



1ª Alteração:

1. Considerando que após a publicação do edital, verificamos a necessidade de adequação na forma de recebimento dos documentos através do protocolo online, fica alterado/incluído (**grifo**) no texto do edital os seguintes itens: *Preâmbulo (alterado), itens: 3.1.1 (incluído), 3.1.1.1 (incluído), 6.2 (alterado), 13.3 (alterado) e 13.3.1 (incluído).*
2. As demais informações permanecem inalteradas.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 02/2025/FMAS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2025/FMAS

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, por intermédio da SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL, representada neste ato pela Secretária, **SANDRA REGINA PACHECO**, torna público, para conhecimento das interessadas que, está realizando CHAMAMENTO PÚBLICO, com utilização de procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, com o objetivo de credenciar pessoas jurídicas para prestação de serviço de acolhimento institucional de longa permanência para idosos, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.878/2024 e Decreto Municipal nº 6.846/2023 e demais legislações pertinentes.

RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO:

- ✓ As interessadas deverão entregar os documentos mediante **PROTOCOLO presencial** na Prefeitura de Joaçaba (Avenida XV de Novembro, nº 378, Centro, no horário das 13h às 19h, em envelope lacrado) **ou online** no site do Município (<https://joacaba.sc.gov.br/cartaservicos/detalhe-protocolo-online1/>) para o para a Secretaria de Assistência Social, utilizar a Solicitação: "**[Solicitação online] - Credenciamento – Social**", no campo Súmula para uma melhor identificação e direcionamento deverá descrever: "**Edital de Credenciamento nº 03/2025/FMAS – Secretaria de Assistência Social**" e na aba Documentos deverá anexar apenas 1 arquivo do tipo "pdf" ou ".zip", com toda a documentação.
- ✓ O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir da publicação deste edital, conforme indicado acima.
- ✓ O Edital completo poderá ser obtido pelas interessadas no endereço eletrônico: www.joacaba.sc.gov.br, no link Transparência/Licitações/Credenciamento.

1. DO OBJETO

- 1.1. É objeto do presente Edital o credenciamento de organizações da sociedade civil para a prestação de serviços de acolhimento institucional de longa permanência para idosos (ILPI), pessoas com idade igual ou superior a 60 anos em situação de vulnerabilidade, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social no atendimento à população do Município de Joaçaba/SC.
- 1.2. Conforme Art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessadas em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.
- 1.3. O critério de seleção é o previsto no Art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.
 - 1.3.1. Para a execução dos serviços o Município de Joaçaba entrará em contato com as ILPI's verificando a disponibilidade de vaga de acordo com o grau de dependência do idoso. Após essa etapa o município estará encaminhando o idoso em até 24 horas após a autorização de fornecimento. Os serviços prestados serão na sede/filial da credenciada.
- 1.4. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos, etc. estão previstos neste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



- 2.1. Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que possuam ramo de atividade pertinente ao objeto deste Edital, estejam regularmente estabelecidas no País, desde que atendam a todas as condições/exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital e seus Anexos.
- 2.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 2.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 2.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 2.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
 - 2.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
 - 2.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 2.3. Não será admitida a participação de interessadas que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual e Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Joaçaba/SC, estejam sob falência, dissolução ou liquidação.
- 2.4. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do processo.
- 2.5. Os participantes deverão assumir inteira responsabilidade pela inexistência de foros que possam impedir a sua participação e/ou habilitação na presente licitação, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados, bem como pela veracidade das informações e declarações prestadas.

3. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, as interessadas deverão, obrigatoriamente, entregar mediante protocolo presencial ou online, **TODOS** os documentos solicitados neste Edital.
 - 3.1.1. Na opção de protocolo online a interessada utilizará no campo **SOLICITAÇÃO** a opção “[Solicitação online] - Credenciamento – Social”, no campo **SÚMULA** para uma melhor identificação e direcionamento deverá descrever na primeira linha o seguinte texto: “Edital de Credenciamento nº 03/2025/FMAS – Secretaria de Assistência Social”, após poderá descrever outras informações que achar pertinente e na aba **DOCUMENTOS** anexará seus documentos em um arquivo único, ou seja, deverá criar um documento em “PDF” com todos os documentos solicitados nesse edital ou caso sejam todos arquivos individuais deverá criar uma pasta e compactá-la no formato “.zip” ou “.rar”.
 - 3.1.1.1. No link informado no preâmbulo deste edital, a interessada encontrará um passo a passo de como realizar o protocolo online.
 - 3.1.2. Caso a interessada opte pelo protocolo presencial deverá entregar toda a documentação em um único envelope, que deve estar lacrado e constar na frente os seguintes dizeres:



A/C
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ENVELOPE – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE JOAÇABA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2025/FMAS
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2025/FMAS
RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE: _____
E-MAIL: _____

3.2. O período de inscrições será desde a publicação do edital e irá perdurar enquanto ele estiver vigente, conforme Art. 10 do Decreto Municipal nº 6.846/2023.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

4.1. As empresas interessadas deverão entregar a documentação relacionada nos itens a seguir:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 4.1.1.1. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio (www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 4.1.1.2. No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 4.1.1.3. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 4.1.1.4. *Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.*

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 4.1.2.1. CNPJ – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, **pertinente e compatível com o objeto desta licitação.**
- 4.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 4.1.2.3. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.
- 4.1.2.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.
- 4.1.2.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 4.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.1.3.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei Federal nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

4.1.3.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do Art. 58, da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1.4.1. A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa credenciada, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do credenciamento, em qualquer quantidade. O(s) atestado(s) deverá(o) ser apresentado(s) original(is) (assinatura física ou digital) ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

4.1.4.2. Apresentar alvará da Vigilância Sanitária.

4.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES:

4.1.5.1. Solicitação de Credenciamento e Declarações diversas, conforme modelo Anexo III.

4.1.6. COMPROVAÇÕES DE IDONEIDADE:

4.1.6.1. Deverão ser apresentadas as seguintes certidões:

4.1.6.1.1. Consulta de Sanções no Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta).

4.1.6.1.2. Consulta no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

4.1.6.1.3. Consulta na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3).

4.1.6.1.4. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União (certidoes-apf.apps.tcu.gov.br).

4.1.6.2. As consultas referentes aos **itens 4.1.6.1.1, 4.1.6.1.2 e 4.1.6.1.3**, deverão ser realizadas no **CPF do sócio majoritário** da empresa.

4.1.6.3. A consulta a que se refere o **item 4.1.6.1.4**, deverá ser realizada no **CNPJ da empresa**.

4.1.6.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.2. Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a empresa for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.2.1. Serão aceitos registros de CNPJ de empresa matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

4.3. Conforme Lei nº 13.726/2018, fica dispensada a autenticação de cópias dos documentos apresentados. Em caso dúvida quanto à autenticidade ou previsão legal, poderá ser exigido o documento original ou cópia autenticada. Faculta-se a Comissão designada para análise dos documentos a diligência para comprovação da autenticidade dos documentos apresentados.

4.4. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pelo servidor responsável, para efeito de comprovação de sua autenticidade.

4.5. Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de entrega da Solicitação de Credenciamento.



- 4.6. Não serão aceitos documentos entregues de forma diferente ao estabelecido neste Edital.
- 4.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

5. DA ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. A documentação será analisada no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de recebimento do protocolo. O prazo citado acima poderá ser prorrogado, mediante autorização da Secretária de Assistência Social, por igual período por uma única vez.
- 5.2. A análise dos documentos de habilitação será realizada por Comissão Especial da Secretaria de Assistência Social, designada por portaria, que registrará em ata todas as ocorrências e o parecer final quanto à habilitação ou inabilitação do Credenciamento.
- 5.3. A comissão poderá, durante a análise da documentação, **convocar/diligenciar, através de Ata**, as interessadas para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso necessário, os documentos apresentados.
- 5.4. Se houver, algum fato superveniente que possa acarretar inabilitação imediata da interessada será registrado em Ata.
- 5.5. Serão considerados habilitados e credenciados as interessadas que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.
- 5.6. Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município/Fundo, poderão ser desconsiderados pela Comissão, cabendo a esta agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. A interessada não habilitada, poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM, sob pena de preclusão. A secretaria poderá, ainda, a seu critério, comunicar a interessada da decisão da Comissão de análise, através do e-mail informado na Solicitação de Credenciamento.
- 6.2. Os recursos deverão ser formalizados por escrito e entregues mediante **PROTOCOLO presencial** na Prefeitura de Joaçaba (Avenida XV de Novembro, nº 378, Centro, no horário das 13h às 19h, em envelope lacrado) **ou online** no site do Município (<https://joacaba.sc.gov.br/cartaservicos/detalhe-protocolo-online1/>), utilizando a solicitação: **"[Solicitação online] - Credenciamento – Social"**.
- 6.2.1. *Deverá ser mencionado na súmula do Fly que se trata de Recurso ou Contra-razões referente ao Credenciamento n. 02/2025/FMAS.*
- 6.3. De acordo com o Art. 4º do Decreto Municipal nº 6.846/2023, o recurso deverá ser interposto perante a autoridade que prolatou a decisão, sendo-lhe facultado retratar-se no prazo de três dias úteis, caso em que poderá pedir a complementação da documentação ou esclarecimentos sob pena de novo indeferimento.
- 6.4. O recurso deverá ser feito por escrito, datado, assinado pelo responsável da empresa e protocolado da mesma forma como o envio dos documentos anteriormente.
- 6.5. Ainda de acordo com o Decreto se a decisão recorrida for mantida, o recurso será encaminhado para julgamento da autoridade superior responsável pelo certame ou ao qual a gestão do termo de credenciamento esteja vinculada ou ocupante de cargo equivalente.
- 6.6. O recurso não terá efeito suspensivo.

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 7.1. Após a análise documental e o período recursal, a Comissão informará a interessada sobre o resultado final e caso habilitado incluirá a razão social da empresa na Lista de Credenciados que estará disponibilizada no site do Município.
- 7.2. Na sequência a Secretaria encaminhará ao Setor de Compras e Licitações do Município toda documentação necessária para a formalização do Termo de Credenciamento da(s) empresa(s). Essa formalização ocorrerá através de Processo de Inexigibilidade de Licitação.

8. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

- 8.1. A convocação para a assinatura do Termo de Credenciamento se dará após efetivada a habilitação da interessada, segundo os critérios deste Edital.
- 8.2. A interessada será comunicada via telefone ou e-mail, para assinatura do Termo de Credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação ou data de envio do email, podendo ser prorrogado, automaticamente, uma ÚNICA vez por igual período.
- 8.3. O termo de credenciamento terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme previsto na Lei nº 14.133/21.
 - 8.3.1. A renovação ocorrerá somente com o aceite da credenciada em continuar prestando os serviços e o envio do pedido de prorrogação da Secretaria para o Setor de Compras e Licitações.
- 8.4. A recusa injustificada do Credenciante em assinar o termo de credenciamento, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.
- 8.5. Para os credenciados que não possuírem assinatura digital, o Termo de Credenciamento deverá ser assinado junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal no endereço Av. XV de Novembro, nº 378, Centro, Joaçaba/SC.
- 8.6. A minuta do Termo de Credenciamento a ser celebrado consta no Anexo IV deste Edital.
- 8.7. A qualquer tempo, durante a vigência do Termo de Credenciamento, a Secretaria Municipal de Assistência Social poderá solicitar a comprovação da manutenção das condições de habilitação do Credenciado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. DA CREDENCIADA:

- 9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assumindo, exclusivamente, seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 9.1.2. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;
- 9.1.3. Prestar os serviços dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade, sob pena de descredenciamento, de acordo com a Lei 8.080/90;
- 9.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços;
- 9.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 9.1.7. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 9.1.7.1. A Secretaria de Assistência Social reserva-se o direito de, a qualquer tempo, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação do credenciado;

- 9.1.8. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução dos serviços;
- 9.1.9. Facilitar todas as atividades de fiscalização durante toda execução dos serviços;
- 9.1.10. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores designados para fiscalização;
- 9.1.11. Manter padrões de habitação compatível com as necessidades do acolhido, bem como provê-los com cuidados de higiene indispensáveis às normas sanitárias e com estas condizentes;
- 9.1.12. Prover os cuidados básicos de atendimento cotidiano de alimentação, lavagem de roupas, acomodações em quarto coletivo, como cama, colchão, demais utensílios e materiais necessários ao seu bem estar, colocados à disposição geral dos acolhidos, em bom estado de conservação;
- 9.1.13. Monitorar o horário para medicação, conforme receituário médico;
- 9.1.14. Executar o deslocamento até os serviços de saúde, quando necessário;
- 9.1.15. Promover todas as ações para a boa execução e eficiência do objeto, principalmente no cumprimento de todas as normas e exigências legais de qualidade e segurança;
- 9.1.16. Comunicar o CONTRATANTE acerca de quaisquer irregularidades e/ou infrações disciplinares cometidas;
- 9.1.17. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, a ocorrência da falta ou interrupção do serviço, ou transferência do idoso para outra unidade;
- 9.1.18. Arcar com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis, bem como, as despesas de deslocamento, salários, alimentação, diárias, de profissionais da equipe técnica, ficando a contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com seus prepostos. Fica esta responsável também, por quaisquer acidentes que venham a ocorrer com seus colaboradores quando em execução do serviço;
- 9.1.19. Fornecer ao CONTRATANTE sempre que solicitadas informações, documentos e relatórios;
- 9.1.20. Comprovar através de atestados técnicos fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que atua e possui experiência no ramo de atividade compatível com o objeto;
- 9.1.21. As entidades governamentais e não governamentais de assistência à pessoa idosa ficam sujeitas à inscrição de seus programas perante o órgão competente da Vigilância Sanitária e o Conselho Municipal da Pessoa Idosa e, em sua falta, perante o Conselho Estadual ou Nacional da Pessoa Idosa, especificando os regimes de atendimento, conforme art. 50 da Lei nº 10.741/2003;
- 9.1.22. Manter em seu quadro de recursos humanos os seguintes profissionais: Médico (Clínico Geral), Enfermeiro, Técnicos de Enfermagem e Cuidadores disponíveis 24 horas por dia, Fisioterapeuta, Psicólogo, Assistente Social, Nutricionista e Cozinheiro, além de atender aos padrões estabelecidos no art. 16 da RDC 502/202;
- 9.1.23. Fornecer alimentação (no mínimo 4 refeições diárias, salvo recomendação médica), vestuário, cuidados médicos e higiênicos, atividades socioeducativas e promover o desenvolvimento das capacidades para a vida diária, mantendo todos os dados em um arquivo da pessoa idosa, conforme prevê a Lei nº 10.741/2003. O local de execução do serviço deve ser amplo, arejado, acessível e bem localizado, com infraestrutura adequada, incluindo espaços confortáveis para descanso, convivência, higiene, guarda de pertences, lavanderia e alimentação, atendendo também às normas de acessibilidade para pessoas com deficiência e pessoas com mobilidade reduzida, de acordo com a Lei nº 13.146/2015 e demais normas regulamentadoras vigentes;
- 9.1.24. Prestar diretamente os serviços de forma indiscriminada, vedada a terceirização, salvo no caso de exames laboratoriais ou outros procedimentos clínicos que se tornarem supervenientes;
- 9.1.25. Será vedada a transferência dos usuários para outro espaço, mesmo que este seja apto para a execução do serviço, sem a prévia autorização do credenciante. No caso de desligamento ou transferência dos idosos, deverá entregar todos os receituários, medicações, laudos, exames, fotocópias do prontuário e quaisquer outros documentos relacionados à saúde individual de cada usuário (ex.: área médica, acompanhamento social, odontológica, nutricional, enfermagem, fisioterapia, terapia ocupacional, entre outros);
- 9.1.26. Informar o Município/Fundo sobre a necessidade de acompanhante/cuidador/auxiliar de enfermagem e ou enfermeiro para acompanhar idoso abrigado em situações fora da instituição, em casos de procedimentos e internamentos, quando necessário;
- 9.1.27. Ficará obrigada a enviar o relatório técnico juntamente com a nota fiscal. O relatório deve conter a qualificação dos usuários e todas as intervenções realizadas em prol deles, seja pela equipe técnica ou pelos demais profissionais à disposição. Além disso, a nota fiscal deverá especificar os nomes dos usuários oriundos do Credenciante, o período do acolhimento de cada um e os serviços prestados;
- 9.1.28. Caberá à credenciada solicitar a readequação do grau de dependência do acolhido, quando necessário, mediante apresentação de atestado e relatório técnico fundamentado, expedido por profissional técnico devidamente habilitado, o qual será avaliado e aprovado ou não pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social;

- 9.1.29. Deverá promover, sempre que necessário, a remoção adequada do residente em caso de necessidades médicas, exames ou acidentes, encaminhando-o imediatamente ao serviço de saúde de referência, quando aplicável. A credenciada é responsável pela segurança e integridade do residente, assumindo a responsabilidade por quaisquer danos à sua saúde;
- 9.1.30. Em caso de falecimento do usuário caberá à credenciada providenciar laudo médico para emissão da certidão de óbito, emissão de certidão de óbito e demais documentos hábeis; promovendo a articulação necessária para a conservação do corpo até a efetivação do traslado, devendo ainda, providenciar o traslado quando houver necessidade e informar o fato imediatamente à credenciante e familiares do acolhido, quando houver;
- 9.1.31. O pagamento será feito mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação, mediante emissão de nota fiscal. Do valor de referência, o idoso participa no custeio com o percentual previsto pelo art. 35, § 2º da Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003, no valor de 70% (setenta por cento) de sua remuneração do benefício de aposentadoria, pensão ou Benefício de Prestação Continuada – BPC. O Município/Fundo participa com a diferença para com o valor de referência, após o abatimento da participação no custeio do idoso;
- 9.1.32. Os 30% restantes referentes ao valor recebido pelo idoso a título de benefício de aposentadoria, pensão ou Benefício de Prestação Continuada – BPC, deverão ser mantidos em conta de titularidade do idoso acolhido para custeio de eventual aquisição de itens e serviços necessários ou solicitados pelo idoso;
- 9.1.33. Quando da utilização de qualquer valor referente a quantia que mensalmente é guardada na conta do idoso para utilização com eventual aquisição de itens e serviços necessários ou solicitados pelo idoso deverá a credenciada guardar as notas fiscais que comprovem sua utilização para apresentá-las à contratante, em uma prestação de contas trimestral;
- 9.1.34. Não poderá cobrar qualquer complementação dos valores recebidos pelos serviços prestados e deverá garantir que o percentual restante de 30%, deve ser destinado à própria pessoa idosa, a qual, a seu critério, lhe dará o destino que bem lhe aprovar, garantindo-lhe o direito de liberdade, dignidade e cidadania.

9.2. DA CREDENCIANTE:

- 9.2.1. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela interessada/credenciada;
- 9.2.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do credenciamento, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.2.3. Registrar por escrito todas as falhas da credenciada e as solicitações de melhoria;
- 9.2.4. Comunicar à credenciada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.2.5. Observar para que durante a execução do objeto sejam cumpridas as obrigações assumidas pela credenciada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.6. Efetuar o pagamento à credenciada no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 9.2.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 9.2.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Edital e seus Anexos;
- 9.2.9. Avaliar os encaminhamentos oriundos dos órgãos judiciais e pareceres técnicos da equipe técnica socioassistencial e encaminhar o acolhido a entidade credenciada, quando necessário;
- 9.2.10. Solicitar a vaga com base na avaliação da capacidade funcional e atividades básica de vida diária do idoso, que deverá ser realizada pela equipe do ESF de referência do idoso;
- 9.2.11. Realizar o transporte do acolhido, tanto para entrega como para sua retirada quando houver o desacolhimento, na sede da instituição credenciada, após o encaminhamento da equipe técnica;
- 9.2.12. Deverá avaliar as solicitações de readequação de grau de dependência, emitida pela credenciada, podendo aprovar a progressão ou redução de grau quando verificado a necessidade;
- 9.2.13. Fiscalizar, como melhor lhe convier e no seu exclusivo interesse, o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo credenciado, podendo quando necessário, promover vistoria nas instalações para verificar se a credenciada obedece às condições técnicas básicas, assumidas no contrato, devendo considerar a capacidade da pessoa jurídica em receber a pessoa acolhida no que se refere a estrutura física, acessibilidade, capacidade de oferta de alimentação, vestuário, higiene adequada, espaços de descanso e convivência, bem como, equipe técnica qualificada a atender as necessidades da pessoa acolhida;

- 9.2.14. A equipe técnica de alta complexidade ou técnico do SUAS previamente designado pela Secretaria de Assistência Social realizará avaliação visando identificar as instituições a serem credenciadas conforme houver surgimento da necessidade de acolhimento, levando em consideração as vagas declaradas e o serviço pretendido pela credenciada;
- 9.2.15. O Município/Fundo se torna responsável por fornecer fraldas e medicações disponibilizadas pelo Sistema Único de Saúde, as quais devem ser retiradas pelo credenciado na unidade de referência do acolhido. Caso tenha custas com possíveis medicações indisponíveis na rede SUS e o acolhido não tiver recursos/benefícios disponíveis (através de comprovação), o valor será pago pela municipalidade mediante comprovação de receita médica e comprovante de pagamento.

10. DOS PREÇOS, DA DOTAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 10.1. Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Especificação do Objeto – Anexo II, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo III.
- 10.2. Após o interregno de 1 (um) ano e independentemente de pedido da credenciada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Secretaria de Assistência Social, do Índice de Preços do Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Será considerada a data-base vinculada à data de publicação do edital de Credenciamento para efeitos de reajuste.
- 10.3. Os valores reajustados serão pagos somente após a data de publicação do Termo Aditivo de reajuste.
- 10.4. Os recursos orçamentários vigentes para o presente credenciamento correrão por conta da dotação:

16.001 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Despesa: 19

Projeto Atividade: 2.116 – Manutenção dos Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000

- 10.5. A secretaria consignará nos próximos exercícios, em seus orçamentos, os recursos necessários ao atendimento do objeto.
- 10.6. O pagamento será efetuado pelo Setor de Contabilidade e Finanças da Prefeitura Municipal de Joaçaba até o 10º dia do mês subsequente ao envio da Nota Fiscal, conforme quantitativos executados, desde que devidamente conferidos e atestados por servidor do órgão requisitante.
- 10.6.1. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, preferencialmente, em banco público (Banco do Brasil ou Caixa), cujos dados (banco, agência, nº da conta), deverão ser informados pela credenciada na Nota Fiscal.
- 10.7. A Nota Fiscal deverá ser emitida para o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE JOAÇABA, Avenida XV de Novembro, 378, Centro, Joaçaba, SC, CNPJ nº 02.247.113/0001-11.
- 10.7.1. A nota fiscal deverá possuir a mesma razão social e CNPJ/MF dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho global e do Edital de Credenciamento.
- 10.7.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, incluindo o valor unitário e a quantidade de cada item nela constante.
- 10.7.3. **Anexo à Nota Fiscal, em papel timbrado, deverá ser informado o endereço completo da empresa, telefone, nome e nº do banco, nome e nº da agência e o nº da conta corrente, para fins de pagamento.**
- 10.7.4. Qualquer irregularidade que impeça a efetivação do pagamento será comunicada a Credenciada, ficando suspenso o pagamento até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal.
- 10.7.5. Constituem ônus exclusivo da Credenciada, quaisquer alegações de direito, seja do Órgão Fiscalizador, seja de terceiros, por quaisquer incorreções na fatura.

11. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

- 11.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social de Joaçaba, poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões fundamentadas nos seguintes casos, de acordo com o Decreto Municipal:
- 11.1.1. Pedido de descredenciamento por parte da interessada, sem aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do Termo de Credenciamento, ou relativamente a novos Termos de Credenciamento com o mesmo objeto, após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelos próprios instrumentos contratuais.
- 11.1.2. Descredenciamento por ato da administração pública poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento:
- 11.1.2.1. Por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no Processo Licitatório respectivo;
- 11.1.2.2. Por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;
- 11.1.2.3. Pela rescisão do Termo de Credenciamento decorrente do credenciamento por culpa do credenciado;
- 11.1.2.4. Pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou Declaração de Inidoneidade.
- 11.2. Fica assegurado o direito da interessada/credenciada ao Contraditório e Ampla Defesa.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:
- 12.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;
- 12.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. Der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;
- 12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6. Não celebrar a Ata, contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;
- 12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 12.2. Serão aplicadas a credenciada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 12.2.1. **ADVERTÊNCIA:** Quando a credenciada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.2.2. **MULTA:** Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:
- a. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura deste ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
- c. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.
- 12.2.2.1. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:
- a. Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Empresa da ordem de serviços.
- b. Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município/Fundo por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.

- 12.2.2.2. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à credenciada:
- Se o valor a ser pago à credenciada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica está obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.
 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela credenciada ao Município/Fundo, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 12.2.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “12.1.2”, “12.1.3” e “12.1.4” do subitem 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.2.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “12.1.8”, “12.1.9”, “12.1.10” e “12.1.11” do subitem 12.1, bem como nas alíneas “12.1.2”, “12.1.3” e “12.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município/Fundo (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Município/Fundo a contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a credenciada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - as peculiaridades do caso concreto;
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - os danos que dela provierem para o Município/Fundo;
 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 12.8. A personalidade jurídica da credenciada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a credenciada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.9. O Município/Fundo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).



- 12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 12.11. Os débitos da empresa contratada para com a Administração Municipal, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora requisitante.

13. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de credenciamento ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos.
- 13.2. Os pedidos de **ESCLARECIMENTO** poderão ser obtidos por e-mail (financeirosmas@joacaba.sc.gov.br), por telefone (49 3527-8851) ou pessoalmente na Secretaria de Assistência Social no endereço Avenida XV de Novembro, nº 378, Centro, Joaçaba/SC, no horário das 13h às 19h.
- 13.3. Já as **IMPUGNAÇÕES** deverão ser formalizadas por escrito e entregues mediante **PROTOCOLO presencial** na Prefeitura de Joaçaba (Avenida XV de Novembro, nº 378, Centro, no horário das 13h às 19h, em envelope lacrado) **ou online** no site do Município (<https://joacaba.sc.gov.br/cartaservicos/detalhe-protocolo-online1/>), utilizando a solicitação: "[Solicitação online] - Credenciamento – Social". Não serão aceitas outras formas de remessa.
- 13.3.1. *Deverá ser mencionado na súmula do Fly que se trata de Recurso ou Contra-razões referente ao Credenciamento n. 02/2025/FMAS.*
- 13.4. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão respondidos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do pedido.
- 13.5. A impugnação ao ato convocatório ou o pedido de esclarecimento não terão efeito suspensivo e a decisão será motivada nos autos.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. A simples apresentação, pela interessada, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Termo de Credenciamento, sendo está submetida a habilitação prevista neste Edital.
- 14.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
- 14.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.4. Os Credenciados serão únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto a Secretaria Municipal de Assistência Social de Joaçaba/SC.
- 14.5. A Secretaria Municipal de Assistência Social de Joaçaba poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos demais participantes qualquer direito de reembolso, indenização ou compensação.
- 14.6. Para os casos omissos do presente Edital aplicar-se-á o disposto na Lei 14.133/21 e suas alterações.
- 14.7. Os direitos oriundos do presente credenciamento não poderão ser transferidos a terceiros.
- 14.8. O presente Edital de credenciamento terá vigência de 02 (dois) anos e durante este período poderá receber novas solicitações de credenciamento. Após a vigência mencionada o Edital deverá ser republicado.



- 14.9. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Joaçaba/SC, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 14.10. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente as interessadas:
- Anexo I – Termo de Referência;
 - Anexo II – Especificação do Objeto;
 - Anexo III – Solicitação de Credenciamento e Declarações Unificadas;
 - Anexo IV - Minuta do Termo de Credenciamento.

Joaçaba, 06 de novembro de 2025.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
SANDRA REGINA PACHECO – Secretária



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 02/2025/FMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2025/FMAS**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

O Termo de Referência encontra-se anexados ao Processo Licitatório e também estão disponibilizados nos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br e www.joacaba.sc.gov.br (Transparência>Licitações>Credenciamento).

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 02/2025/FMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2025/FMAS****ANEXO II
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1	120	UN	Grau de dependência I - pessoa independente, mesmo que requeira uso de equipamentos de autoajuda, conforme prevê RDC nº 283 de 26 de setembro de 2005.	5.286,88
2	144	UN	Grau de dependência II – pessoa idosa, com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade e higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada, conforme prevê RDC nº 283 de 26 de setembro de 2005.	6.013,75
3	120	UN	Grau de dependência III – pessoa idosa, com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e/ou com comprometimento cognitivo, conforme prevê RDC nº 283 de 26 de setembro de 2005.	6.994,88



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 02/2025/FMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2025/FMAS**

ANEXO III

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada no endereço _____, nº _____, Bairro: _____, na cidade de _____/_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF n. _____, **SOLICITA** seu **CREDENCIAMENTO*** para prestação de serviços para acolhimento em instituição de longa permanência para idosos:

- () *Grau de dependência I;*
() *Grau de dependência II;*
() *Grau de dependência III.*

OUTROS DADOS DA EMPRESA:

Telefone:

Email:

Possui assinatura digital: () Sim () Não

DECLARAÇÕES:

A empresa acima descrita, **DECLARA** para os devidos fins:

- que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e Art. 68, inciso VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público de Joaçaba, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizados;
- que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Credenciamento, que está ciente de todos os requisitos de habilitação e execução, acatando-os em sua totalidade.
- que concorda e aceita prestar os serviços/fornecer produtos para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo II – Especificação do Objeto do Edital.

_____, ____ de _____ de 2025.

Nome, CPF, cargo e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÕES:

1. A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 02/2025/FMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2025/FMAS****ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO****TERMO DE CREDENCIAMENTO N. _____/2025**

TERMO DE CREDENCIAMENTO, que entre si celebram o Fundo Municipal de Assistência Social de Joaçaba (SC), por intermédio da SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, denominado CREDENCIANTE e a empresa _____, denominada CREDENCIADA, para prestação de serviços de imagem, em conformidade com o Processo Licitatório n. 19/2025/FMAS – Credenciamento nº 02/2025/FMAS.

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOAÇABA (SC), por intermédio da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, com sede à Avenida XV de Novembro, 378, inscrito no CNPJ/MF sob nº 02.247.113/0001-11, neste ato representada pela Secretária, Sra. SANDRA REGINA PACHECO, na qualidade de CREDENCIANTE, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n. _____ estabelecida na _____, Bairro _____, no Município de _____/_____, doravante denominada CREDENCIADA, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____.xxx.xxx-_____, celebram entre si o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, em consonância com as regras gerais da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.878/2024 e Decreto Municipal nº 6.846/2023 e demais legislações pertinentes, ficando justas e acordadas as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de acolhimento institucional de longa permanência para idosos (ILPI), pessoas com idade igual ou superior a 60 anos em situação de vulnerabilidade, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social no atendimento à população do Município de Joaçaba/SC.
- 1.2. Os itens do objeto que a CREDENCIADA se compromete a fornecer, em conformidade com as especificações do Anexo II do Edital de Credenciamento, são os seguintes:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO

- 2.1. O presente instrumento terá a **vigência de 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme previsto na Lei nº 14.133/21.
 - 2.1.1. A renovação ocorrerá somente com o aceite da credenciada em continuar prestando os serviços e o envio do pedido de prorrogação da Secretaria para o Setor de Compras e Licitações.
- 2.2. O Credenciante, através do(a) Sr(a). GISLAINE COUTINHO SOARES POSSOBON e NATHALIA MASCARELLO DURAN, que acompanharão e fiscalizarão a execução dos serviços, anotando em registro



próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

- 2.2.1. A fiscalização de que trata o subitem acima, não exclui nem reduz a responsabilidade da Credenciada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - 2.2.2. O representante da Credenciante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
 - 2.2.3. Constatada alguma irregularidade no serviço executado, o Município de Joaçaba poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
 - 2.2.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência desse servidor deverão ser solicitadas ao responsável do órgão gerenciador, em tempo hábil, visando às medidas convenientes
- 2.3. A Gestão deste Termo de Credenciamento será realizada pelo(a) Sr(a). NATHALIA MASCARELLO DURAN.
- 2.4. O Fiscal e Gestor do Termo de Credenciamento contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.
- 2.4.1. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor do Termo de Credenciamento.
- 2.5. De acordo com a Seção II, Art. 13 do Decreto nº 6.764, de 09 de março de “Com vistas à otimização dos quadros de pessoal, quando não exigível pela complexidade do objeto, poderá ser dispensada a designação de gestor do contrato, hipótese em que o fiscal do contrato, designado na forma do art. 9º, desempenhará cumulativamente as atribuições dispostas nos incisos II a VII do art. 8º”.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO

- 3.1. Após o interregno de 1 (um) ano e independentemente de pedido da credenciada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Secretaria de Assistência Social, do Índice de Preços do Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Será considerada a data-base vinculada à data de publicação do edital de Credenciamento para efeitos de reajuste.
- 3.2. Os valores reajustados serão pagos somente após a data de publicação do Termo Aditivo de reajuste.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 4.1. Os recursos financeiros vigentes para encargos decorrentes do presente Credenciamento correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

16.001 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Despesa: **19**

Projeto Atividade: 2.116 – Manutenção dos Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000

- 4.2. A secretaria consignará nos próximos exercícios, em seus orçamentos, os recursos necessários ao atendimento do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será efetuado pelo Setor de Contabilidade e Finanças da Prefeitura Municipal de Joaçaba até o 10º dia do mês subsequente ao envio da Nota Fiscal, conforme quantitativos executados, desde que devidamente conferidos e atestados por servidor do órgão requisitante.

- 6.1.1. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, preferencialmente, em banco público (Banco do Brasil ou Caixa), cujos dados (banco, agência, nº da conta), deverão ser informados pela credenciada na Nota Fiscal.
- 6.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida para o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE JOAÇABA, Avenida XV de Novembro, 378, Centro, Joaçaba, SC, CNPJ nº 02.247.113/0001-11.
 - 6.2.1. A nota fiscal deverá possuir a mesma razão social e CNPJ/MF dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho global e do Edital de Credenciamento.
 - 6.2.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, incluindo o valor unitário e a quantidade de cada item nela constante.
 - 6.2.3. **Anexo à Nota Fiscal, em papel timbrado, deverá ser informado o endereço completo da credenciada, telefone, nome e nº do banco, nome e nº da agência e o nº da conta corrente, para fins de pagamento.**
 - 6.2.4. Qualquer irregularidade que impeça a efetivação do pagamento será comunicada a Credenciada, ficando suspenso o pagamento até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal.
 - 6.2.5. Constituem ônus exclusivo da Credenciada, quaisquer alegações de direito, seja do Órgão Fiscalizador, seja de terceiros, por quaisquer incorreções na fatura.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES

6.1. Responsabilidades da CREDENCIADA:

- 6.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, no Edital e seus anexos, assumindo, exclusivamente, seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 6.1.2. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste instrumento, no Edital e seus anexos;
- 6.1.3. Prestar os serviços dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade, sob pena de descredenciamento, de acordo com a Lei 8.080/90;
- 6.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços;
- 6.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 6.1.7. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
 - 6.1.7.1. A Secretaria de Assistência Social reserva-se o direito de, a qualquer tempo, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação do credenciado;
- 6.1.8. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução dos serviços;
- 6.1.9. Facilitar todas as atividades de fiscalização durante toda execução dos serviços;
- 6.1.10. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores designados para fiscalização;
- 6.1.11. Manter padrões de habitação compatível com as necessidades do acolhido, bem como provê-los com cuidados de higiene indispensáveis às normas sanitárias e com estas condizentes;
- 6.1.12. Prover os cuidados básicos de atendimento cotidiano de alimentação, lavagem de roupas, acomodações em quarto coletivo, como cama, colchão, demais utensílios e materiais necessários ao seu bem estar, colocados à disposição geral dos acolhidos, em bom estado de conservação;
- 6.1.13. Monitorar o horário para medicação, conforme receituário médico;
- 6.1.14. Executar o deslocamento até os serviços de saúde, quando necessário;
- 6.1.15. Promover todas as ações para a boa execução e eficiência do objeto, principalmente no cumprimento de todas as normas e exigências legais de qualidade e segurança;
- 6.1.16. Comunicar o CONTRATANTE acerca de quaisquer irregularidades e/ou infrações disciplinares cometidas;
- 6.1.17. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, a ocorrência da falta ou interrupção do serviço, ou transferência do idoso para outra unidade;
- 6.1.18. Arcar com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis, bem como, as despesas de deslocamento, salários, alimentação, diárias, de profissionais da equipe técnica, ficando a contratante

- isenta de qualquer vínculo empregatício com seus prepostos. Fica esta responsável também, por quaisquer acidentes que venham a ocorrer com seus colaboradores quando em execução do serviço;
- 6.1.19. Fornecer ao CONTRATANTE sempre que solicitadas informações, documentos e relatórios;
 - 6.1.20. Comprovar através de atestados técnicos fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que atua e possui experiência no ramo de atividade compatível com o objeto;
 - 6.1.21. As entidades governamentais e não governamentais de assistência à pessoa idosa ficam sujeitas à inscrição de seus programas perante o órgão competente da Vigilância Sanitária e o Conselho Municipal da Pessoa Idosa e, em sua falta, perante o Conselho Estadual ou Nacional da Pessoa Idosa, especificando os regimes de atendimento, conforme art. 50 da Lei nº 10.741/2003;
 - 6.1.22. Manter em seu quadro de recursos humanos os seguintes profissionais: Médico (Clínico Geral), Enfermeiro, Técnicos de Enfermagem e Cuidadores disponíveis 24 horas por dia, Fisioterapeuta, Psicólogo, Assistente Social, Nutricionista e Cozinheiro, além de atender aos padrões estabelecidos no art. 16 da RDC 502/202;
 - 6.1.23. Fornecer alimentação (no mínimo 4 refeições diárias, salvo recomendação médica), vestuário, cuidados médicos e higiênicos, atividades socioeducativas e promover o desenvolvimento das capacidades para a vida diária, mantendo todos os dados em um arquivo da pessoa idosa, conforme prevê a Lei nº 10.741/2003. O local de execução do serviço deve ser amplo, arejado, acessível e bem localizado, com infraestrutura adequada, incluindo espaços confortáveis para descanso, convivência, higiene, guarda de pertences, lavanderia e alimentação, atendendo também às normas de acessibilidade para pessoas com deficiência e pessoas com mobilidade reduzida, de acordo com a Lei nº 13.146/2015 e demais normas regulamentadoras vigentes;
 - 6.1.24. Prestar diretamente os serviços de forma indiscriminada, vedada a terceirização, salvo no caso de exames laboratoriais ou outros procedimentos clínicos que se tornarem supervenientes;
 - 6.1.25. Será vedada a transferência dos usuários para outro espaço, mesmo que este seja apto para a execução do serviço, sem a prévia autorização do credenciante. No caso de desligamento ou transferência dos idosos, deverá entregar todos os receituários, medicações, laudos, exames, fotocópias do prontuário e quaisquer outros documentos relacionados à saúde individual de cada usuário (ex.: área médica, acompanhamento social, odontológica, nutricional, enfermagem, fisioterapia, terapia ocupacional, entre outros);
 - 6.1.26. Informar o Município/Fundo sobre a necessidade de acompanhante/cuidador/auxiliar de enfermagem e ou enfermeiro para acompanhar idoso abrigado em situações fora da instituição, em casos de procedimentos e internamentos, quando necessário;
 - 6.1.27. Ficará obrigada a enviar o relatório técnico juntamente com a nota fiscal. O relatório deve conter a qualificação dos usuários e todas as intervenções realizadas em prol deles, seja pela equipe técnica ou pelos demais profissionais à disposição. Além disso, a nota fiscal deverá especificar os nomes dos usuários oriundos do Credenciante, o período do acolhimento de cada um e os serviços prestados;
 - 6.1.28. Caberá à credenciada solicitar a readequação do grau de dependência do acolhido, quando necessário, mediante apresentação de atestado e relatório técnico fundamentado, expedido por profissional técnico devidamente habilitado, o qual será avaliado e aprovado ou não pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - 6.1.29. Deverá promover, sempre que necessário, a remoção adequada do residente em caso de necessidades médicas, exames ou acidentes, encaminhando-o imediatamente ao serviço de saúde de referência, quando aplicável. A credenciada é responsável pela segurança e integridade do residente, assumindo a responsabilidade por quaisquer danos à sua saúde;
 - 6.1.30. Em caso de falecimento do usuário caberá à credenciada providenciar laudo médico para emissão da certidão de óbito, emissão de certidão de óbito e demais documentos hábeis; promovendo a articulação necessária para a conservação do corpo até a efetivação do traslado, devendo ainda, providenciar o traslado quando houver necessidade e informar o fato imediatamente à credenciante e familiares do acolhido, quando houver;
 - 6.1.31. O pagamento será feito mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação, mediante emissão de nota fiscal. Do valor de referência, o idoso participa no custeio com o percentual previsto pelo art. 35, § 2º da Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003, no valor de 70% (setenta por cento) de sua remuneração do benefício de aposentadoria, pensão ou Benefício de Prestação Continuada – BPC. O Município/Fundo participa com a diferença para com o valor de referência, após o abatimento da participação no custeio do idoso;
 - 6.1.32. Os 30% restantes referentes ao valor recebido pelo idoso a título de benefício de aposentadoria, pensão ou Benefício de Prestação Continuada – BPC, deverão ser mantidos em conta de titularidade do idoso acolhido para custeio de eventual aquisição de itens e serviços necessários ou solicitados pelo idoso;
 - 6.1.33. Quando da utilização de qualquer valor referente a quantia que mensalmente é guardada na conta do idoso para utilização com eventual aquisição de itens e serviços necessários ou solicitados pelo idoso

deverá a credenciada guardar as notas fiscais que comprovem sua utilização para apresentá-las à contratante, em uma prestação de contas trimestral;

- 6.1.34. Não poderá cobrar qualquer complementação dos valores recebidos pelos serviços prestados e deverá garantir que o percentual restante de 30%, deve ser destinado à própria pessoa idosa, a qual, a seu critério, lhe dará o destino que bem lhe aprouver, garantindo-lhe o direito de liberdade, dignidade e cidadania.

6.2. Responsabilidades da CREDENCIANTE:

- 6.2.1. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela credenciada;
- 6.2.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do credenciamento, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.2.3. Registrar por escrito todas as falhas da credenciada e as solicitações de melhoria;
- 6.2.4. Comunicar à credenciada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.2.5. Observar para que durante a execução do objeto sejam cumpridas as obrigações assumidas pela credenciada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.2.6. Efetuar o pagamento à credenciada no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 6.2.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 6.2.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Edital e seus Anexos;
- 6.2.9. Avaliar os encaminhamentos oriundos dos órgãos judiciais e pareceres técnicos da equipe técnica socioassistencial e encaminhar o acolhido a entidade credenciada, quando necessário;
- 6.2.10. Solicitar a vaga com base na avaliação da capacidade funcional e atividades básica de vida diária do idoso, que deverá ser realizada pela equipe do ESF de referência do idoso;
- 6.2.11. Realizar o transporte do acolhido, tanto para entrega como para sua retirada quando houver o desacolhimento, na sede da instituição credenciada, após o encaminhamento da equipe técnica;
- 6.2.12. Deverá avaliar as solicitações de readequação de grau de dependência, emitida pela credenciada, podendo aprovar a progressão ou redução de grau quando verificado a necessidade;
- 6.2.13. Fiscalizar, como melhor lhe convier e no seu exclusivo interesse, o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo credenciado, podendo quando necessário, promover vistoria nas instalações para verificar se a credenciada obedece às condições técnicas básicas, assumidas no contrato, devendo considerar a capacidade da pessoa jurídica em receber a pessoa acolhida no que se refere a estrutura física, acessibilidade, capacidade de oferta de alimentação, vestuário, higiene adequada, espaços de descanso e convivência, bem como, equipe técnica qualificada a atender as necessidades da pessoa acolhida;
- 6.2.14. A equipe técnica de alta complexidade ou técnico do SUAS previamente designado pela Secretaria de Assistência Social realizará avaliação visando identificar as instituições a serem credenciadas conforme houver surgimento da necessidade de acolhimento, levando em consideração as vagas declaradas e o serviço pretendido pela credenciada;
- 6.2.15. O Município/Fundo se torna responsável por fornecer fraldas e medicações disponibilizadas pelo Sistema Único de Saúde, as quais devem ser retiradas pelo credenciado na unidade de referência do acolhido. Caso tenha custas com possíveis medicações indisponíveis na rede SUS e o acolhido não tiver recursos/benefícios disponíveis (através de comprovação), o valor será pago pela municipalidade mediante comprovação de receita médica e comprovante de pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

- 7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:
- 7.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;
- 7.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.1.3. Der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;
- 7.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 7.1.5. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- 7.1.6. Não celebrar a Ata, contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 7.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 7.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;
- 7.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

7.2. Serão aplicadas a credenciada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. **ADVERTÊNCIA:** Quando a credenciada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2.2. **MULTA:** Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

- a. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura deste ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
- c. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

7.2.2.1. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

- a. Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela credenciada da ordem de serviços.
- b. Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município/Fundo por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.

7.2.2.2. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à credenciada:

- a. Se o valor a ser pago à credenciada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica esta obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.
- b. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela credenciada ao Município/Fundo, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

7.2.3. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “7.1.2”, “7.1.3” e “7.1.4” do subitem 7.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2.4. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “7.1.8”, “7.1.9”, “7.1.10” e “7.1.11” do subitem 7.1, bem como nas alíneas “7.1.2”, “7.1.3” e “7.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município/Fundo (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4. Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Município/Fundo a contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

- 7.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a credenciada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 7.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b. as peculiaridades do caso concreto;
 - c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d. os danos que dela provierem para o Município/Fundo;
 - e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 7.8. A personalidade jurídica da credenciada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a credenciada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.9. O Município/Fundo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 7.11. Os débitos da credenciada para com a Administração Municipal, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora requisitante.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

- 8.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social de Joaçaba, poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões fundamentadas nos seguintes casos, de acordo com o Decreto Municipal:
- 8.1.1. Pedido de descredenciamento por parte da credenciada, sem aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do Termo de Credenciamento, ou relativamente a novos Termos de Credenciamento com o mesmo objeto, após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelos próprios instrumentos contratuais.
- 8.1.2. Descredenciamento por ato da administração pública poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento:
- 8.1.2.1. Por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no Processo Licitatório respectivo;
- 8.1.2.2. Por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;
- 8.1.2.3. Pela rescisão do Termo de Credenciamento decorrente do credenciamento por culpa do credenciado;
- 8.1.2.4. Pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou Declaração de Inidoneidade.
- 8.2. Fica assegurado o direito da credenciada ao Contraditório e Ampla Defesa.



CLÁUSULA NONA – GENERALIDADES

- 9.1. São partes integrantes deste Termo, como se nele estivessem transcritos, a proposta da CREDENCIADA no que couber, o Edital de Credenciamento e seus anexos, a Lei nº 14.133/21 e suas alterações.
- 9.2. A CREDENCIADA poderá solicitar o seu descredenciamento, desde que comunique oficialmente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 9.3. É vedado à CREDENCIADA delegar ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços previstos neste Termo.
- 9.4. Os casos omissos serão discutidos e analisados pelo CREDENCIANTE, sob os aspectos da legislação pertinente, visando sempre a supremacia do interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FÓRUM

- 10.1. É eleito, para fins legais e questões derivadas deste ajuste o Foro de Joaçaba/SC, com renúncia expressa a qualquer outro.

Do que, para produzir seus efeitos jurídicos e legais, lavrou-se o presente Termo, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que depois de lido às partes foi por elas ratificado e assinado.

JOAÇABA, SC, ____ de _____ de 2025.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
SANDRA REGINA PACHECO – Secretária
CREDENCIANTE

CREDENCIADA