

EDITAL DE CREDENCIAMENTO FMAS N° 007/2024

O Fundo Municipal de Saúde de Garuva, através da Prefeitura Municipal de Garuva, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Rodrigo Adriany David, portador do RG n° 3207013, inscrito no CPF sob n° 033.007.279-01, torna pública a realização de Credenciamento na área da Saúde que se realizará nos termos do presente e no que preceitua a Lei Federal n° 14.133 de 01 de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis. O credenciamento será realizado pela Comissão de Licitação conforme Decreto n° 254/2023.

Tipo: Credenciamento de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de acolhimento institucional

Início do Credenciamento: 11/10/2024

Formalização de Consultas / Encaminhamentos: Todo e qualquer pedido de informação/impugnação ao edital/recurso deverá ser encaminhado **Obrigatoriamente** via “Protocolos”, na aba “Licitações”, no link <https://garuva.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=8>, do Portal do Município.

OBTENÇÃO DO EDITAL NA ÍNTEGRA:

<https://garuva.atende.net/?pg=autoatendimento#!/tipo/servico/valor/8/padrao/1/load/0/>

1 DO OBJETO

1.1 - Constitui Objeto do presente instrumento, o credenciamento para prestação de serviços de acolhimento nas modalidades de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPI) e/ou para pessoas com deficiência, com idade entre 18 e 59 anos de ambos os sexos.

1.2 – Descrição dos serviços:

Item:	Descrição por item:	N° de vagas	Quant. Vagas para 12 meses	Unidade medida:	Valor Unitário:	Valor Total:
1	Acolhimento para pessoas com deficiência, idade entre 18 a 59 anos, de ambos os sexos, em situação de dependência	04	48	meses	R\$ 7.744,61	R\$ 371.741,28
2	Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, em instituição de longa permanência (ILPI) com Grau de dependência I	02	24	meses	R\$ 4.545,71	R\$ 109.097,04
3	Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, em instituição de longa	02	24	meses	R\$ 5.018,00	R\$ 120.432,00

	permanência (ILPI) com Grau de dependência II					
4	Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, em instituição de longa permanência (ILPI) com Grau de dependência III	07	84	meses	R\$ 6.900,00	R\$ 579.600,00

2 DAS BOAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS

2.1 - Os interessados em credenciar-se declaram ter ciência do dever de conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme os requisitos das Normas Anticorrupção, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados, colaboradores e terceiros que a representem a obrigação de cumprir as diretrizes estabelecidas na legislação indicada.

2.2 - O Município de Garuva não tolerará qualquer ato que infrinja ou possa infringir as Normas Anticorrupção, cabendo aos interessados, em caráter irrevogável e irretratável:

2.2.1 - Tomar conhecimento das Normas Anticorrupção, especialmente a Lei Federal nº 12.846/2013, e o Decreto Federal nº 8.420/2015, e divulgá-las a seus acionistas/sócios, administradores, diretores, empregados, contratados, representantes e terceiros;

2.2.2 - Abster-se de praticar atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme definidos no artigo 5º, da Lei Federal nº 12.846/2013.

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão credenciar-se todos os interessados, pessoa jurídica, que estejam legalmente estabelecidos para os fins do objeto pleiteado, desde que atendidos os requisitos exigidos neste instrumento de credenciamento e seus anexos.

3.2 - Estarão impedidos de participar do processo de credenciamento, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

3.2.1 - Que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.2 - Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária de contratar, imposta pela Administração Direta.

3.2.3 - Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo, ou estejam impedidas de licitar ou contratar com a administração pública;

3.2.4 - Mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade Credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.2.5 - Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;

3.2.6 – Tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a

condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2.7 - Estejam em situação fiscal irregular perante o RGPS/INSS e/ou FGTS;

3.2.8 - Estrangeiras que não funcionem no país.

4 DA FORMA DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1 - Os interessados poderão inscrever-se para o credenciamento a partir da publicação do presente Edital.

4.2 - O credenciamento poderá ser requerido durante todo o período de vigência do presente Credenciamento, que perdurará por 60 (sessenta) meses após a publicação deste Edital.

4.3 - A solicitação de credenciamento será feita mediante apresentação do Requerimento de Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital, que deverá ser entregue juntamente com os documentos listados no item 5 – “Dos Documentos de Habilitação”.

4.4 - A documentação exigida poderá ser apresentada em envelope lacrado e devidamente identificado, endereçado à Comissão de Licitação do Município conforme modelo a seguir:

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
COMISSÃO DE LICITAÇÕES
CREDENCIAMENTO FMAS N° 007/2024
EMPRESA: [RAZÃO SOCIAL]
CNPJ:
ENDEREÇO:**

4.5 - Os envelopes protocolados, no horário de expediente da Prefeitura, terão seu processo de habilitação julgado pela Comissão Permanente de Licitações em solenidade de praxe, no 2º dia útil da semana seguinte à data de protocolo de credenciamento, cujas decisões constarão em ata circunstancial

4.6 - Se o interessado for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz; se o interessado for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz.

4.7 - É facultado à Comissão de Licitações solicitar dos interessados esclarecimentos com relação aos documentos apresentados.

4.8 - A apresentação de Requerimento de Credenciamento sujeita o proponente integralmente às condições deste Edital e seus anexos.

5 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Os interessados deverão apresentar, juntamente com o Requerimento de Credenciamento, (Anexo III) os documentos a seguir discriminados:

5.2 - Habilitação Jurídica:

5.2.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

5.2.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (com suas devidas alterações), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

5.2.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.2.4 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.2.5 - Alvará de Localização;

5.2.6 - Alvará Sanitário;

5.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.3.1 - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal e/ou Procuradoria da Fazenda Nacional;

5.3.2 - Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual da sede da empresa;

5.3.3 - Certidão Negativa de Tributos para com a Fazenda Municipal, expedida pela Prefeitura Municipal da sede da empresa;

5.3.4 - Certidão de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela CEF;

5.3.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.4 - Qualificação Econômico-Financeira:

5.4.1 - Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da empresa licitante há, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de apresentação das propostas, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

5.5 - Documentos Complementares:

5.5.1 - Declaração assinada por representante legal da interessada, conforme modelo constante do Anexo IV, de que: não foi declarada inidônea e nem está suspensa ou impedida de contratar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;

5.5.2 - Declaração Art. 7, inciso XXXIII da CF, podendo ser utilizado o modelo “Anexo IV”, declarando que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 (Cumprimento das Obrigações Relativas ao Trabalho do Menor), conforme prescreve o inciso VI do art. 68 da Lei n. 14.133/2021, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

5.6 - Caso a interessada não tenha sua documentação aprovada, os documentos exigidos podem ser reapresentados após o protocolo do pedido de credenciamento que restou reprovado, podendo buscar o credenciamento a qualquer tempo, desde que observada a vigência da Chamada Pública.

6 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CREDENCIAMENTO

6.1 - Estando a documentação apresentada em conformidade com as exigências deste Edital, a interessada será declarada HABILITADA ao Credenciamento.

6.2 - O Contrato Administrativo (cuja minuta consta do Anexo V) com as interessadas consideradas habilitadas será celebrado mediante Inexigibilidade de Licitação, nos termos permissivos do artigo 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3 - O prestador habilitado, quando convocado a firmar o Contrato Administrativo correspondente, terá o prazo de até **5 (cinco) dias úteis** para assinar o documento, podendo ser o prazo prorrogado

uma vez, por igual período, quando solicitado pelo prestador e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

6.3.1 - Os Contratos Administrativos **poderão** ser firmados através de assinatura digital de documentos, desde que inequívoca a autenticidade e integridade ao documento eletrônico e que a assinatura digital seja gerada por processo de criptografia de chaves públicas, conforme MP n° 2.200-2/2001.

6.4 - O Contrato Administrativo apresentará a quantidade de realização de serviços indicada pelo interessado no Requerimento de Credenciamento, de acordo com sua capacidade de atendimento, no entanto trata-se de quantidade estimada, não gerando direito ao Credenciado de exigir Fundo Municipal de Assistência Social a realização de um número mínimo de serviços.

6.5 - O prazo de vigência do Contrato Administrativo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses mediante assinatura de Termo Aditivo entre as partes, mantidos os direitos, obrigações e responsabilidades contratuais, sendo que qualquer prorrogação deverá ser solicitada no prazo de vigência do respectivo contrato.

6.6 - O Fundo Municipal de Assistência Social, através de servidor designado, fará a gestão e fiscalização dos Contratos Administrativos decorrentes deste Chamamento Público, possuindo os mais amplos poderes para acompanhar, inspecionar e fiscalizar as obrigações assumidas pelos prestadores credenciados.

7 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - As condições de execução dos serviços constam do Anexo I – Termo de Referência, assim como constarão do Contrato Administrativo a ser assinado pelas partes, conforme Minuta constante do Anexo IV.

8 DOS VALORES E PAGAMENTO

8.1 - A remuneração dos serviços prestados pelas credenciadas obedecerá a pesquisa de mercado realizada pelo Fundo Municipal de Assistência Social, e o pagamento será mensal mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente acompanhada das respectivas autorizações de procedimentos emitidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação.

8.2 - Os prestadores de serviço credenciados deverão atender os acolhidos encaminhados pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, devendo fornecer/empregar materiais e equipamentos de sua propriedade, sem qualquer ônus para o Município e/ou usuário.

8.3 - É vedado ao prestador credenciado cobrar ou receber qualquer outra importância pelos serviços prestados que não os expressos na pesquisa de mercado, seja do Fundo, do Município ou do acolhido/responsável.

8.5 - Após a execução do serviço, o pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a entrega da respectiva Nota Fiscal.

10 DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 - As despesas decorrentes dos credenciamentos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do FMS conforme a natureza do serviço desempenhado:

15.001.2046.3390.16607 – R\$ 563.160,90

15.001.2046.3390.15007 – R\$ 563.160,90

11 DO DESCREDENCIAMENTO

11.1 - Constituem motivo para o credenciamento:

11.1.1 - Deixar de atender a requisição para prestação do serviço e/ou a atualização dos documentos de habilitação e de regularidade fiscal;

11.1.2 - Apuração de fatos supervenientes que importem no comprometimento da capacidade jurídica, técnica e/ou fiscal do Credenciado;

11.1.3 - Conduta profissional que fira o padrão ético ou operacional exigido para a prestação dos serviços;

11.1.4 - As hipóteses previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2 - Obedecidas às condições previstas no Contrato Administrativo, o prestador credenciado poderá pedir, a qualquer tempo, a sua retirada do rol prestadores credenciados, mediante rescisão do instrumento contratual, desde que haja a notificação inequívoca do FMAS com 30 (trinta) dias de antecedência, observadas as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

11.3 - O credenciamento não exige a aplicação das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, se for o caso.

12 DAS PENALIDADES

12.1 - Ao prestador credenciado que não cumprir com as obrigações assumidas, ou com os preceitos legais cabíveis à adequada execução do objeto, serão aplicadas as seguintes penalidades, cumulativas ou não, conforme o caso:

12.1.1 - Advertência;

12.1.2 – a) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor contratual quando comprovado que os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações contidas no contrato;

b) Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor contratual quando, se houver rescisão por culpa ou requerimento do prestador credenciado sem causa justificada ou amparo legal;

12.1.3 - Impedimento de participar de licitações e contratar com o FMAS e também com o Município, por prazo não superior a 3 (três) anos.

12.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o FMAS/Município que ocorrerá sempre que o faltoso ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

12.2 - Sem prejuízo da multa estabelecida no subitem 12.1.2, o prestador credenciado responderá pelas perdas e danos causados, os quais serão mensurados caso a caso.

12.3 - Caso o prestador credenciado não venha a recolher a multa imposta dentro do prazo determinado, o FMAS/Município se reserva no direito de descontar o valor devido das parcelas de pagamento vencidas.

12.4 - Na aplicação das penalidades citadas será observada o disposto do Título IV – Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - O FMAS/Município reserva-se ao direito de, justificadamente, anular ou revogar este Edital de Credenciamento, sem que caiba qualquer reclamação ou indenização de qualquer espécie.

13.2 - A participação dos interessados mediante apresentação de Requerimento de Credenciamento importará na declaração tácita da ciência e concordância com todos os termos do presente Edital.

13.3 - O Contrato Administrativo de Credenciamento não poderá ser objeto de cessão, transferência, subcontratação no todo ou em parte, não podendo o prestador credenciado se valer deste para vincular terceiros à contratação, sob pena de imediata rescisão/descredenciamento e aplicação das demais penalidades cabíveis.

13.4 - Informações a respeito do presente Credenciamento poderão ser obtidas pelo fone (47) 3445-8204, ou pessoalmente no endereço administrativo da Prefeitura Municipal de Garuva, sito a Avenida Celso Ramos, n° 1614, bairro Centro, Garuva – SC, das 08h às 12h e das 13h às 17h, ou ainda, pelo endereço eletrônico licitacao@garuva.sc.gov.br.

13.5 - Os casos omissos neste Edital serão analisados sob os aspectos da Lei Federal n° 14.133/2021.

13.6 - O FMAS/Município não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente.

14 DOS ANEXOS

14.1 - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

14.1.1 - ANEXO I – Termo de Referência;

14.1.2 - ANEXO II – Pesquisa de Mercado

14.1.3 – ANEXO III - Requerimento de Credenciamento;

14.1.4 - ANEXO IV – Declaração de idoneidade, ausência de servidor público na gestão da interessada, e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal;

14.1.5 - ANEXO V – Minuta do Contrato Administrativo de Credenciamento.

Garuva – SC, 10 de outubro de 2024.

RODRIGO ADRIANY DAVID
Prefeito Municipal

EDITAL DE CREDENCIAMENTO FMAS N° 007/2024

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto para a contratação: Credenciamento para prestação de serviços de acolhimento nas modalidades de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPI) e/ou para pessoas com deficiência, com idade entre 18 e 59 anos de ambos os sexos.

2. Descrição dos Serviços:

Item	Serviço	Valor por vagas	Totais
1	Acolhimento institucional para pessoas com deficiência, com idade entre 18 a 59 anos de ambos os sexos, em situação de dependência com 48 vagas para 12 meses.	R\$ 7.744,61	R\$ 371.741,28
2	Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, em instituição de longa permanência (ILPI) com Grau de dependência I com 24 vagas para 12 meses.	R\$ 4.545,71	R\$ 109.097,04
	Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, em instituição de longa permanência (ILPI) com Grau de dependência II com 24 vagas para 12 meses.	R\$ 5.018,00	R\$ 120.432,00
	Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, em instituição de longa permanência (ILPI) com Grau de dependência III com 84 vagas para 12 meses.	R\$ 6.900,00	R\$ 579.600,00
			R\$ 1.180.870,32

2.1. Serviço de Acolhimento Institucional

2.1.1. Vagas de acolhimento para pessoas com deficiência com idade entre 18 e 59 anos, de ambos os sexos, em situação de dependência, cujos vínculos familiares estejam rompidos e/ou fragilizados sem condições de auto sustentabilidade e retaguarda familiar.

2.1.2. A Credenciada deverá oferecer: alimentação, vestuário, acolhimento em período integral (diurno e noturno), espaços de referência, higienização, cuidados médicos, fraldas se necessário, medicamentos se necessário (fornecidos pelo Sistema Único de Saúde), acompanhamento em consulta médica, exames e internação hospitalar, atividades socioeducativas, enquanto perdurar o acolhimento. Promover o desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária e promover a convivência entre os residentes;

2.1.3. O serviço deverá ser executado de forma integral e ininterrupta, ou seja, 24 horas por dia, pela Credenciada na sede em que esta realizar o serviço de acolhimento;

2.1.4. A execução do serviço deverá estar de acordo com a Resolução nº. 109/2009, orientações

técnicas e legislações específicas do serviço a ser ofertado.

2.2. Serviço de acolhimento de idosos, conforme especificação do serviço (ILPI's).

2.2.1. Vagas de acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, em Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI, nos diversos graus de dependência (I, II e III), conforme o caso;

2.2.2. A Credenciada deverá oferecer: alimentação, vestuário, acolhimento em período integral (diurno e noturno), espaços de referência, higienização, cuidados médicos, fraldas se necessário, medicamentos se necessário (fornecidos pelo Sistema Único de Saúde), acompanhamento em consulta médica, exames e internação hospitalar, atividades socioeducativas, enquanto perdurar o acolhimento. Promover o desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária e promover a convivência entre os residentes;

2.2.3. O serviço deverá ser executado de forma integral e ininterrupta, ou seja, 24 horas por dia, pela Credenciada, na sede em que esta realizar o serviço de acolhimento;

2.2.4. A execução do serviço deverá estar de acordo com as Resoluções nº. 109/2009 e Resolução RDC nº 283/2005 – ANVISA e demais orientações técnicas e legislações específicas do serviço a ser ofertado.

2.2.5. Dos Graus de Dependência

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

2.2.5.2. Grau de Dependência II - idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;

2.2.5.3. Grau de Dependência III - idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

3. Informações Complementares:

3.1. O credenciamento será por serviço. Desta forma a Credenciada deverá informar para qual serviços estará se credenciando;

3.2. Serão aceitos credenciamentos para execução de mais de um serviço, no entanto a execução do serviço constante no item 1 deve ocorrer em local distinto dos demais, conforme descrito no item 6;

3.3. O serviço de acolhimento de idosos corresponde a todos os graus. Desta forma, aose credenciar para este serviço a credenciada se compromete a manter os usuários acolhidos, independente do grau, sendo remunerada de acordo com o grau de dependência do usuário.

4. Equipe Mínima:

4.1. Durante a execução do serviço, a credenciada deverá manter em seu quadro, equipe de referência para o serviço de acolhimento institucional na modalidade Residência Inclusiva e Institucional de Longa Permanência para Idosos, em observância a NOB-RH/SUAS e aos termos da legislação vigente e supervenientes que venham adiscorrer sobre o assunto.

5. Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

5.1. O serviço será executado de forma integral e ininterrupta, ou seja, 24 horas, pela Credenciada, pelo prazo de 12 meses. O prazo contratual poderá ser prorrogado, dado caráter de serviço contínuo, nos termos do disposto no artigo 107, da Lei 14.133/2022.

6. Da Participação:

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

6.2. A Credenciada poderá se credenciar para executar mais de um serviço dos serviços elencados no item 2, no entanto a execução dos serviços deve ocorrer em locais distintos, conforme descrito no item 6.

6.3. Havendo mais de uma credenciada por item, a escolha da credenciada será realizada por meio de parecer elaborado por técnicos de Assistência Social do Município, no qual deverá estar fundamentado os motivos da escolha que melhor atende ao jovem/adulto/idoso, elencando fatores como proximidade de familiares, parentes ou amigos, vínculos com o local de estabelecimento da instituição, adaptação do jovem/adulto/idoso, dentre outros.

7. Cronograma de execução dos serviços:

7.1. O Credenciamento ficará aberto durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação;

7.2. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do artigo 107, Lei nº 14.133/2022;

7.3. A Credenciada deverá iniciar a prestação de serviços, em todos os seus termos, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Compra.

8. Local de execução dos serviços:

8.1. Serviço de acolhimento institucional:

8.1.1. O Serviço de Acolhimento deverá, preferencialmente, ser executado no município de Garuva/SC ou, na impossibilidade, o mais próximo a ele, considerando que a distância entre a instituição credenciada e o município de GARUVA/SC, seja de aproximadamente até 150 km. A necessidade de proximidade geográfica se justifica pelos seguintes motivos: a) oferecimento de condições para que os princípios básicos da Tipificação Nacional da Assistência Social (Resolução nº 109/2009 do CNAS) sejam observados; b) busca do restabelecimento dos vínculos familiares e de convívio social e comunitário; c) promoção da independência e o autocuidado, na perspectiva promover o seu desligamento institucional; d) possibilidade de acompanhamento e monitoramento constante pela Equipe Técnica de Assessoria à Alta Complexidade -ETAAC e por servidor designado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação para a fiscalização da execução do contrato;

8.1.2. O estabelecimento deverá atender as qualificações de espaço e ambiente para facilitar a acessibilidade dos usuários ao imóvel, contendo: quartos, sala de estar, ambiente para refeições, banheiros adaptados, cozinha, área de serviço e área externa. Ambiente acolhedor e espaços reservados para manutenção da privacidade dos usuários e guarda de pertences pessoais de forma individualizada. O imóvel deverá estar adequado conforme as normas de

acessibilidade vigentes.

8.2 - Serviço de acolhimento de idosos em instituição de longa permanência, conforme especificação do serviço (ILPIs):

8.1.3. O serviço de Acolhimento de Idosos deverá ser executado, preferencialmente, no município de Garuva/SC ou, na impossibilidade, o mais próximo a ele, considerando que a distância entre a instituição credenciada e o município de Garuva/SC seja de aproximadamente até 150 km. A necessidade de proximidade geográfica se justifica pelos seguintes motivos: a) oferecimento de condições para que os princípios básicos da Tipificação Nacional da Assistência Social (Resolução nº 109/2009 do CNAS) sejam observados; b) busca do restabelecimento dos vínculos familiares e de convívio social e comunitário; c) promoção da independência e o autocuidado, na perspectiva de promover o seu desligamento institucional; d) possibilidade de acompanhamento e monitoramento constante pela Equipe Técnica de Assessoria à Alta Complexidade -ETAAC e por servidor designado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação para a fiscalização da execução do contrato.

8.1.4. O estabelecimento deverá atender as qualificações de espaço e ambiente para facilitar a acessibilidade dos usuários ao imóvel, contendo: quartos, sala de estar, ambiente para refeições, banheiros adaptados, cozinha, área de serviço e área externa. Ambiente acolhedor e espaços reservados para manutenção da privacidade dos idosos e guarda de pertences pessoais de forma individualizada. O imóvel deverá estar adequado conforme as normas de acessibilidade vigentes.

8.2. Restrições aos locais de serviço:

8.2.1. Os serviços de acolhimento institucional para adultos com deficiência e serviço de acolhimento de idosos (ILPI), não poderão ocorrer no mesmo espaço, considerando que as especificidades em relação a idade, as demandas, e o objetivo de cada serviço são diferentes;

8.2.2. O espaço de cada serviço deve ser exclusivo, dentro da limitação de capacidade prevista na legislação.

8.2.3. A credenciada não poderá efetuar transferência de usuários para outro espaço que detenha, mesmo que esteja apto para execução do serviço, sem previa autorização da Credenciante;

8.2.4. O usuário em instituição de Acolhimento Institucional na modalidade para adultos com deficiência, ao completar 60 anos deverá ter a sua situação avaliada pela equipe técnica da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, visando a sua transferência para instituição de Acolhimento Institucional para pessoas idosas e obedecerá a escolha de instituições conforme item 6.3. deste termo de referência.

9. Gestor do Contrato:

9.1. A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação.

10. Obrigações da Contratada específicas do objeto:

10.1. Obrigações da Credenciada para prestação do serviço de acolhimento para jovens e adultos com deficiência específicas do objeto:

10.1.1. Acolher o usuário encaminhado pelos serviços da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação;

10.1.2. Oferecer ambiente acolhedor e ter estrutura adequada e organizada para atender

integralmente pessoas com deficiência;

10.1.3. Oferecer atendimento personalizado em pequenos grupos;

10.1.4. Oferecer acolhimento integral e ininterrupto, bem como: alimentação, vestuário, acolhimento noturno, espaços de referência, higienização, cuidados médicos, medicamentos se necessários (fornecidos pelo Sistema Único de Saúde), fraldas se necessário, atividades socioeducativas, enquanto perdurar o acolhimento, promovendo o desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária e a convivência entre os residentes;

10.1.5. Proporcionar acesso às demais políticas públicas, utilizando os equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, a fim de possibilitar cuidados médicos, odontológicos e psicológicos, atividades culturais/sociais, oficinas de ensino profissionalizante;

10.1.6. Zelar pela proteção integral, segurança e integridade física e emocional do acolhido;

10.1.7. Favorecer/preservar e/ou restabelecer vínculos familiares de origem e/ou vínculos afetivos do acolhido, salvo determinação judicial em contrário; realizar ações de busca ativa da família;

10.1.8. Favorecer/preservar e/ou restabelecer vínculos comunitários;

10.1.9. Desenvolver habilidades e competências do usuário atendido;

10.1.10. Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional, respeitando as possibilidades de cada acolhido;

10.1.11. Proporcionar acolhimento humanizado, escuta qualificada e encaminhamentos psicossociais que favoreçam a redução de danos da violência sofrida;

10.1.12. Garantir o direito e o acesso a atividades, segundo as necessidades, interesses e possibilidades dos acolhidos, com liberdade de crença e religião;

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

10.1.14. A Credenciada ficará obrigada a enviar relatório técnico com antecedência de 3 (três) dias em relação ao envio da nota fiscal; o relatório deve constar a qualificação dos usuários, e todas as intervenções realizadas em prol do mesmo, seja pela equipe técnica, seja pelos demais profissionais a disposição deste, conforme orientação da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação; outrossim, a nota fiscal, deverá conter o nome dos usuários oriundos da Credenciante que foram atendidos, período a que se refere o acolhimento de cada usuário correspondente a prestação do serviço discriminado na respectiva nota fiscal, o respectivo grau de dependência; em ambos os casos, não observada a condicionalidade, sob pena da não realização do pagamento até que tal situação seja regularizada.

10.1.15. Fazer comunicação imediata sobre qualquer situação grave que envolva o usuário;

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

10.1.17. É de responsabilidade integral da credenciada, a utilização de pessoal para execução dos respectivos procedimentos, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para a Credenciante;

10.1.18. Somente realizar o desacolhimento do usuário mediante aval da Gerência da Unidade de Proteção Social Especial, por meio de parecer técnico de referenciado órgão gestor, de comum acordo com a equipe de referência da instituição de acolhimento;

10.1.19. Em caso de evasão do usuário, a credenciada deverá registrar boletim de ocorrência, realizar buscas para localização, e comunicar a Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação;

10.1.20. Em caso de falecimento, de forma articulada com a família (se houver) em todas as fases dos procedimentos: providenciar laudo para emissão da certidão de óbito, emissão da certidão de óbito e demais documentos necessários; promover toda a articulação necessária para conservação do corpo até a efetivação do translado, providenciar translado (se houver necessidade de translado); fornecer à Secretaria de Assistência Social cópia da certidão de óbito; e solicitar junto ao CRAS de referência do território o benefício Auxílio Funeral (se necessário);

10.1.21. Quando do desligamento/transferência dos usuários, entregar todos os receituários, medicações, laudos, exames, fotocópia do prontuário e qualquer outro documento relativo às questões de saúde individual de cada usuário (Ex.: área médica, odontológica, nutricional, enfermagem, fisioterápico, de terapia ocupacional, físicos, dentre outros e áreas afins);

10.1.22. A Credenciada durante o período de vigência do contrato deverá manter alvará de funcionamento e alvará sanitário, atualizados;

10.1.23. A instituição deve possuir inscrição junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, quando credenciada para os serviços constantes no item 1. Para o item 2, a instituição deverá possuir inscrição junto ao Conselho Municipal do Idoso. Caso o Município sede da instituição não conste com os respectivos Conselhos, deverá comprovar a inscrição em Conselho Municipal de Assistência Social.

10.1.24. Deverá ser disponibilizado veículo de transporte para o translado dos moradores para as atividades ordinárias relacionadas a Saúde, Estudo, Lazer;

10.1.25. A Credenciada não poderá cobrar qualquer complementação dos valores recebidos pelos serviços prestados. Em caso do usuário ser curatelado por representante da Credenciada, este fica obrigado a prestar contas nos termos da lei;

10.1.26. A CREDENCIADA deverá dispor de estrutura física adequada para a realização de todos os serviços estabelecidos neste documento, se por motivos técnicos, devidamente justificados por escrito (e-mail) a CREDENCIADA não puder realizá-lo, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da CREDENCIANTE analisará e poderá passar o serviço para a próxima do rodízio, nesses casos a CREDENCIADA que não conseguiu executar o serviço passará para o fim da fila, bem como quem o executou.

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

10.2.1. Acolher a pessoa idosa encaminhada pelo serviço da Secretaria de Assistência Social de Garuva.

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

10.2.3. Oferecer atendimento personalizado em pequenos grupos;

10.2.4. A Credenciada deverá oferecer acolhimento integral e ininterrupto, bem como: alimentação, vestuário, acolhimento noturno, espaços de referência, higienização, cuidados médicos incluindo medicamentos se necessário (fornecidos pelo Sistema Único de Saúde) fraldas se necessário, atividades socioeducativas, enquanto perdurar o acolhimento. Promover o desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária e promover a convivência entre os residentes;

10.2.5. Proporcionar acesso às demais políticas públicas, utilizando os equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, a fim de possibilitar cuidados médicos, odontológicos e psicológicos, atividades culturais/sociais, oficinas de ensino profissionalizante;

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

- 10.2.7. Favorecer/preservar e/ou restabelecer vínculos familiares de origem e/ou vínculos afetivos do acolhido, salvo determinação judicial em contrário;
- 10.2.8. Favorecer/preservar e/ou restabelecer vínculos comunitários;
- 10.2.9. Desenvolver habilidades e competências do usuário atendido;
- 10.2.10. Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade;
- 10.2.11. Promover o acesso a rede de qualificação e requalificação profissional, respeitando as possibilidades do acolhido;
- 10.2.12. Proporcionar acolhimento humanizado, escuta qualificada e encaminhamentos psicossociais que favoreçam a redução de dano da violência/violação sofrida;
- 10.2.13. Garantir o direito e o acesso a atividades, segundo as necessidades, interesses e possibilidades do acolhido, com liberdade de crença e religião;
- 10.2.14. Contribuir para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária;
- 10.2.15. Fazer comunicação imediata sobre qualquer situação que envolva o usuário;
- 10.2.16. Solicitar a readequação do grau de dependência da pessoa idosa, quando necessário, por técnicos devidamente habilitados, com apresentação de documentos hábeis e relatório técnico fundamentado, emitido por profissional da área, quando da Contratada, que dependerá de validação da Equipe Técnica de Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação
- 10.2.17. Somente realizar o desacolhimento da pessoa idosa mediante aval da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, por meio de parecer técnico de referência do órgão de comum acordo com a equipe de referência da instituição de acolhimento;
- 10.2.18. Em caso de falecimento, de forma articulada com a família (se houver) em todas as fases dos procedimentos: providenciar laudo para emissão da certidão de óbito, emissão da certidão de óbito e demais documentos necessários; promover toda a articulação necessária para conservação do corpo até a efetivação do translado, providenciar translado (se houver necessidade de translado); fornecer à Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, cópia da certidão de óbito e solicitar junto ao CRAS de referência do território o benefício Auxílio Funeral (se necessário);
- 10.2.19. A Credenciada ficará obrigada a enviar relatório técnico com antecedência de 3 (três) dias em relação ao envio da nota fiscal; o relatório deve constar a qualificação dos usuários, e todas as intervenções realizadas em prol do mesmo, seja pela equipe técnica, seja pelos demais profissionais a disposição deste, conforme orientação da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação; outrossim, a nota fiscal, deverá conter o nome dos usuários oriundos da Credenciante que foram atendidos, período a que se refere o acolhimento de cada usuário correspondente a prestação do serviço discriminado na respectiva nota fiscal, o respectivo grau de dependência; em ambos os casos, não observada a condicionalidade, sob pena da não realização do pagamento até que tal situação seja regularizada;
- 10.2.20. A Credenciada durante o período de vigência do contrato deverá manter alvará sanitário atualizado expedido pelo órgão sanitário competente, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº. 6.437, de 20 de agosto de 1977 assim como a inscrição de seu programa junto ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, em conformidade com o Parágrafo Único, Art. 48 da nº Lei 10.741 de 2003 e manter a contratação de equipe técnica, conforme a NOB / RH, ou na inexistência de Conselho dos Direitos do Idoso no município sede, inscrição no Conselho

Municipal de Assistência Social.

10.2.21. Manter registro individualizado e atualizado de cada idoso, em conformidade com o estabelecido no art. 50, inciso XV, da Lei nº 10.741 de 2003;

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

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

10.2.24. Nomear encarregado responsável pelos serviços, que terá a obrigação de reportar-se ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Credenciante e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, inclusive quanto à queda de qualidade do serviço credenciado;

10.2.25. Comunicar à Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação toda e qualquer intercorrência que diz respeito às condições de saúde, alterações comportamentais, acidentes, ou qualquer fato de relevância sobre os idosos institucionalizados pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação;

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

10.2.27. Oferecer atendimento adequado às necessidades, atendimento médico, refeições adequadas e condições de higiene e limpeza, conforme determina a legislação sobre o assunto, especialmente a Resolução RDC nº 283/2005 - ANVISA;

10.2.28. É de responsabilidade integral da credenciada, a utilização de pessoal para execução dos respectivos procedimentos, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para a Credenciante;

10.2.29. Expedir e armazenar relatório com os dados pessoais do idoso, laudo médico, atendendo, rigorosamente, as exigências da Resolução RDC nº 283/2005 - ANVISA;

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

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

10.2.32. Apresentar a Credenciante cópia dos contratos firmados com os acolhidos, nos termos dos Artigos 3º e 5º da Resolução nº 037/2018 – COMDI, conforme Memorando SEI 6695822 - PGM.UAD;

10.2.33. Nomear encarregado responsável pelos serviços, que terá a obrigação de reportar-se ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Credenciante e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, inclusive quanto à queda de qualidade do serviço credenciado;

10.2.34. Quando do desligamento / transferência dos idosos, entregar todos os receituários, medicações, laudos, exames, fotocópia do prontuário e qualquer outro documento relativo às questões de saúde individual de cada usuário (Ex.: área médica, odontológica, nutricional, enfermagem, fisioterápico, de terapia ocupacional, físicos, dentre outros e áreas afins);

10.2.35. A Credenciada não poderá cobrar qualquer complementação dos valores recebidos pelos serviços prestados. Em caso do idoso ser curatelado por representante da Credenciada,

este fica obrigado a prestar contas nos termos da lei;

11. Obrigações da Contratante específicas do objeto:

11.1. A Credenciante efetuará o transporte dos usuários para execução dos serviços, entrega e retirada, no estabelecimento da Credenciada;

11.2. A Credenciante deverá controlar, avaliar e auditar a prestação dos serviços bem como os relatórios apresentados;

11.3. A Credenciante deverá exercer fiscalização dos serviços prestados, através de servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, o que em nenhuma hipótese eximirá a Credenciada das responsabilidades fixadas pelo Código Civil;

11.4. A Credenciante deverá efetuar visitas técnicas nas instalações das Credenciadas para conferir o cumprimento dos requisitos deste termo, em especial para observar os aspectos relativos às condições de atendimento, capacidade instalada, segurança, aparelhagem, corpo funcional e técnico, em consonância aos critérios exigidos na legislação e itens elencados no edital;

11.5. Será realizada uma visita em cada Credenciada anterior ao primeiro acolhimento para verificação das condições de atendimento utilizando o instrumental anexo I para ILPI e acolhimento para jovens e adultos com deficiência.

11.5.1. Posterior ao primeiro acolhimento, a equipe da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação definirá cronograma de visita trimestral para acompanhar e fiscalizar dos serviços prestados.

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

11.7. A Credenciante deverá prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitadas pelos funcionários da Credenciada; A Credenciante deverá cumprir e fazer cumprir as disposições deste Termo;

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

11.9. A Credenciante deverá estabelecer mecanismos de controle de cumprimento dos serviços pela Credenciada;

11.10. A Credenciante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Credenciada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

11.11. A Credenciante deverá notificar a Credenciada por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no serviço fornecido;

11.12. A Credenciante estabelecerá o prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da notificação, para que a Credenciada apresente esclarecimentos e laudos provenientes destas falhas e respectivas medidas corretivas;

11.13. Nos serviços de Acolhimento em ILPI a Credenciante poderá solicitar readequação de grau de dependência, quando o usuário apresentar melhora relativa às condições de saúde que reduzam seu grau de dependência.

12. Condições Gerais (se houver):

12.1 O pagamento ocorrerá somente após o efetivo acolhimento do usuário na Credenciada.

12.1.1 O pagamento corresponderá ao tempo de efetivo acolhimento dos usuários, contabilizado em dias de acolhimento.

13. Descredenciamento

13.1 Fica assegurado à Prefeitura de Garuva descredenciar a empresa em caso de inexecução total ou parcial das condições previstas neste Termo de Referência, garantida ampla defesa e contraditório, bem como se constatados os motivos a seguir relacionados:

13.1.1 A cobrança ou recebimento de qualquer valor de terceiros;

13.1.2. O não atendimento dos usuários encaminhados para acolhimento sem justificativa ou com justificativa não aceita pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

13.1.2 O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como na legislação aplicável ao objeto, ensejará o descredenciamento do proponente, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

13.1.3 Recusa injustificada em assinar o ajuste para realização do acolhimento.

13.1.4. Recusa do serviço independente do motivo por 3 (três) vezes durante a validade do credenciamento;

13.1.5. O interessado poderá requerer seu descredenciamento, por meio de declaração apresentada à Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes da realização do acolhimento;

13.1.6 A Administração poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos Credenciados, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação.

ANEXO 1

**RELATÓRIO TÉCNICO DE VISITA, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE
ILPI e RI**

Em atendimento ao art. 11.5 e 11.5.1 do Termo de Referência

Secretaria/Órgão Gestor:		
Instituição Credenciada:		
Objeto do Credenciamento:		
Instrumento:	Contrato Nº:	Vigência:
Período/Data (Visita, Monitoramento, Avaliação):		
Instrumentos Metodológicos utilizados como subsídio para elaboração do relatório:		

RELATÓRIO

1. Descrição sumária das atividades;
2. Análise e apontamentos acerca das atividades realizadas;
3. Análise dos aspectos de qualificação dos serviços, recursos humanos e materiais, bem como da estrutura física;

CONCLUSÃO DO RELATÓRIO

- a) Com base nas descrições relatadas e nas análises realizadas, foi possível concluir que a Instituição Credenciada atende aos estabelecidos no Termo de Referência? () SIM () NÃO () PARCIALMENTE
- b) Recomendações ou providências que deverão ser adotadas para cumprimento e/ou aprimoramento dos serviços.

Data: 16/09/2024

Assinatura Gestor:

Assinatura do Técnico Referenciado:

EDITAL DE CREDENCIAMENTO FMAS N° 007/2024

ANEXO II

TABELA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS – PESQUISA DE MERCADO

**PESQUISA DE PREÇOS - TERMO DE REFERÊNCIA
CREDENCIAMENTO RESIDÊNCIA INCLUSIVA (RI) E INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS**

Pesquisa de Preços	Fonte	Residência Inclusiva	ILPI - Grau I	ILPI - Grau II	ILPI - Grau III
Balneario Comboriú SC	Credenciamento 015/2023	R\$7.885,00	não	não	não atende
Joinville SC	Credenciamento 078/2023	R\$7.604,22	não	não	não atende
Campos Novos SC	credenciamneto 02/2024	não	R\$6.000,00	R\$7.000,00	R\$8.000,00
Palmitos SC	Credenciamento 05/2023	R\$8.000,00	não	não	não
Tubarão SC	Credenciamneto 01/2024	não	R\$3.740,20	R\$4.381,48	R\$5.416,80
Ascurra SC	Credenciamento 100/2023	R\$5.874,13	R\$4.545,71	R\$5.018,00	R\$6.091,00
Mais Aconchego Serviço Assistencial	orçamento	não atende	R\$5.500,00	R\$5.500,00	R\$8.500,00
Reviver Lar de Idosos	Orçamento	não atende	R\$3.500,00	R\$3.500,00	não atende
Casa de Repouso JM	Orçamento	não atende	R\$4.200,00	R\$4.700,00	R\$6.000,00
Casa de Repouso Bom Retiro	Orçamento	não atende	R\$6.000,00	R\$6.500,00	R\$6.900,00
Média		R\$7.744,61	R\$4.545,71	R\$5.018,00	R\$6.900,00

EDITAL DE CREDENCIAMENTO FMAS N° 007/2024

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

O interessado abaixo qualificado solicita seu credenciamento de prestador de serviços de acolhimento nas modalidades de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPI) e/ou para pessoas com deficiência, com idade entre 18 e 59 anos de ambos os sexos.

NOME / RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

Inscrição Estadual / Inscrição Municipal:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Banco / Agência / Conta Corrente:

Responsável Técnico pelos serviços prestados:

Responsável pela assinatura do Contrato: (nome) (cargo) (RG) (CPF)

Para tanto, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Concordamos em se submeter a todas às disposições constantes no Edital de Credenciamento FMAS n° 007/2024 e seus anexos;
- Possui estrutura, materiais, equipamentos, profissionais e outros itens considerados essenciais para o cumprimento dos serviços constante no Anexo I do Edital;
- Conhece e está de acordo em aceitar e prestar os serviços pelos valores constantes do Anexo II do Edital de Credenciamento FMAS n° 007/2024;
- Possui capacidade instalada para realização de serviços e capacidade técnica para a realização dos Serviços.

(Local e data)

Carimbo/CNPJ e assinatura do Representante Legal da Empresa

EDITAL DE CREDENCIAMENTO FMAS N° 007/2024

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, sediada à _____, por seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não foi declarada inidônea e nem está suspensa do direito de licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, tampouco pelo FMAS, e que não existem fatos impeditivos para sua habilitação no Edital de Credenciamento n° 07/2024, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- Não possui servidor público do Município de Garuva na condição de representante legal, membro da sua diretoria, Sócio Administrador e/ou proprietário;

- Em atendimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

(Local e data)

Carimbo/CNPJ e assinatura do Representante Legal da Empresa

EDITAL DE CREDENCIAMENTO FMAS N° 007/2024

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO FMAS N° XX/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E XXXXXXXXXXXXX

As partes, de um lado o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, com sede nesta Cidade, na Avenida Celso Ramos, 1614 – Centro, inscrita no CNPJ n° 83.102.848/0001-59, neste ato representado pelo Gestora senhora Heloise Gonçalves Nunes Lemos, doravante denominada CONTRATANTE, com interveniência do Prefeito Municipal, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Rodrigo Adriany David, portador do RG n° 3207013, inscrito no CPF sob n° 033.007.279-01, e XXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida, sítio a XXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXX, inscrita no CNPJ XXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado o presente Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do Edital de Credenciamento FMAS n° 007/2024, Processo de Inexigibilidade de Licitação FMAS n° 007/2024, na melhor forma de direito e de acordo com a Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021 e alterações, combinada com as demais normas de direito aplicáveis à espécie, mediante as condições constantes das seguintes cláusulas, que ambas as partes aceitam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores:

1- OBJETO

1.1 - Credenciamento para prestação de serviços de acolhimento nas modalidades de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPI) e/ou para pessoas com deficiência, com idade entre 18 e 59 anos de ambos os sexos.

1.2 – Descrição dos itens contratados:

Item:	Descrição por item:	N° de vagas	Quant. Vagas para 12 meses	Unidade medida:	Valor Unitário:	Valor Total:
1	Acolhimento para pessoas com deficiência, idade entre 18 a 59 anos, de ambos os sexos, em situação de dependência	04	48	meses	R\$ 7.744,61	R\$ 371.741,28
2	Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, em	02	24	meses	R\$ 4.545,71	R\$ 109.097,04

	instituição de longa permanência (ILPI) com Grau de dependência I					
3	Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, em instituição de longa permanência (ILPI) com Grau de dependência II	02	24	meses	R\$ 5.018,00	R\$ 120.432,00
4	Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, em instituição de longa permanência (ILPI) com Grau de dependência III	07	84	meses	R\$ 6.900,00	R\$ 579.600,00

2. VALIDADE DO CREDENCIAMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1 - Este contrato terá sua vigência a contar da data de xx/xx/xxxx, pelo período de 12 (doze) meses, e poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, por ato do FMAS, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 106, da Lei Federal nº 14.133, de 1º abril de 2021.

3. PREÇO E QUANTITATIVO

3.1 - Pela execução dos serviços, objeto deste Contrato, o Fundo Municipal de Assistência Social pagará os valores constantes no Termo de Referência conforme Tabela de Procedimentos - Anexo II.

3.2 - O valor real será o resultado da aplicação do valor unitário pela quantidade de serviços efetivamente prestados.

3.3 - Por se tratar de uma quantidade estimativa, não está a Administração obrigada a adquirir qualquer quantidade indicada no presente contrato.

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Os serviços deverão ser prestados conforme o Termo de Referência.

5. PAGAMENTO

5.1 - É vedado ao CREDENCIADO:

5.1.1 - Cobrar ou receber qualquer outra importância, pelos serviços prestados, dos usuários beneficiados.

5.2 - O valor real será o resultado da aplicação do valor unitário pela quantidade de procedimentos efetivamente realizados.

5.3 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, conforme o número de solicitações da Secretaria Municipal de Saúde e os serviços efetivamente prestados, até 20 (vinte) dias após apresentação da Nota Fiscal.

6. OBRIGAÇÕES DO FMAS

6.1 Ao FMAS competirá:

6.2 - Pagar o CREDENCIADO em função dos serviços prestados de acordo com os quantitativos autorizados pelo Município;

6.3 - Efetuar a conferência das autorizações de serviços apresentados e informar ao prestador o valor autorizado, e se houver, o motivo das glosas efetuadas, possibilitando o questionamento e correção, se possível;

6.4 - Fiscalizar o cumprimento das disposições deste contrato e a prestação dos serviços, bem como esclarecer eventuais dúvidas;

6.5 - Demandar trabalho ao CREDENCIADO quando for de seu interesse ou designação.

7. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

7.1 - Obrigações da Credenciada para prestação do serviço de acolhimento para jovens e adultos com deficiências específicas do objeto:

7.1.1 - Acolher o usuário encaminhado pelos serviços da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação;

7.1.2. Oferecer ambiente acolhedor e ter estrutura adequada e organizada para atender integralmente pessoas com deficiência;

7.1.3. Oferecer atendimento personalizado em pequenos grupos;

7.1.4. Oferecer acolhimento integral e ininterrupto, bem como: alimentação, vestuário, acolhimento noturno, espaços de referência, higienização, cuidados médicos, medicamentos se necessários (fornecidos pelo Sistema Único de Saúde), fraldas se necessário, atividades socioeducativas, enquanto perdurar o acolhimento, promovendo o desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária e a convivência entre os residentes;

7.1.5. Proporcionar acesso às demais políticas públicas, utilizando os equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, a fim de possibilitar cuidados médicos, odontológicos e psicológicos, atividades culturais/sociais, oficinas de ensino profissionalizante;

7.1.6. Zelar pela proteção integral, segurança e integridade física e emocional do acolhido;

7.1.7. Favorecer/preservar e/ou restabelecer vínculos familiares de origem e/ou Vínculos afetivos do acolhido, salvo determinação judicial em contrário; realizar ações de busca ativa da família;

7.1.8. Favorecer/preservar e/ou restabelecer vínculos comunitários;

7.1.9. Desenvolver habilidades e competências do usuário atendido;

7.1.10. Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional, respeitando as possibilidades de cada acolhido;

7.1.11. Proporcionar acolhimento humanizado, escuta qualificada e encaminhamentos psicossociais que favoreçam a redução de dano da violência sofrida;

7.1.12. Garantir o direito e o acesso a atividades, segundo as necessidades, interesses e possibilidades dos acolhidos, com liberdade de crença e religião;

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

7.1.14. A Credenciada ficará obrigada a enviar relatório técnico com antecedência de 3 (três) dias em relação ao envio da nota fiscal; o relatório deve constar a qualificação dos usuários, e todas as intervenções realizadas em prol do mesmo, seja pela equipe técnica, seja pelos demais profissionais a disposição deste, conforme orientação da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação; outrossim, a nota fiscal, deverá conter o nome dos usuários oriundos da Credenciante que foram atendidos, período a que se refere o acolhimento de cada usuário correspondente a prestação do serviço discriminado na respectiva nota fiscal, o respectivo grau de dependência; em ambos os casos, não observada a condicionalidade, sob pena da não realização do pagamento até que tal situação seja regularizada.

7.1.15. Fazer comunicação imediata sobre qualquer situação grave que envolva o usuário;

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

7.1.17. É de responsabilidade integral da credenciada, a utilização de pessoal para execução dos respectivos procedimentos, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para a Credenciante;

7.1.18. Somente realizar o desacolhimento do usuário mediante aval da Gerência da Unidade de Proteção Social Especial, por meio de parecer técnico de referência do órgão gestor, de comum acordo com a equipe de referência da instituição de acolhimento;

7.1.19. Em caso de evasão do usuário, a credenciada deverá registrar boletim de ocorrência, realizar buscas para localização, e comunicar a Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação;

7.1.20. Em caso de falecimento, de forma articulada com a família (se houver) em todas as fases dos procedimentos: providenciar laudo para emissão da certidão de óbito, emissão da certidão de óbito e demais documentos necessários; promover toda a articulação necessária para conservação do corpo até a efetivação do traslado, providenciar traslado (se houver necessidade de traslado); fornecer à Secretaria de Assistência Social cópia da certidão de óbito; e solicitar junto ao CRAS de referência do território o benefício Auxílio Funeral (se necessário);

7.1.21. Quando do desligamento/transferência dos usuários, entregar todos os receituários, medicações, laudos, exames, fotocópia do prontuário e qualquer outro documento relativo as questões de saúde individual de cada usuário (Ex.: área médica, odontológica, nutricional, enfermagem, fisioterápico, de terapia ocupacional, físicos, dentre outros e áreas afins);

7.1.22. A Credenciada durante o período de vigência do contrato deverá manter alvará de funcionamento e alvará sanitário, atualizados;

7.1.23. A instituição deve possuir inscrição junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, quando credenciada para os serviços constantes no item 1. Para o item 2, a instituição deverá possuir inscrição junto ao Conselho Municipal do Idoso. Caso o Município sede da instituição não conste com os respectivos Conselhos, deverá comprovar a inscrição em Conselho Municipal de Assistência Social.

7.1.24. Deverá ser disponibilizado veículo de transporte para o traslado dos moradores para as atividades ordinárias relacionadas a Saúde, Estudo, Lazer;

7.1.25. A Credenciada não poderá cobrar qualquer complementação dos valores recebidos pelos serviços prestados. Em caso do usuário ser curatelado por representante da Credenciada, este fica obrigado a prestar contas nos termos da lei;

7.1.26. A CREDENCIADA deverá dispor de estrutura física adequada para a realização de todos os serviços estabelecidos neste documento, se por motivos técnicos, devidamente justificados por escrito (e-mail) a CREDENCIADA na sua vez para realização do serviço não puder fazê-lo, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da CREDENCIANTE analisará e poderá passar o serviço para a próxima do rodízio, nesses casos a CREDENCIADA que não conseguiu executar o serviço passará para o fim da fila, bem como quem o executou.

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

7.2.1. Acolher a pessoa idosa encaminhada pelo serviço da Secretaria de Assistência Social de Garuva.

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

7.2.3. Oferecer atendimento personalizado em pequenos grupos;

7.2.4. A Credenciada deverá oferecer acolhimento integral e ininterrupto, bem como: alimentação, vestuário, acolhimento noturno, espaços de referência, higienização, cuidados médicos incluindo medicamentos se necessário (fornecidos pelo Sistema Unico de Saude) fraldas se necessário, atividades socioeducativas, enquanto perdurar o acolhimento. Promover o desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária e promover a convivência entre os residentes;

7.2.5. Proporcionar acesso às demais políticas públicas, utilizando os equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, a fim de possibilitar cuidados médicos, odontológicos e psicológicos, atividades culturais/sociais, oficinas de ensino profissionalizante;

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

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

7.2.8. Favorecer/preservar e/ou restabelecer vínculos comunitários;

7.2.9. Desenvolver habilidades e competências do usuário atendido;

7.2.10. Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade;

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

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

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

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

7.2.15. Fazer comunicação imediata sobre qualquer situação que envolva o usuário;

7.2.16. Solicitar a readequação do grau de dependência da pessoa idosa, quando necessário, por técnicos devidamente habilitados, com apresentação de documentos hábeis e relatório técnico fundamentado, emitido por profissional da área, quando da Contratada, que dependerá de validação da Equipe Técnica de Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação

7.2.17. Somente realizar o desacolhimento da pessoa idosa mediante aval da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, por meio de parecer técnico de referência do órgão de comum acordo com a equipe de referência da instituição de acolhimento;

7.2.18. Em caso de falecimento, de forma articulada com a família (se houver) em todas as fases dos procedimentos: providenciar laudo para emissão da certidão de óbito, emissão da certidão de óbito e demais documentos necessários; promover toda a articulação necessária para conservação do corpo até a efetivação do translado, providenciar translado (se houver necessidade de translado); fornecer à Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, cópia da certidão de óbito e solicitar junto ao CRAS de referência do território o benefício Auxílio Funeral (se necessário);

7.2.19. A Credenciada ficará obrigada a enviar relatório técnico com antecedência de 3 (três) dias em relação ao envio da nota fiscal; o relatório deve constar a qualificação dos usuários, e todas as intervenções realizadas em prol do mesmo, seja pela equipe técnica, seja pelos demais profissionais a disposição deste, conforme orientação da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação; outrossim, a nota fiscal, deverá conter o nome dos usuários oriundos da Credenciante que foram

atendidos, período a que se refere o acolhimento de cada usuário correspondente a prestação do serviço discriminado na respectiva nota fiscal, o respectivo grau de dependência; em ambos os casos, não observada a condicionalidade, sob pena de não realização do pagamento até que tal situação seja regularizada;

7.2.20. A Credenciada durante o período de vigência do contrato deverá manter alvará sanitário atualizado expedido pelo órgão sanitário competente, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº. 6.437, de 20 de agosto de 1977 assim como a inscrição de seu programa junto ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, em conformidade com o Parágrafo Único, Art. 48 da nº Lei 10.741 de 2003 e manter a contratação de equipe técnica, conforme a NOB / RH, ou na inexistência de Conselho dos Direitos do Idoso no município sede, inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social.

7.2.21. Manter registro individualizado e atualizado de cada idoso, em conformidade com o estabelecido no art. 50, inciso XV, da Lei nº 10.741 de 2003;

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

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

7.2.24. Nomear encarregado responsável pelos serviços, que terá a obrigação de reportar-se ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Credenciante e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, inclusive quanto à queda de qualidade do serviço credenciado;

7.2.25. Comunicar à Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação toda e qualquer intercorrência que diz respeito às condições de saúde, alterações comportamentais, acidentes, ou qualquer fato de relevância sobre os idosos institucionalizados pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação;

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

7.2.27. Oferecer atendimento adequado às necessidades, atendimento médico, refeições adequadas e condições de higiene e limpeza, conforme determina a legislação sobre o assunto, especialmente a Resolução RDC nº 283/2005 - ANVISA;

7.2.28. É de responsabilidade integral da credenciada, a utilização de pessoal para execução dos respectivos procedimentos, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para a Credenciante;

7.2.29. Expedir e armazenar relatório com os dados pessoais do idoso, laudo médico, atendendo, rigorosamente, as exigências da Resolução RDC nº 283/2005 - ANVISA;

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

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

7.2.32. Apresentar a Credenciante cópia dos contratos firmados com os acolhidos, nos termos dos Artigos 3º e 5º da Resolução nº 037/2018 – COMDI, conforme Memorando SEI 6695822 - PGM.UAD;

7.2.33. Nomear encarregado responsável pelos serviços, que terá a obrigação de reportar-se ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Credenciante e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, inclusive quanto à queda de qualidade do serviço credenciado;

7.2.34. Quando do desligamento / transferência dos idosos, entregar todos os receituários, medicações, laudos, exames, fotocópia do prontuário e qualquer outro documento relativo as questões

de saúde individual de cada usuário (Ex.: área médica, odontológica, nutricional, enfermagem, fisioterápico, de terapia ocupacional, físicos, dentre outros e áreas afins);

7.2.35. A Credenciada não poderá cobrar qualquer complementação dos valores recebidos pelos serviços prestados. Em caso do idoso ser curatelado por representante da Credenciada, este fica obrigado a prestar contas nos termos da lei;

8. DESCREDENCIAMENTO

8.1 Constituem motivo para o descredenciamento:

8.1.1 Fica assegurado à Prefeitura de Garuva descredenciar a empresa em caso de inexecução total ou parcial das condições previstas neste Termo de Referência, garantida ampla defesa e contraditório, bem como se constatados os motivos a seguir relacionados:

8.1.1 A cobrança ou recebimento de qualquer valor de terceiros;

8.1.2. O não atendimento dos usuários encaminhados para acolhimento sem justificativa ou com justificativa não aceita pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

8.1.2 O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como na legislação aplicável ao objeto, ensejará o descredenciamento do proponente, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

8.1.3 Recusa injustificada em assinar o ajuste para realização do acolhimento.

8.1.4. Recusa do serviço independente do motivo por 3 (três) vezes durante a validade do credenciamento;

8.1.5. O interessado poderá requerer seu descredenciamento, por meio de declaração apresentada à Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes da realização do acolhimento;

8.1.6 A Administração poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos Credenciados, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação.

8.1.7 Deixar de atender a requisição para prestação do serviço e/ou a atualização dos documentos de habilitação e de regularidade fiscal;

8.1.8 Apuração de fatos supervenientes que importem no comprometimento da capacidade jurídica, técnica e/ou fiscal do CREDENCIADO;

8.1.9 Conduta profissional que fira o padrão ético ou operacional exigido para a prestação dos serviços;

8.1.10 As hipóteses previstas no artigo 155, da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.2 O CREDENCIADO poderá descredenciar-se voluntariamente, mediante requerimento por escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, e desde que não prejudique os serviços já agendados, ou que venham a ser agendados antes de decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias.

8.3 Decorrido o prazo mencionado, será lavrado o termo de descredenciamento e/ou rescisão contratual, quando cessará as obrigações para ambas as partes.

8.4 O descredenciamento não exige a aplicação das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, se for o caso.

9. PENALIDADES

9.1 Quando o CREDENCIADO não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais serão aplicadas as seguintes penalidades, cumulativas ou não, conforme o caso:

9.1.1 Advertência;

9.1.2.1 Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor contratual quando comprovado que os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações contidas no contrato;

9.1.2.2 Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor contratual quando, se houver rescisão por culpa ou requerimento do prestador credenciado sem causa justificada ou amparo legal;

9.1.3 Impedimento de participar de licitações e contratar com o Município por prazo não superior a 3 (três) anos;

9.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o município, que ocorrerá sempre que o faltoso ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

9.2 Sem prejuízo das penalidades elencadas no item 9.1 acima, o CREDENCIADO responderá pelas perdas e danos causados, os quais serão mensurados caso a caso.

9.3 Caso o CREDENCIADO não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas.

9.4 Na aplicação das penalidades citadas será observado o disposto no Título IV – Capítulo I, da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1 A remuneração recebida pelo CREDENCIADO não gerará nenhum vínculo de natureza trabalhista ou previdenciária de seus profissionais com o município.

10.2 O credenciamento de que trata o Processo Licitatório será de caráter precário e “intuitu personae”, podendo ser revogado a qualquer momento, a juízo de conveniência e oportunidade do município.

10.3 Aplica-se a este contrato, as condições e preceitos contidos no Edital de Credenciamento FMAS nº 007/2024, independentemente de transcrição.

10.4 Os casos omissos serão discutidos e analisados pelo Município, sob os aspectos da legislação pertinente, visando sempre o melhor atendimento aos usuários.

10.5 A participação dos interessados mediante apresentação de Requerimento de Credenciamento importará na declaração tácita da ciência e concordância com todos os termos do presente Edital.

10.6 O Contrato Administrativo de Credenciamento não poderá ser objeto de cessão, transferência, subcontratação no todo ou em parte, não podendo o prestador credenciado se valer deste para vincular terceiros à contratação, sob pena de imediata rescisão/ descredenciamento e aplicação das demais penalidades cabíveis.

11. RECURSOS FINANCEIROS

11.1 As despesas decorrentes dos credenciamentos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do FMAS, a depender da natureza do serviço desempenhado:

12. CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

12.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Garuva/SC para conhecer e dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da execução ou interpretação deste instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem inteiramente de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente contrato.

Garuva – SC, xx de maio de 20XX.

RODRIGO ADRIANY DAVID
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado

HELOISE GONÇALVES NUNES LEMOS
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

Testemunhas:
Nome e CPF:

Nome e CPF: