

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2026/FMAS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 04/2026/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 serviços de acolhimento institucional de longa permanência para jovens e adultos com deficiência, 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 online** no site do Município (<https://joacaba.sc.gov.br/cartaservicos/detalhe-protocolo-online1/>) 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 04/2026/FMAS – Secretaria de Assistência Social*” e na aba Documentos deverá anexar apenas 1 arquivo do tipo “pdf” ou “.zip”, com toda a documentação **ou PROTOCOLO presencial** na Prefeitura de Joaçaba (Avenida XV de Novembro, nº 378, Centro, no horário das 13h às 19h, em envelope lacrado).
- ✓ 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 pessoas jurídicas para prestação de serviços 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, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.
- 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 Fundo Municipal de Assistência Social entrará em contato com a(s) instituição verificando a disponibilidade de vaga de acordo com o grau de dependência. A credenciada terá 24 (vinte e quatro) horas para manifestação. Após a confirmação de disponibilidade, o usuário será encaminhado em até 72 (setenta e duas). 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 deste processo os interessados:

- 2.2.1. Que estejam 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. Que sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 2.2.7. Que estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- 2.2.8. Que seja servidor público ativo da Administração Direta ou Indireta, efetivo ou comissionado, dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, das esferas municipal, estadual e federal;
- 2.2.9. Que tenham qualquer relação de parentesco com agentes públicos com vínculo ativo na administração direta e indireta do Município de Joaçaba, seus cônjuges e familiares até 2º grau de parentesco na linha reta ou colateral, ainda que por afinidade;
- 2.2.10. Que tenham qualquer relação de parentesco com servidores terceirizados, prestadores de serviço, agentes políticos e pessoas que tenham algum vínculo empregatício direto e/ou indireto com o Município de Joaçaba.

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 no presente processo 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 no presente processo, 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 online ou presencial, **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 04/2026/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 ASSISTENCIA SOCIAL

ENVELOPE – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE JOAÇABA/SC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2026/FMAS
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 04/2026/FMAS
RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE: _____
E-MAIL: _____

3.1.3. Caso o credenciado envie mais de um protocolo, será considerado o envio mais recente.

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 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. No caso de Sociedade por Ações: Ato constitutivo acompanhado da Ata da Assembleia que elegeu diretoria em exercício.
- 4.1.1.5. *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 deste edital**, emitido a no máximo 30 (trinta) dias.
 - 4.1.2.1.1. *Deverá constar no contrato social e cartão CNPJ, atividades relacionadas a serviço de acolhimento para jovens e adultos em residências coletivas, conforme Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.*
- 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 a interessada 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. Regimento interno;

4.1.4.2. Alvará da Vigilância Sanitária;

4.1.4.3. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa interessada, 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.

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 do(a) Secretário(a) responsável, por igual período por uma única vez.
- 5.2. A análise dos documentos de habilitação será realizada por Comissão Especial, 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. 04/2026/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 interessada 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 de Joaçaba.
- 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 e-mail, 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 da última assinatura das partes, podendo ser prorrogado conforme previsto na Lei nº 14.133/21.
- 8.3.1. Por se tratar de Termo de Credenciamento, será renovado apenas o prazo e mediante o aceite da credenciada em continuar prestando os serviços e o envio do pedido de prorrogação por parte 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 possuem 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 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;
- 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, decorrentes de culpa ou dolo, 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. Comunicar o órgão solicitante, imediatamente, a ocorrência da falta ou interrupção dos serviços, independente do motivo;
- 9.1.8. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo;
- 9.1.9. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução dos serviços;
- 9.1.10. Facilitar todas as atividades de acompanhamento e fiscalização permanente durante toda execução dos serviços;
- 9.1.11. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/notificações relacionadas com o objeto deste Edital;
- 9.1.12. Executar os serviços obedecendo rigorosamente as especificações descritas no Edital e seus anexos, 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;
- 9.1.13. 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;
- 9.1.14. 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;
- 9.1.15. Monitorar o horário para medicação, conforme receituário médico;
- 9.1.16. Executar o deslocamento até os serviços de saúde, quando necessário;
- 9.1.17. 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;
- 9.1.18. Comunicar o credenciante acerca de quaisquer irregularidades e/ou infrações disciplinares cometidas;
- 9.1.19. Comunicar à credenciante, imediatamente, a ocorrência da falta ou interrupção do serviço, ou transferência para outra unidade;
- 9.1.20. Incumbe à credenciante arcar com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis, bem como, as despesas de deslocamento, salários, alimentação, diárias, de profissionais da equipe técnica, ficando a credenciante 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;
- 9.1.21. Fornecer ao credenciante sempre que solicitadas informações, documentos e relatórios;
- 9.1.22. 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.
- 9.1.23. Comprovar Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, da empresa/entidade;
- 9.1.24. 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.
- 9.1.24.1. 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.
- 9.1.24.2. 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.
- 9.1.25. 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.
- 9.1.26. Poderão compor a equipe técnica complementar profissionais como Terapeuta Ocupacional e outros profissionais especializados, conforme avaliação técnica e necessidades específicas dos usuários acolhidos.
- 9.1.27. 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.
- 9.1.28. 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.
- 9.1.29. 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.
- 9.1.30. A sede da credenciada 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.
- 9.1.31. 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.
- 9.1.32. 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.
- 9.1.33. 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).
- 9.1.34. 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.
- 9.1.35. 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.
- 9.1.36. 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.
- 9.1.37. Providenciar, em caso de falecimento do usuário, 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.
- 9.1.38. 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 complementarará o valor, arcando com a diferença remanescente após o abatimento da participação no custeio.
- 9.1.38.1. A Credenciada não poderá cobrar qualquer complementação dos valores recebidos pelos serviços prestados.
- 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 neste Edital;
- 9.2.6. Reserva-se o direito de, a qualquer tempo, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação do credenciado;
- 9.2.7. 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;
- 9.2.8. 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;
- 9.2.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Edital e seus Anexos;
- 9.2.10. 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;
- 9.2.11. Aplicar à credenciada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis caso se faça necessário;

- 9.2.12. Avaliar os encaminhamentos oriundos dos órgãos judiciais e pareceres técnicos da equipe técnica socioassistencial e encaminhar o acolhido a entidade credenciada, quando necessário;
- 9.2.13. 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;
- 9.2.14. 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;
- 9.2.15. 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;
- 9.2.16. 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;
- 9.2.17. 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.

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. Os preços inicialmente definidos são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do pedido de Credenciamento.
- 10.3. Após o interregno de 1 (um) ano e independentemente de pedido da credenciada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Secretaria solicitante, 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.
- 10.4. Os valores reajustados serão pagos somente após a data de publicação do Termo Aditivo de reajuste.
- 10.5. Os recursos orçamentários vigentes para o presente credenciamento correrão por conta da dotação:

16.001 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Despesa: 25

Projeto Atividade: 2.216 – Manutenção dos Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00.2.500.0000.0000

- 10.6. A secretaria consignará nos próximos exercícios, em seus orçamentos, os recursos necessários ao atendimento do objeto.
- 10.7. O pagamento será efetuado pelo Setor de Contabilidade e Finanças da Prefeitura Municipal de Joaçaba em até 10º (décimo) dia do mês subsequente ao envio da Nota Fiscal, que deverá estar conforme os serviços e quantitativos executados.
- 10.7.1. A Nota Fiscal só será encaminhada para pagamento após a conferência e ateste do servidor responsável (gestor/fiscal) do órgão requisitante.
- 10.7.2. 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.
- 10.8. A Nota Fiscal deverá ser emitida para:
 - ✓ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE JOAÇABA, Avenida XV de Novembro, 378, Centro, Joaçaba, SC, CNPJ nº 02.247.113/0001-11.

- 10.8.1. A nota fiscal deverá possuir a mesma razão social e CNPJ/MF ou nome e CPF dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho global e do Edital de Credenciamento.
- 10.8.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, incluindo o valor unitário e a quantidade de cada item nela constante.
- 10.8.3. **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.**
- 10.8.4. 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.
- 10.8.5. 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 DESCREDENCIAMENTO

- 11.1. O Fundo Municipal de Assistência Social de Joaçaba/SC, através da secretaria solicitante, 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, a credenciante/adjudicatária 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 do processo sem motivo justificado;
 - 12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do contrato;
 - 12.1.9. Fraudar o processo 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 do processo;
 - 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:
- 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;
 - Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
 - 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:
- 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.
 - 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 credenciada, 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 interessada 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 credenciada 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) ou por telefone 49 3527-8855 ou whats: 49 99139-0735 (Nicolly) e 49 99132-1622 (Gislaine).
- 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. 04/2026/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 ao Fundo Municipal de Assistência Social de Joaçaba/SC.

- 14.5. O Fundo Municipal de Assistência Social de Joaçaba/SC 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 deste processo 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 e Valores do Objeto;
 - Anexo III – Solicitação de Credenciamento e Declarações Unificadas;
 - Anexo IV – Minuta do Termo de Credenciamento.

Joaçaba, 17 de julho de 2026.

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



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2026/FMAS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 04/2026/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).



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2026/FMAS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 04/2026/FMAS

ANEXO II
ESPECIFICAÇÃO E VALORES DO OBJETO

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1	1	UN	Serviços de acolhimento institucional de longa permanência para <u>jovens e adultos com deficiência</u> : Grau de dependência I - pessoa independente, mesmo que requeira uso de equipamentos de autoajuda.	8.666,70
2	1	UN	Serviços de acolhimento institucional de longa permanência para <u>jovens e adultos com deficiência</u> : 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.	10.000,00
3	1	UN	Serviços de acolhimento institucional de longa permanência para <u>jovens e adultos com deficiência</u> : Grau de dependência III – com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e/ou com comprometimento cognitivo.	11.333,30

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2026/FMAS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 04/2026/FMAS

ANEXO III
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 de:

- () Serviço de Acolhimento – Grau de Dependência I;
() Serviço de Acolhimento – Grau de Dependência II;
() Serviço de Acolhimento – Grau de Dependência III.

** O credenciamento poderá ocorrer em 01 (um) ou mais itens a critério do interessado.*

OUTROS DADOS DA EMPRESA:

Telefone:

Email:

Possui assinatura digital: () Sim () Não

DECLARAÇÕES:

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

- que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- 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;
- 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 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;
- 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;
- 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.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome, CPF, cargo e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÕES:

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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2026/FMAS**
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 04/2026/FMAS**ANEXO IV**
MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**PROCESSO LICITATÓRIO Nº xx/2026/FMAS**
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº xx/2026/FMAS**TERMO DE CREDENCIAMENTO N. ____/2026**

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 acolhimento, em conformidade com o Edital de Credenciamento nº 04/2026/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 pelo(a) Secretário(a), Sr(a). **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, DO VALOR E DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços 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, nos termos e nas condições estabelecidas neste instrumento.
- 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\$)
TOTAL (R\$)					

- 1.2.1. Os quantitativos informados não sofrerão alteração (acréscimo ou supressão), ao termino do quantitativo informado neste instrumento deverá ser realizado um novo credenciamento.

1.3. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

- 1.3.1. A credenciante 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.

- 1.3.2. 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.
- 1.3.3. Os serviços serão executados na sede ou filial da credenciada, devidamente habilitada e compatível com as exigências previstas neste instrumento e no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO

- 2.1. O presente instrumento terá a **vigência de 12 (doze) meses**, contados da data da última assinatura das partes, podendo ser prorrogado conforme previsto na Lei nº 14.133/21.
 - 2.1.1. A renovação será apenas referente ao prazo, 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.
 - 3.1. O Credenciante, através dos(a) Sres(as). **GISLAINE COUTINHO SOARES POSSOBON e NICOLLY MATTANA**, 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.
 - 2.1.2. 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.
 - 2.1.3. 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.
 - 2.1.4. Constatada alguma irregularidade no serviço executado, o Fundo Municipal de Assistência Social poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
 - 2.1.5. 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
- 2.2. A Gestão deste Termo de Credenciamento será realizada pelo(a) Sr(a). **NICOLLY MATTANA**.
- 2.3. 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.
 - 2.3.1. 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.
- 2.4. 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 solicitante, 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:

ÓRGÃO: 08.011 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA

Despesa: **25**

Projeto Atividade: 2.216 – Manutenção dos Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00.2.500.0000.0000

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 em até 10º (décimo) dia do mês subsequente ao envio da Nota Fiscal, que deverá estar conforme os serviços e quantitativos executados.

5.1.1. A Nota Fiscal só será encaminhada para pagamento após a conferência e ateste do servidor responsável (gestor/fiscal) do órgão requisitante.

5.1.2. 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.

5.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida para:

✓ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE JOAÇABA, Avenida XV de Novembro, 378, Centro, Joaçaba, SC, CNPJ nº 02.247.113/0001-11

5.2.1. A nota fiscal deverá possuir a mesma razão social e CNPJ/MF ou nome e CPF dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho global e do Edital de Credenciamento.

5.2.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, incluindo o valor unitário e a quantidade de cada item nela constante.

5.2.3. **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.**

5.2.4. 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.

5.2.5. 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 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 no Edital e seus anexos;

6.1.3. Prestar os serviços dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade, sob pena de descredenciamento;

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, decorrentes de culpa ou dolo, 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. Comunicar o órgão solicitante, imediatamente, a ocorrência da falta ou interrupção dos serviços, independente do motivo;

6.1.8. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

6.1.9. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução dos serviços;

- 6.1.10. Facilitar todas as atividades de acompanhamento e fiscalização permanente durante toda execução dos serviços;
- 6.1.11. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/notificações relacionadas com o objeto deste Edital;
- 6.1.12. Executar os serviços obedecendo rigorosamente as especificações descritas no Edital e seus anexos, 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;
- 6.1.13. 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;
- 6.1.14. 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;
- 6.1.15. Monitorar o horário para medicação, conforme receituário médico;
- 6.1.16. Executar o deslocamento até os serviços de saúde, quando necessário;
- 6.1.17. 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;
- 6.1.18. Comunicar o credenciante acerca de quaisquer irregularidades e/ou infrações disciplinares cometidas;
- 6.1.19. Comunicar à credenciante, imediatamente, a ocorrência da falta ou interrupção do serviço, ou transferência para outra unidade;
- 6.1.20. Incumbe à credenciante arcar com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis, bem como, as despesas de deslocamento, salários, alimentação, diárias, de profissionais da equipe técnica, ficando a credenciante 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;
- 6.1.21. Fornecer ao credenciante sempre que solicitadas informações, documentos e relatórios;
- 6.1.22. 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.
- 6.1.23. Comprovar Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, da empresa/entidade;
- 6.1.24. 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.
 - 6.1.24.1. 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.
 - 6.1.24.2. 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.
- 6.1.25. 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.
- 6.1.26. Poderão compor a equipe técnica complementar profissionais como Terapeuta Ocupacional e outros profissionais especializados, conforme avaliação técnica e necessidades específicas dos usuários acolhidos.
- 6.1.27. 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.
- 6.1.28. 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.
- 6.1.29. 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.
- 6.1.30. A sede da credenciada 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.
- 6.1.31. 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.
- 6.1.32. 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.
- 6.1.33. 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).

- 6.1.34. 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.
- 6.1.35. 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.
- 6.1.36. 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.
- 6.1.37. Providenciar, em caso de falecimento do usuário, 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.
- 6.1.38. 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 complementarará o valor, arcando com a diferença remanescente após o abatimento da participação no custeio.
- 6.1.38.1. A Credenciada não poderá cobrar qualquer complementação dos valores recebidos pelos serviços prestados.

6.2. Responsabilidades da CREDENCIANTE:

- 6.2.1. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela interessada/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 neste Edital;
- 6.2.6. Reserva-se o direito de, a qualquer tempo, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação do credenciado;
- 6.2.7. 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;
- 6.2.8. 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;
- 6.2.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Edital e seus Anexos;
- 6.2.10. 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;
- 6.2.11. Aplicar à credenciada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis caso se faça necessário;
- 6.2.12. Avaliar os encaminhamentos oriundos dos órgãos judiciais e pareceres técnicos da equipe técnica socioassistencial e encaminhar o acolhido a entidade credenciada, quando necessário;
- 6.2.13. 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;
- 6.2.14. 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;

- 6.2.15. 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;
- 6.2.16. 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;
- 6.2.17. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

- 7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a credenciante/adjudicatária 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 do processo sem motivo justificado;
 - 7.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do contrato;
 - 7.1.9. Fraudar o processo 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 do processo;
 - 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 “8.1.2”, “8.1.3” e “8.1.4” do subitem 8.1, 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 “8.1.8”, “8.1.9”, “8.1.10” e “8.1.11” do subitem 8.1, bem como nas alíneas “8.1.2”, “8.1.3” e “8.1.4”, 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 credenciada, 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 credenciada possua com o mesmo órgão ora requisitante.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

- 8.1. O Fundo Municipal de Assistência Social de Joaçaba/SC, através da Secretaria solicitante, 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 2026.

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

CREDENCIADA