso dos usuários sempre que necessário.
- v) Acompanhar e cuidar das questões relativas à saúde dos usuários em sentido amplo, incluindo cuidados cotidianos e encaminhamentos para prevenção, atendimento especializado ou situações de emergência.
- x) Assegurar, sempre que necessário, a continuidade dos atendimentos de psicoterapia e acompanhamento clínico em serviços da rede pública ou referenciada de saúde.
- y) Garantir o encaminhamento para assistência médica especializada, inclusive para realização de exames complementares.
- z) Manter prontuários individuais com: dados pessoais, histórico de vida, data de inserção e de eventual desligamento, informações sobre saúde, vínculos familiares e demais documentos pertinentes.
 - a.a) A documentação dos usuários deverá permanecer sob guarda da residência inclusiva, em local seguro e acessível à fiscalização.
 - b.b) Manter comunicação contínua com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e com o CREAS, enviando relatórios mensais e sempre que houver eventos relevantes.
 - c.c) Permitir à equipe técnica do Município de Urussanga/SC a fiscalização in loco dos serviços, a qualquer tempo, fornecendo dados estatísticos e demais elementos necessários à avaliação do serviço.
 - d.d) A instituição deverá manter representante para atuar como interlocutor e representar o usuário em situações em que ele não possa fazê-lo por conta própria.
 - e.e) Realizar o acompanhamento social dos usuários com foco na superação de vivências de separação, abandono ou violência, ressignificando sua trajetória de vida.
 - f.f) Acompanhar decisões judiciais relacionadas aos usuários acolhidos.
 - g.g) Enviar ao CREAS relatórios mensais das atividades realizadas dentro e fora da unidade, visando o aprimoramento do atendimento.
 - h.h) Contribuir para a avaliação e definição de estratégias de reintegração familiar, junto à equipe do CREAS, com estabelecimento de prazos e ações para sua efetivação.
 - i.i) No caso de desligamento do serviço, acompanhar a inserção do usuário em outros equipamentos da rede socioassistencial e manter o acompanhamento por um período mínimo de seis meses.
 - j.j) Elaborar Plano Individual de Atendimento e Familiar (PIAF) de forma participativa, com envolvimento do usuário, da família, da rede intersetorial e do sistema de garantia de direitos.
 - k.k) O plano deve prever metas, responsabilidades, estratégias de acompanhamento e avaliação contínua, visando à promoção da autonomia da pessoa com deficiência em situação de dependência.
 - l.l) As estratégias de cuidado devem considerar: Capacidade de realizar atividades básicas do cotidiano (alimentar-se, higiene pessoal, locomoção, banho, vestir-se, etc.); Capacidade de realizar atividades instrumentais da vida diária (compras, finanças, transporte, preparo de alimentos, cuidados com a saúde, segurança, etc.).
 - m.m) Promover a participação dos usuários em atividades culturais, recreativas, de lazer e esportes.
 - n.n) Estimular a convivência entre residentes com diferentes graus de dependência, bem como a convivência comunitária e familiar.
 - o.o) Respeitar a diversidade e os direitos dos usuários, garantindo: Acesso, privacidade e não discriminação (por raça/etnia, religião, gênero, orientação sexual ou outra condição); Respeito à cidadania e à autonomia da pessoa com deficiência; Não predefinição do tempo de permanência, respeitando-se as necessidades individuais.

Cláusula Quinta

Dos Recursos Financeiros

5.1. A CONTRATADA receberá mensalmente da CONTRATANTE, os recursos para a cobertura dos serviços contratados, autorizados e efetivamente prestados, de acordo com o pactuado neste Contrato e em conformidade com os valores estabelecidos neste edital.

Cláusula Sexta

Dos Recursos Orçamentários

6.1. As despesas decorrentes do presente credenciamento correrão por conta de dotações do orçamento vigente no ano em que forem efetivadas. Para com as despesas do corrente ano de 2025 serão utilizadas as dotações conforme demonstradas abaixo:

Dotação	Cód. Reduzido	Descrição da atividade
10.01.2.039.3.3.90.00.00.00.00.1000	4	Proteção Social Básica

Cláusula Sétima

Da Apresentação das Contas e Condições de Pagamento



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE URUSSANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.1. Aos serviços efetivamente prestados, o Fundo Municipal de Assistência Social efetuará o pagamento mediante as seguintes condições e prazos:

7.1.1.1. O credenciado deverá encaminhar mensalmente ao Fundo Municipal de Assistência Social, até o 10º (décimo) dia útil do mês da prestação dos serviços, as faturas e os documentos referentes aos serviços efetivamente prestados.

7.1.1.2. Os documentos de que trata o item 7.1. deverá ser entregue na Secretaria de Assistência Social de Urussanga situada à Av. Nereu Ramos, 360 – Bairro da Estação – Urussanga/SC CEP: 88.840-000, horário de funcionamento: 08:00h às 12:00h - 13:00h às 17:00h, ao fiscal deste termo contratual.

Cláusula Oitava Das Penalidades e Sanções

8.1. As sanções administrativas que poderão ser cominadas ao CONTRATADO, garantida a prévia defesa do interessado, no respectivo processo administrativo, observando os procedimentos previstos na Lei 14.133/2021, só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

8.1.1. Comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento do objeto contratado;

8.1.2. Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Contratante;

8.2. Comete infração administrativa o fornecedor que incorrer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.2.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

8.2.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.2.3. Der causa à inexecução total do contrato;

8.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

8.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.2.6. Ensejar o retardamento da execução do serviço sem motivo justificado;

8.2.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

8.2.8. Fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.2.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.2.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação.

8.2.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.3.1. Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.3.2. Multa, que poderá ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

8.3.2.1. Pelo atraso injustificado no fornecimento dos serviços, ficará a CONTRATADA sujeita a multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) ao dia, do valor da obrigação, se o atraso for até 15 (quinze) dias. Excedido este prazo, a multa será em dobro;

8.3.2.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no Art. 379 e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não prestados;

8.3.2.3. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;

8.3.2.4. Aplicadas as multas, a CONTRATANTE descontará do primeiro pagamento que fizer à CONTRATADA após a sua imposição.

8.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.2.2. a 8.2.6. deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.2.7. a 8.2.11., bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

8.6. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE URUSSANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

causado à Administração Pública.

8.7. As penalidades de multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções e deverão ser pagas através de depósito bancário em conta e prazo indicados no edital ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

8.8. As multas, sempre que possível, serão descontadas dos créditos da CREDENCIADA junto à SECRETARIA ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente.

8.9. As multas previstas nesta Cláusula não eximem a CREDENCIADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à SECRETARIA ou a terceiros.

Cláusula Nona

Da Vigência Contratual

9.1. O prazo de vigência da contratação será pelo período de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, na forma da Lei nº. 14.133/2021.

9.1.1. De acordo com o art. 107 da Lei nº 14.133, 2021, uma vez previsto no edital, os contratos administrativos de serviços e fornecimentos contínuos podem ser prorrogados, sucessivamente, limitada a vigência contratual máxima de 10 (dez) anos, contanto que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração.

9.2. O CREDENCIADO se obriga a manter durante a execução do presente contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.

Cláusula Décima Da Rescisão e do Descredenciamento

10.1. A SECRETARIA poderá rescindir o Termo de Credenciamento por interesse público a qualquer tempo, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

10.2. Constituem motivos para rescisão ou denúncia do instrumento jurídico a ser firmado o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei de Licitações e demais legislações constantes do Edital do Credenciamento nº 01/2025/FMAS.

10.3. Além dos motivos supracitados, as reclamações dos beneficiários com relação aos serviços da CREDENCIADA, poderão ensejar o descredenciamento destas do Projeto, sendo respeitado o direito de ampla defesa e contraditório, por meio de processo instruído pela SECRETARIA.

10.4. Os prestadores receberão pelos serviços prestados exclusivamente os valores estabelecidos neste edital através da pesquisa de preços realizada. Eventual cobrança de qualquer valor excedente dos usuários ou seus responsáveis acarretará na imediata rescisão do contrato e sujeição à declaração de inidoneidade e responsabilização cível e criminal;

10.5. Se constatado que o Credenciado executou e/ou estiver executando serviços diferentes dos indicados no formulário de requisição de exames serão aplicadas medidas cabíveis, tais como notificação formal e rescisão contratual caso o problema persista;

10.6. Em qualquer hipótese de descredenciamento, a CREDENCIADA fará jus aos valores relativos aos serviços efetivamente prestados e atestados.

Cláusula Décima Primeira Dos Recursos Processuais

11.1. Dos atos de rescisão deste Contrato praticados pela CONTRATANTE cabem à CONTRATADA:

§ 1º - Recurso, no prazo de 3 (tres) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata;

§ 2º - Pedido de reconsideração de decisão da CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

§ 3º - A CONTRATANTE poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, desde que o faça motivadamente diante de razões de interesse público.

Cláusula Décima Segunda Das Alterações

12.1. Qualquer alteração do presente Contrato será objeto de termo aditivo, na forma da legislação referente a licitações e contratos administrativos.

12.1.1. O valor relativo ao objeto contratado será reajustado a cada 12 (doze) meses, a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

12.1.2. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da CONTRATADA poderá ensejar a não prorrogação deste Contrato ou a revisão das condições estipuladas;

12.1.3. O preço acima proposto é considerado completo e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), seguro, lucros, frete/transporte, carga e descarga e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato, inclusive a assistência técnica durante o período de vigência da garantia.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE URUSSANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

12.1.4. É vedada a CONTRATADA pleitear qualquer adicional de preços por faltas ou omissões que por ventura venham a ser constatadas em sua proposta ou, ainda, decorrentes das variações das quantidades previstas.

Cláusula Décima Terceira Do Foro

13.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Urussanga com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do presente Contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes.
E por estarem as partes justas e acordes, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um único efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas, abaixo assinadas.

Urussanga-SC, XX de XXXXXXXXXX de 20XX.

VANIO COMIN
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
MUNICÍPIO DE URUSSANGA

.....
.....
CONTRATADA

GABRIEL AMÂNCIO
ASSESSOR JURÍDICO ADJUNTO

ROBERTO ARRUDA DE OLIVEIRA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Fiscal

Testemunhas:

JAKSON VIEIRA TEIXEIRA
CPF: 00528953940

FRANCIELE GIORDANI BOCCARDO
CPF: 053.320.949-81



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE URUSSANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO Nº 001/2025 -FMAS

MODELO DE CARTA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Ào Município de Urussanga/SC

Com referência à (MODALIDADE E N.º DO CREDENCIAMENTO)

A Empresa (nome completo da empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º (número completo), inscrição estadual (número completo), com sede no (endereço completo), na pessoa do seu representante legal (nome do sócio, diretor ou procurador), brasileiro, (casado), (empresário), portador da cédula de identidade RG n.º (número completo), inscrito no CPF sob o n.º (número completo), residente e domiciliado no (endereço completo), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (citar o número da alteração), vem solicitar seu credenciamento os serviços abaixo relacionados:

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, de _____ de 2025.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do Proprietário, sócio administrador ou representante legal da empresa licitante



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE URUSSANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

(Documento deverá estar no envelope – documentos de habilitação)

" M O D E L O "

DECLARAÇÃO DE ESTRUTURA DISPONÍVEL

Ào Município de Urussanga/SC

Com referência à (MODALIDADE E N.º DO CREDENCIAMENTO)

A Empresa (nome completo da empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º (número completo), inscrição estadual (número completo), com sede no (endereço completo), na pessoa do seu representante legal (nome do sócio, diretor ou procurador), brasileiro, (casado), (empresário), portador da cédula de identidade RG n.º (número completo), inscrito no CPF sob o n.º (número completo), residente e domiciliado no (endereço completo), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (citar o número da alteração), se declarada adjudicatária da presente procedimento, manterá estrutura disponível para o atendimento deste objeto.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____ de _____ de 2025.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do Proprietário, sócio administrador ou representante legal da empresa licitante



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE URUSSANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

(Documento deverá estar no envelope – documentos de habilitação)

" M O D E L O "

À comissão Especial de Credenciamento do Município de Rio Branco do Sul
Com referência à (MODALIDADE E N.º DO CREDENCIAMENTO)

A Empresa (nome completo da empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º (número completo), inscrição estadual (número completo), com sede no (endereço completo), na pessoa do seu representante legal (nome do sócio, diretor ou procurador), brasileiro, (casado), (empresário), portador da cédula de identidade RG n.º (número completo), inscrito no CPF sob o n.º (número completo), residente e domiciliado no (endereço completo), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (citar o número da alteração), DECLARA sob as penas da lei que:

- a) Inexiste qualquer fato que a impeça de licitar ou contratar com a Administração, em qualquer de suas esferas. Ademais, declara serem autênticos todos os documentos apresentados; que atenderá a todas as exigências estabelecidas no edital de licitação e que fica obrigada a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de sua habilitação, de licitar ou de contratar com a Administração.
- b) Cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não tendo em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência da contratação, acarretará em rescisão da mesma.
- c) Na qualidade de proponente do procedimento licitatório em epígrafe, que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, conforme estabelece a legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____ de _____ de 2025.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do Proprietário, sócio administrador ou representante legal da empresa licitante



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE URUSSANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

(Documento deverá estar no envelope – documentos de habilitação)

" M O D E L O "

À comissão Especial de Credenciamento do Município de Rio Branco do Sul

Com referência à (MODALIDADE E N.º DO CREDENCIAMENTO)

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, regularmente constituída e inscrita no CNPJ/MF sob o n.º (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal e/ou profissional contábil, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, bem como não incorre em quaisquer dos impedimentos previstos no § 4º do mesmo artigo, da Lei Complementar n.º 123/2006, e apto a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 45 da referida Lei, estando enquadrado como:

- MEI**
- MICROEMPRESA**
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, de _____ de 2025.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do Proprietário, sócio administrador ou representante legal da empresa licitante