

TERMO DE REFERÊNCIA 13/2026	
Data:	Joaçaba SC, 15/05/2026
De:	Secretaria de Municipal de Assistência Social
Para:	Secretaria de Administração e Finanças – Compras, Licitações e Contratos
Assunto:	Solicitação de Abertura de Processo de Credenciamento

PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL DE PESSOAS JOVENS E ADULTAS COM DEFICIÊNCIA

1. OBJETO:

Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de Serviço de Acolhimento Institucional em Residência Inclusiva, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS para jovens e adultos com deficiência, com idade entre 18 a 59 anos em situação de dependência e vulnerabilidade social, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social no atendimento à população do Município de Joaçaba/SC.

1.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

O acolhimento institucional de jovens e adultos com deficiência poderá ser continuado ou temporário e pode ser dividido de acordo com o grau de dependência, sendo grau I, II ou III.

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	DESCRIÇÃO
1	96	Grau de dependência I - pessoa independente, mesmo que requeira uso de equipamentos de autoajuda.
2	96	Grau de dependência II – pessoa 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.
3	96	Grau de dependência III – com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e/ou com comprometimento cognitivo.

Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no Mercado.

O presente credenciamento refere-se à prestação do Serviço de Acolhimento Institucional em Residência Inclusiva, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, cujos parâmetros de execução, funcionamento, equipe técnica, infraestrutura e atendimento encontram-se definidos neste Termo de Referência e nas normativas aplicáveis.

Embora se trate de serviço socioassistencial especializado e continuado, os critérios mínimos de execução e qualidade podem ser objetivamente estabelecidos pela Administração Pública para fins de credenciamento e contratação, observadas a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, a NOB/SUAS e demais regulamentações pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Assistência Social, no exercício de suas competências legais e em conformidade com a Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004), a Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS) e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), identifica a necessidade de ampliar e qualificar a oferta de serviços de proteção social especial de alta complexidade no âmbito municipal. O Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Residência Inclusiva, previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, destina-se a jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustento, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, demandando proteção integral do Estado.

No município de Joaçaba, observa-se a existência e a necessidade de organização da rede socioassistencial para atendimento desse público específico, considerando situações de vulnerabilidade e risco social decorrentes de abandono, negligência, ausência de cuidadores, violência ou impossibilidade de permanência no núcleo familiar.

A Residência Inclusiva caracteriza-se como unidade de acolhimento que oferta moradia em ambiente semelhante ao familiar, com vistas à garantia de direitos, à promoção da autonomia, à inclusão social e à participação comunitária, em consonância com os princípios da dignidade da pessoa humana, da não discriminação e da centralidade na família e na convivência comunitária, conforme preconizado pelo SUAS.

Nesse sentido, o credenciamento de instituições especializadas constitui instrumento administrativo adequado para viabilizar a ampliação da oferta do serviço, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art.

37 da Constituição Federal. Ademais, o credenciamento possibilita a seleção de entidades que atendam aos requisitos técnicos, operacionais e estruturais necessários à execução qualificada do serviço, garantindo padronização, controle e monitoramento por parte do poder público. Destaca-se, ainda, que a estratégia de credenciamento promove a formalização de parcerias com entidades da sociedade civil de forma transparente e isonômica.

Diante do exposto, justifica-se a realização de edital de credenciamento de instituições para execução do Serviço de Acolhimento em Residência Inclusiva, como medida necessária à garantia da proteção social integral, à efetivação de direitos socioassistenciais e à promoção da inclusão social de pessoas com deficiência, maiores de 18 anos, em situação de vulnerabilidade no município de Joaçaba.

3. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os interessados em buscar Credenciamento junto ao Município deverão apresentar a seguinte documentação:

Habilitação jurídica:

- a) Cópia do contrato social e alterações posteriores, ou cópia da última alteração consolidada (desde que constante o objeto social do contrato), registrados na Junta Comercial do Estado ou Registro Comercial para empresa individual e no caso de sociedade por ações o Ato Constitutivo acompanhado da Ata da Assembleia que elegeu a diretoria em exercício.
- b) Regimento interno;

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), pertinente e compatível com o objeto deste edital, sendo que deverá constar atividades relacionadas ao serviço de acolhimento para jovens e adultos em residências coletivas, conforme Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.
- d) 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, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- g) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas 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.

Qualificação Técnica

i) 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(ao) 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.

j) Apresentar alvará da Vigilância Sanitária.

Declarações

k) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

l) Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo;

m) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

n) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

o) Que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4. DA EXECUÇÃO

O Município de Joaçaba realizará contato prévio com as instituições credenciadas para verificação da disponibilidade de vaga, compatibilidade do perfil do usuário, necessidades de apoio e capacidade de atendimento da unidade, devendo a instituição manifestar-se formalmente no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.

Após a confirmação da disponibilidade e emissão da autorização de fornecimento e respectivo empenho, o encaminhamento do usuário poderá ocorrer em até 72 (setenta e duas) horas, observadas as avaliações técnicas necessárias e as especificidades do caso.

Os serviços serão executados na sede ou filial da credenciada, devidamente habilitada e compatível com as exigências previstas neste Termo de Referência.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Executar os serviços obedecendo rigorosamente às especificações descritas no Termo de Referência, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade, sob pena de descredenciamento.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 Monitorar o horário para medicação, conforme receituário médico

5.5 Executar o deslocamento até os serviços de saúde, quando necessário.

5.6 Promover todas as ações para a boa execução e eficiência do objeto contratado, principalmente no cumprimento de todas as normas e exigências legais de qualidade e segurança.

5.7 Comunicar o CONTRATANTE acerca de quaisquer irregularidades e/ou infrações disciplinares cometidas.

5.8 Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, a ocorrência da falta ou interrupção do serviço, ou transferência para outra unidade.

5.9 Incumbe à contratada 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.

5.10 Fornecer ao CONTRATANTE sempre que solicitadas informações, documentos e relatórios.

5.11 As entidades interessadas deverão 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.

5.12 As entidades governamentais e não governamentais comprovar Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, da empresa/entidade;

5.13 A contratada deverá manter equipe de referência compatível com a natureza, porte e complexidade do Serviço de Acolhimento Institucional em Residência Inclusiva, assegurando funcionamento ininterrupto (24 horas), conforme normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, especialmente a NOB-RH/SUAS, a Resolução CNAS nº 17/2011 e demais regulamentações aplicáveis.

5.14 A equipe deverá contemplar, no mínimo: I – Coordenador(a) responsável pela organização e supervisão técnica da unidade; II – Profissionais de nível superior, preferencialmente: Assistente Social ou Psicólogo(a); III – Profissionais para apoio às atividades de autonomia, cuidados e vida diária dos usuários, tais como: cuidadores sociais e auxiliares de cuidadores.

5.15 A quantidade de cuidadores e auxiliares de cuidadores deverá observar as especificidades, grau de dependência e necessidades de apoio dos usuários acolhidos, garantindo acompanhamento contínuo e atendimento humanizado, observando-se, como parâmetro mínimo, 01 (um) cuidador e 01 (um) auxiliar de cuidador para cada grupo de até 06 (seis) usuários com deficiência em situação de dependência.

5.16 A contratada deverá assegurar cobertura integral de atendimento em todos os turnos, substituição imediata em casos de ausência, capacitação continuada da equipe, observância das normativas trabalhistas e sanitárias aplicáveis, atuação pautada na promoção da autonomia, convivência comunitária e garantia de direitos dos usuários.

5.17 Poderão compor a equipe técnica complementar profissionais como Terapeuta Ocupacional e outros profissionais especializados, conforme avaliação técnica e necessidades específicas dos usuários acolhidos.

5.18 A contratada deverá executar o Serviço de Acolhimento Institucional em Residência Inclusiva em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, garantindo acompanhamento técnico especializado, atendimento personalizado e desenvolvimento de ações voltadas à promoção da autonomia, inclusão social e convivência comunitária dos usuários acolhidos.

5.19 Para fins de execução do serviço, a contratada deverá:

I – elaborar, em conjunto com a equipe técnica e com participação do usuário, o Plano Individual de Atendimento – PIA, contendo objetivos, necessidades de apoio, estratégias de desenvolvimento da autonomia, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, bem como acompanhamento das demandas sociais, de saúde e demais políticas públicas;

II – realizar atualização e revisão periódica do PIA, sempre que necessário, ou conforme avaliação técnica da equipe de referência;

III – manter prontuário individualizado e registros técnicos sistemáticos de todos os usuários acolhidos, resguardado o sigilo profissional e a proteção de dados pessoais;

IV – promover ações voltadas:

a) ao desenvolvimento da autonomia e independência dos usuários;

b) à participação social e comunitária;

c) ao acesso à rede de serviços públicos;

d) ao fortalecimento da convivência familiar e comunitária;

e) ao protagonismo e à garantia de direitos das pessoas acolhidas;

V – desenvolver estratégias que favoreçam a participação dos usuários nas atividades da vida diária, respeitando suas potencialidades, interesses, limitações e projetos de vida;

VI – garantir acesso dos usuários a atividades externas, serviços da comunidade, espaços de lazer, cultura, esporte, educação, saúde e demais políticas públicas setoriais;

VII – articular-se permanentemente com a rede socioassistencial, especialmente com o CREAS responsável pelo acompanhamento do caso, bem como com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

VIII – assegurar atendimento pautado no respeito à dignidade, liberdade, individualidade, privacidade e autodeterminação dos usuários acolhidos, vedadas práticas de isolamento, institucionalização massificada ou restrição indevida de direitos.

5.20 A contratada deverá assegurar que a unidade de acolhimento destinada à execução do Serviço de Acolhimento Institucional em Residência Inclusiva possua características residenciais e comunitárias, observando os princípios da acessibilidade, dignidade, segurança, habitabilidade e convivência social, em conformidade com as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e legislação aplicável.

5.21 A unidade deverá:

I – estar localizada em área residencial inserida na comunidade, com acesso à rede de serviços públicos, equipamentos comunitários e demais políticas setoriais;

II – possuir estrutura física acessível, adaptada e compatível com as necessidades dos usuários acolhidos, garantindo mobilidade, segurança e utilização autônoma dos espaços;

III – assegurar rotas acessíveis em todos os ambientes da residência, mediante eliminação de barreiras arquitetônicas, físicas e de comunicação;

IV – dispor de ambientes salubres, arejados, iluminados, organizados e compatíveis com padrões adequados de conforto, higiene, privacidade e acolhimento;

V – garantir espaços de convivência coletiva e espaços individualizados que preservem a privacidade, individualidade e dignidade dos usuários;

VI – evitar características institucionais, segregadoras ou asilares, devendo o ambiente reproduzir dinâmica semelhante à de uma moradia familiar;

VII – assegurar condições adequadas de acessibilidade no entorno da unidade, favorecendo o acesso dos usuários à convivência comunitária, circulação no território e participação social.

5.22 A credenciada deverá:

I – fornecer alimentação adequada às necessidades nutricionais dos usuários, assegurando, no mínimo, 04 (quatro) refeições diárias, salvo recomendações específicas de profissionais da área da saúde;

II – disponibilizar vestuário, itens de higiene pessoal, roupas de cama, banho e demais materiais necessários ao bem-estar e dignidade dos usuários;

III – promover apoio às atividades da vida diária, cuidados pessoais e acompanhamento cotidiano compatível com as necessidades dos usuários acolhidos;

IV – assegurar acompanhamento e articulação para acesso aos serviços de saúde, garantindo o cumprimento de prescrições, tratamentos e encaminhamentos necessários;

V – desenvolver atividades voltadas à convivência comunitária, participação social, fortalecimento da autonomia e desenvolvimento das capacidades para a vida diária;

VI – manter prontuário individualizado, registros técnicos e documentação atualizada dos usuários acolhidos, observados o sigilo profissional e a legislação de proteção de dados pessoais;

VII – assegurar manutenção contínua das condições de habitabilidade, acessibilidade, segurança, higiene e conservação da unidade;

VIII – observar integralmente as normas de acessibilidade aplicáveis às pessoas com deficiência e pessoas com mobilidade reduzida, especialmente a Lei nº 13.146/2015 e demais normativas vigentes.

5.23 A credenciada deverá prestar diretamente os serviços de forma indiscriminada, vedada a terceirização, salvo no caso de exames laboratoriais ou outros procedimentos clínicos que se tornarem supervenientes.

5.24 A credenciada não poderá transferir 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, 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).

5.25 A credenciada 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.

5.26 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.

5.27 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.

5.28 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.

5.29 O pagamento será feito mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação do serviço, mediante apresentação da respectiva nota fiscal. Do valor de referência estabelecido, o benefício destinado aos jovens e adultos será integralmente utilizado para o pagamento da residência inclusiva. O Município complementará o valor, arcando com a diferença remanescente após o abatimento da participação no custeio.

5.30 A Credenciada não poderá cobrar qualquer complementação dos valores recebidos pelos serviços prestados.

5.31 Manter-se, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

5.32 A Secretaria Municipal de Assistência Social se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social;

6.2 Nomear Gestor e Fiscal do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.3 Fiscalizar a execução do objeto, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, designando servidor para anotar em registro próprio as falhas e solicitar as medidas corretivas;

6.4 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 no edital;

6.5 Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis caso se faça necessário;

6.6 Avaliar os encaminhamentos oriundos dos órgãos judiciais e pareceres técnicos da equipe técnica socioassistencial e encaminhar o acolhido a entidade credenciada, quando necessário;

6.7 Solicitar a vaga com base na avaliação da capacidade funcional e atividades básica de vida diária, que deverá ser realizada pela equipe do ESF, CAPS;

6.8 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;

6.9 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;

6.10 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 o contratado 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;

6.11 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.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA / REAJUSTE:

O prazo de vigência da contratação será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021.

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Preços do Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

O credenciamento terá uma vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, iniciando-se a partir da publicação do edital. No entanto, é possível prorrogar sua duração contratual por um período de no máximo 60 (sessenta) meses.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo Setor de Contabilidade e Finanças da Prefeitura Municipal de Joaçaba até o 10º dia do mês subsequente de acordo com os quantitativos fornecidos e da entrega da nota fiscal, devidamente conferida/atestada por servidor do órgão requisitante.

A Nota Fiscal deverá ser emitida para o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOAÇABA, Av. XV de Novembro, nº 378, Joaçaba, SC, CNPJ/MF 02.247.113/0001-11.

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.

Anexo à Nota Fiscal, 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.

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.

Constituem ônus exclusivo da Credenciada, quaisquer alegações de direito, seja do Órgão Fiscalizador, seja de terceiros, por quaisquer incorreções na fatura.

9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

A proponente vencedora deverá manter elevado o padrão de qualidade dos serviços e frequente contato com o preposto da CONTRATADA, para solução de eventuais problemas e/ou esclarecimentos.

As decisões e providências que ultrapassem a competência desse servidor deverão ser solicitadas ao responsável pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em tempo hábil, visando às medidas convenientes.

De acordo com a Seção II, Art. 13 do DECRETO Nº 6.764, DE 09 DE MARÇO DE 2023 “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”.

A responsabilidade de fiscalizar e realizar a gestão do contrato advindo do Processo de Credenciamento em questão ficará a cargo da servidora **Gislaine Coutinho Soares Possobon** (social e o atendimento a pessoa com deficiência) e **Nicolly Mattana dos Reis** (financeiro e documental), que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando de imediato o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 2.880.000,00 (dois milhões, oitocentos e oitenta mil reais).

As despesas provenientes da execução do referido Processo correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

2.116 – Manutenção dos Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade
25 - 3.3.90.00.00.00.00.2.500.0000.0000

Nicolly Mattana dos Reis
Técnica Administrativa

Sandra Regina Pacheco
Secretária de Assistência Social