

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMASVV.

SETOR: PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – PSE

1. OBJETO

1.1. Contratação de vagas através de credenciamento de Instituição de Longa Permanência para Pessoa Idosa – ILPI, localizadas na região metropolitana da grande vitória, especializadas na prestação do serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com graus de dependências I, II e III, serviços referenciados pela política de assistência social em sua rede de proteção especial de alta complexidade, conforme especificações contidas neste termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria de Assistência Social é responsável pela coordenação, manutenção e funcionamento do serviço de acolhimento institucional para pessoas idosas, através da gestão direta ou, na impossibilidade, através de parceria com instituições que prestam e atuam com o público em questão, exercendo dentro de suas atribuições, o controle, acompanhamento e fiscalização dos serviços que compõem a rede de atendimento as pessoas idosas no município de Vila Velha.

2.2. Nesse sentido, visando garantir o cumprimento das legislações pertinentes aos direitos das pessoas idosas, o município de Vila Velha, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, possui contratado firmado (060/2021), com a Casa de Repouso Solares LTDA-ME, garantindo 42 vagas e ainda, em andamento processo (026/2024) em andamento para novo contrato com mais 10 vagas para atendimento das pessoas idosas que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e



negligência, em situação de rua e abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

2.3. Considerando a responsabilidade do município de Vila Velha para o cumprimento das legislações que normatizam o atendimento à pessoa idosa, em especial, o Estatuto da Pessoa idosa (Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003), a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009) e a Lei Municipal de 06 de dezembro de 2004).

2.4. E ainda devido à crescente demanda, considerando que a situação da pobreza, somado a privação de acesso a direitos e recursos, contribuem para fragilização e rompimento de vínculos familiares e comunitários; E ainda considerando a grande demanda do Ministério Público e Justiça pelo referido serviço a fim de garantir acolhimento às pessoas idosas encaminhadas à municipalidade para cumprimento imediato, de determinação judicial passíveis de multa.

2.5. O Município de Vila Velha através da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, tem por objeto da contratação à prestação de Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, Acolhimento Institucional para Pessoa idosa de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade e risco social, na modalidade Instituição de Longa Permanência - ILPI, para o município de Vila Velha - ES.

2.6. O Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoa idosa, na modalidade Instituição de Longa Permanência (ILPI), configura-se conforme determina o Ministério da Cidadania no atendimento em unidade institucional com característica domiciliar que acolhe pessoas idosas com diferentes necessidades e graus de dependência.

2.7. Deve garantir a convivência com familiares e comunitária de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade e é destinado



à pessoas idosas (60 anos ou mais) de ambos os sexos, Graus de dependência I, II e III, garantindo os direitos assegurados pela Política de Assistência Social de Alta Complexidade.

2.8. O acolhimento deverá ser adotado como uma medida excepcional, quando esgotadas todas as possibilidades de autos sustento e convívio com os familiares. É previsto para as pessoas idosas que não possuem condições de permanecer no âmbito familiar, em decorrência de situações de violação de direitos e vínculos familiares rompidos.

2.9. A execução dos serviços continuados tipificados objeto do presente Edital deverão obrigatoriamente estar de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), bem como princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de Orientações Técnicas publicados pelo Ministério da Cidadania e Estatuto do Pessoas idosas.

2.10. As ILPIs tendem a ter equipes treinadas e qualificadas para lidar com as necessidades específicas desse grupo. Isso inclui profissionais de saúde, assistentes sociais, psicólogos e outros especialistas que podem proporcionar um cuidado mais adequado e personalizado.

2.11. Buscando atender as exigências de promover a Proteção Social Especial de Alta Complexidade para Pessoas idosas no SUAS e a garantia da qualidade de vida segundo as prerrogativas do Estatuto do Pessoas idosas de acordo com a Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003, assim como de garantir o serviço prestado pela Política de Assistência Social no município de Vila Velha, viemos por meio deste solicitar a contratação de vagas para o referido serviço através de credenciamento.



3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para atender a demanda por vagas no Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas idosas, na modalidade Instituição de Longa Permanência - ILPI, consideramos que o objeto se familiariza ao disposto no art. 79, inciso I, da Lei nº. 14.133/2021:

“Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: **Regulamento I - paralela e não excludente:** caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas”.

3.2. Justifica-se a viabilidade do referido procedimento, já que no município de Vila Velha - E.S., existe demanda evidentemente crescente de pessoas idosas, potenciais público alvo do referido objeto. Desta forma, ampliando o número de ILPIs participantes asseguramos uma expectativa maior de capacidade de atendimento, o que é possível já que temos um número expressivo de ILPIs no município, bem como na Região Metropolitana da Grande Vitória, a saber: Cariacica, Fundão, Guarapari, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória, que também serão contemplados neste certame.

3.3. Auferimos que a vantajosidade se dá sob:

3.3.1. Aspecto Econômico: Garantir a participação de maior número de ILPIs, visto que o credenciamento amplia o número de participantes, não ficando restrito a destinação de todas as vagas, que o município almeja, a apenas uma única ILPI. Desta forma, tendência a aplicação de valores mais equânimes. Bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

3.3.2. Aspecto Social: Com o credenciamento das ILPIs, as vagas pleiteadas podem ser distribuídas proporcionalmente entre as mesmas. O encaminhamento do público alvo se dará



por avaliação técnica da equipe da Proteção Social Especial - PSE, fundamentada nas necessidades de cada pessoa idosa, garantindo assim dentre outros benefícios, proximidade da vaga para institucionalização com a residência da família extensa, dentre outros possíveis aspectos.

3.3.3. Aspecto Processual: Assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição.

3.4. Concluímos que, o intuito em adotarmos o credenciamento como instrumento é possibilitar o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos específicos, aumentando, o número de participantes em prol do interesse público, disponibilizando maior rede possível de prestadores do serviço, garantindo o atendimento da demanda, já que evidenciamos um crescimento da quantidade de pessoas idosas no município, potenciais público alvo do objeto deste certame.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 O serviço que será executado pelas Instituições de Longa Permanência para Pessoas idosas - ILPI, está previsto na Proteção Social Especial de Alta Complexidade, e trata-se do serviço de acolhimento institucional para pessoas idosas, com grau de dependência I, II e III, conforme regulamento técnico para funcionamento das Instituições de Longa permanência para pessoas idosas da Vigilância Sanitária (RDC vigente), conforme definido a saber:

4.1.1 Grau de Dependência I - pessoas idosas independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;

4.1.2. Grau de Dependência II - pessoas idosas 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;



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

4.1.4. O serviço ainda deve atender as orientações da NOB-RH/SUAS, Estatuto do Idoso (Lei 10741/03 e com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais) oferecendo atenção integral ao institucionalizados, a fim de suprir suas necessidades de moradia, alimentação, cuidado e atenção à saúde, lazer e acesso aos direitos dos idosos encaminhados pela Gerência de Proteção Social Especial de Alta complexidade da Secretaria de Assistência Social da Prefeitura municipal de Vila Velha.

4.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	GRAU	VAGAS QTD. MÊS	VALOR UNITÁRIO MÊS	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
01	Vagas em Instituição de Acolhimento para idosos de ambos os sexos, localizadas na região metropolitana da Grande Vitória, que atenda idosos com grau I de dependência, contendo todos as formas de cuidado, conforme especificado no Termo de Referência	Vagas no Serviço	I	ATÉ 30	R\$ 5.000,00	R\$ 150.000,00	R\$ 1.800.000,00
02	Vagas em Instituição de Acolhimento para idosos de ambos os sexos, localizadas na	Vagas no Serviço	II	ATÉ 30	R\$ 5.500,00	R\$ 165.000,00	R\$ 1.980.000,00



	região metropolitana da Grande Vitória, que atenda idosos com grau II de dependência, contendo todos as formas de cuidado, conforme especificado no Termo de Referência						
03	Vagas em Instituição de Acolhimento para idosos de ambos os sexos, localizadas na região metropolitana da Grande Vitória, que atenda idosos com grau III de dependência, contendo todos as formas de cuidado, conforme especificado no Termo de Referência	Vagas no Serviço	III	ATÉ 30	R\$ 6.500,00	R\$ 195.000,00	R\$ 2.340.000,00

4.3. As instituições interessadas no credenciamento deverão informar a capacidade de vagas para institucionalização simultânea.

4.3.1. Deverá possuir capacidade mínima de 5 (cinco) vagas simultâneas por mês.

4.4. Conforme Resolução SEDH/CNDI nº12 de 11 de abril 2008:

"Parágrafo único. São consideradas entidades de longa permanência, para fins desta resolução, todas as entidades governamentais ou não governamentais, com ou sem fins lucrativos, de caráter residencial, destinadas a domicílio coletivo de pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, com ou sem suporte familiar, em condição de liberdade, dignidade e cidadania,



conforme explicitado na RDC nº. 283/2005
(Resolução da Diretoria Colegiada) - ANVISA."

4.4.1. Que regulamenta Art. 35 do Estatuto da Pessoa Idosa da Lei 10.741/2003, no § 1º é facultada a cobrança de participação da pessoas idosas no custeio da entidade", § 2º, não podendo "exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pela pessoa idosa", esse percentual de contribuição deverá constar no contrato de prestação de serviços.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 Atestado de Capacidade técnica compatível com o objeto, expedido por pessoa física e/ou jurídica, para os quais já tenha os participantes do credenciamento tenham executado os serviços objeto deste certame, que atestem quanto à qualidade dos mesmos, devidamente assinado pelo representante legal.

5.2 Estar devidamente registrado no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa, no município onde a instituição está localizada.

6. DOS REQUISITOS EXTRAORDINÁRIOS

6.1 A empresa arrematante deverá apresentar acompanhada de sua proposta comercial os seguintes documentos:

6.1.1 A Instituição de Longa Permanência para Pessoas idosas deve possuir 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 e comprovar a inscrição de seu programa junto ao Conselho do Pessoas idosas, em conformidade com o Parágrafo Único, Art. 48 da nº Lei 10.741 de 2003.



6.1.2 Alvará de Localização e Funcionamento expedido pelo município onde a empresa está localizada;

6.1.3 Certidão de Vistoria emitida pelo corpo de Bombeiros;

6.1.4 A gerência da PSE através dos profissionais responsáveis pela Referência Técnica de acolhimento institucional para pessoa idosa deve realizar diligência junto a empresa arrematante, avaliação técnica das dependências da mesma antes e durante a execução do contrato, bem como da qualidade dos serviços a serem executados e durante a execução.

7. DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os serviços serão distribuídos, de acordo com cada Lote/Item, de maneira proporcional à quantidade de ILPIs credenciadas, sempre que possível, ressaltando a capacidade de atendimento de cada ILPI.

7.1.1. Ficará a cargo da equipe técnica da Proteção Social Especial - PSE / SEMAS - PMVV, o encaminhamento para a Credenciada, de acordo com o item acima, fundamentada na especificidade de cada pessoas idosas, devidamente justificado.

7.2. CRITÉRIOS A SEREM OBSERVADOS:

7.2.1. O acolhimento sempre que possível privilegiará a escolha da credenciada, de acordo com a proximidade da residência da família extensa.

7.2.2. O valor da vaga na ILPI será também um critério, já que a qualidade do serviço é padronizada, a ILPI que oferecer a proposta mais vantajosa podendo assim ofertar desconto no valor da vaga.

7.2.3. O acolhimento sempre que possível privilegiará a ILPI que oferecer, além do Recursos Humanos já mencionado no Termo de Referência, a dupla de profissionais Assistente Social e



Psicóloga, devidamente registrados nos respectivos Conselhos de Classe. Conforme as prerrogativas da Política Nacional de Assistência Social.

8. DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

8.1. Realizar e disponibilizar vaga para os acolhimentos no prazo máximo de 48 hs (quarenta e oito horas), após o recebimento da solicitação devidamente assinada e autorizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

8.2. Após a convocação, firmar o Termo de Credenciamento no prazo máximo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções previstas.

8.3. Abrigar com acompanhamento em tempo integral - assistência 24h (vinte e quatro horas).

8.4. Prestar cuidados e garantir a proteção e o atendimento integral às pessoas idosas, a partir dos 60 (sessenta) anos.

8.5. A necessidade de cuidado compreende o direito de receber acompanhamento e apoio de cuidador profissional nas atividades de vida diária, que dizem respeito ao cuidado de si próprio e da sua comunicação (alimentação, saúde, higiene, cuidado pessoal, vestuário, comunicação escrita, verbal, gestual e locomoção), segundo a necessidade de cada pessoa idosa.

8.6. Observar os direitos e garantias, inclusive o respeito à liberdade de credo e a liberdade de ir e vir, desde que não exista restrição determinada no Plano de Atenção à Saúde.

8.7. Preservar a identidade e a privacidade das pessoas idosas, assegurando um ambiente de respeito e dignidade.

8.8. Promover ambiência acolhedora.

8.9. Objetivando manter e fortalecer os vínculos familiares, que são parte fundamental de um envelhecimento saudável, os



familiares poderão visitar a pessoa idosa. A frequência e demais características da visita poderão ser definidas pela ILPI e/ou SEMAS.

8.10. Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência, caso seja possível.

8.11. Promover integração da pessoa idosa, nas atividades desenvolvidas pela comunidade local.

8.12. Favorecer o desenvolvimento de atividades conjuntas com pessoas de outras gerações.

8.13. Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção a pessoas idosas residente.

8.14. Desenvolver atividades que estimulem a autonomia da pessoa idosa.

8.15. Promover condições de lazer para as pessoas idosas tais como: atividades físicas, recreativas e culturais.

8.16. Desenvolver atividades e rotinas para prevenir e coibir qualquer tipo de violência e discriminação contra pessoas nela residentes.

8.17. DA ALIMENTAÇÃO:

8.17.1. A necessidade de alimentação compreende o direito de receber no mínimo 06 (seis) refeições por dia, sendo elas desjejum, café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e colação. Essas, deverão ser preparadas a fim de suprir as necessidades nutricionais das pessoas idosas respeitando a prescrição do médico ou nutricionista e os aspectos culturais locais.

8.17.2. A seleção, manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento e distribuição dos alimentos deve seguir o estabelecido na RDC nº. 216/2004 que dispõe sobre



Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, bem como a atualizações, caso houver.

8.17.3. A instituição deve manter disponíveis normas e rotinas técnicas quanto aos seguintes procedimentos:

- a) - Limpeza e descontaminação dos alimentos;
- b) - Armazenagem de alimentos;
- c) - Preparo dos alimentos com enfoque nas boas práticas de manipulação;
- d) - Boas práticas para prevenção e controle de vetores;
- e) - Acondicionamento dos resíduos.

8.18. VESTUÁRIO

8.18.1. Além de fornecer vestuário quando necessário e manter os cuidados com a higienização, manutenção das roupas dos acolhidos bem como as demais roupas usufruídas pela totalidade da instituição, fornece alimentação adequada, de acordo com todas as normativas que regulamentam e definem o preparo, fornecimento e acondicionamento das mesmas.

8.18.2. Higienização, processamento e guarda de roupa:

A instituição deve manter disponíveis as rotinas técnicas do processamento de roupas de uso pessoal e coletivo, que contemple:

- a) - Lavar, secar, passar e reparar as roupas;
- b) - Guarda e troca de roupas de uso coletivo.
- c) - A Instituição deve possibilitar as pessoas idosas independentes efetuarem todo o processamento de roupas de uso pessoal;
- d) - As roupas de uso pessoal devem ser identificadas, visando a manutenção da individualidade e humanização;



e) - Os produtos utilizados no processamento de roupa devem ser registrados ou notificados na ANVISA / MS.

8.19. SAÚDE

8.19.1. Prestar auxílio e acompanhamento na realização de rotinas de higiene pessoal, com o asseio pela equipe;

8.19.2. Prestar primeiros socorros quando necessário, também providenciar transporte até o hospital em caso de emergência e socorro imediato em caso de intercorrências médicas ou acidentes.

8.19.3. A necessidade de atenção à saúde compreende: ministrar medicamentos prescritos por médico da rede pública ou particular, socorro imediato em caso de enfermidade ou acidente;

8.19.4. Encaminhar imediatamente as pessoas idosas ao serviço de saúde de referência em caso de intercorrência médica ou acidente, providenciando transporte ou serviço de remoção caso seja necessário;

8.19.5. Nas situações de emergências e socorro imediato, em caso de enfermidade ou acidente, a instituição se responsabiliza por disponibilizar um profissional cuidador para acompanhar a pessoa idosa ao serviço de saúde e permanecer com o mesmo, enquanto for necessário;

8.19.6. Bem como nas consultas de rotina, procedimentos especializados e/ou casos que se fizerem necessários a internação da pessoa idosa, a instituição se responsabiliza por disponibilizar um profissional de saúde da instituição para acompanhar o pessoas idosas. E ainda, quando houver necessidade, além do profissional de saúde, um cuidador também deverá acompanhar a pessoa idosa.

8.19.7. As medicações prescritas pelos médicos que não estiverem disponíveis na rede pública de saúde deverão



ser providenciadas pela Instituição, estando a SEMAS isenta de qualquer responsabilidade quanto à aquisição de medicação para as pessoas idosas acolhidas.

8.19.8. A necessidade de higiene e vestuário envolve a permanência dos pessoas idosas em ambiente limpo e asseado, com direito a acesso a banheiros para higiene pessoal, acesso a produto de higiene pessoal, receber sua roupa lavada e passada, assim como roupa de cama e banho.

8.19.9. É necessário que seja fornecido pela contratada a cada pessoa idosa conforme a necessidade e especificidades de cada um:

- 1 sabonete neutro líquido;
- 1 xampu neutro 200 ml;
- 1 pasta de dente comum;
- Escova de dente macia;
- hidratante corporal 200 ml;
- Óleo de girassol ou outro óleo corporal (em caso de prescrição médica ou do fisioterapeuta);
- No mínimo 5 unidades de fralda geriátrica descartável por dia para cada pessoa idosa que apresente necessidade;
- Lençóis (lençol com elástico, lençol sem elástico e fronha);
- Toalhas (uma de banho e uma de rosto);
- Panos de boca para as pessoas idosas que apresentem sialorreia.

8.20. INFRA ESTRUTURA



8.20.1. Toda construção, reforma ou adaptação na estrutura física das instituições, deve ser precedida de aprovação de projeto arquitetônico junto à autoridade sanitária local bem como do órgão municipal competente;

8.20.2. A Instituição deve atender aos requisitos de infraestrutura física previstos em regulamentos, além das exigências estabelecidas em códigos, leis ou normas pertinentes, quer na esfera federal, estadual ou municipal e, normas específicas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas referenciadas;

8.20.3. Garantir que as edificações sejam organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos e normativas existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, privacidade, acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção segundo o estabelecido na Lei Federal 10.098/2000 e no Estatuto do Pessoas idosas. (Lei 10.741 de 2003 e RDC vigente).

8.20.4. Quando o terreno da Instituição de Longa Permanência para pessoas idosas apresentar desníveis, deve ser dotado de rampas para facilitar o acesso e a movimentação dos residentes;

8.20.5. Instalações Prediais - As instalações prediais de água, esgoto, energia elétrica, internet, proteção e combate a incêndio, telefonia e outras existentes, deverão atender às exigências dos códigos de obras e posturas locais, assim como às normas técnicas brasileiras pertinentes a cada uma das instalações.

8.20.6. A instituição deve possuir os seguintes ambientes:

8.20.6.1. As acomodações de quarto coletivo devem ser, devidamente mobiliados e conterem os demais utensílios e materiais necessários ao bem-estar dos pessoas idosas.



8.20.6.2. Dormitórios separados por sexos, para no máximo 04 pessoas, dotados de banheiro.

8.20.6.3. Os dormitórios de 01 pessoa devem possuir área mínima de 7,50 m², incluindo área para guarda de roupas e pertences do residente.

8.20.6.4. Os dormitórios de 02 a 04 pessoas devem possuir área mínima de 5,50m² por cama, incluindo área para guarda de roupas e pertences dos residentes.

8.20.6.5. Devem ser dotados de luz de vigília e campainha de alarme.

8.20.6.6. Deve ser prevista uma distância mínima de 0,80 m entre duas camas e 0,50m entre a lateral da cama e a parede paralela.

8.20.6.7. O banheiro deve possuir área mínima de 3,60 m², com 1 bacia, 1 lavatório e 1 chuveiro, não sendo permitido qualquer desnível em forma de degrau para conter a água, nem o uso de revestimentos que produzam brilhos e reflexos.

8.20.6.8. Sala para atividades de apoio individual e sócio-familiar com área mínima de 9,0 m².

8.20.6.9. Banheiros Coletivos, separados por sexo, com no mínimo, um box para vaso sanitário que permita a transferência frontal e lateral de uma pessoa em cadeira de rodas, conforme especificações da NBR9050/ABNT.

a) As portas dos compartimentos internos dos sanitários coletivos devem ter vãos livres de 0,20m na parte inferior.

8.20.6.10 Espaço ecumênico e/ou para meditação.

8.20.6.11 Sala administrativa/reunião.



8.20.6.12 Refeitório com área mínima de 1m² por usuário, acrescido de local para guarda de lanches, de lavatório para higienização das mãos e luz de vigília.

8.20.6.13 Cozinha e despensa.

8.20.6.14 Lavanderia.

8.20.6.15 Local para guarda de roupas de uso coletivo.

8.20.6.16 Local para guarda de material de limpeza.

8.20.6.17 Almoxarifado indiferenciado com área mínima de 10,0 m².

8.20.6.18 Vestiário e banheiro para funcionários, separados por sexo.

a) Banheiro com área mínima de 3,6 m², contendo 1 bacia, 1 lavatório e 1 chuveiro para cada 10 funcionários ou fração;

b) Área de vestiário com área mínima de 0,5 m² por funcionário/turno;

8.20.6.19 Lixeira ou abrigo externo à edificação para armazenamento de resíduos até o momento da coleta.

8.20.6.20 Área externa descoberta para convivência e desenvolvimento de atividades ao ar livre (solarium com bancos, vegetação e outros);

8.20.6.21 A exigência de um ambiente, depende da execução da atividade correspondente.

8.20.6.22. Os ambientes podem ser compartilhados de acordo com a afinidade funcional e a utilização em horários ou situações diferenciadas.



8.21. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

8.21.1. As atividades das Instituições de Longa Permanência para pessoas idosas devem ser planejadas em parceria e com a participação efetiva das pessoas idosas, respeitando as demandas do grupo e aspectos socioculturais do pessoas idosas e da região onde estão inseridos.

8.21.2. Cabe às Instituições de Longa Permanência para pessoas idosas manter registro atualizado de cada pessoas idosas, em conformidade com o estabelecido no Artigo 50, inciso XV, da Lei N.º 1.0741/2003;

8.21.3. Manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do pessoas idosas, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento.

8.21.4. A Instituição de Longa Permanência para pessoas idosas deve comunicar, ao Ministério Público, a situação de abandono familiar do pessoas idosas ou a ausência de identificação civil.

8.22 RECURSOS HUMANOS

8.22.1. Oferecer atividades físicas, atividades de convivência, jogos motivacionais, grupos de terapia ocupacional, atendimento médico, trabalho com famílias dos pessoas idosas encaminhados pela Secretaria de Assistência Social, durante o período da contratação.

8.22.2. As Instituições de Longa Permanência para Pessoas idosas que vierem a se credenciar deverão manter em seu quadro de pessoal, recursos humanos com vínculo formal de trabalho, que garantam a excelência na realização das atividades contratadas no presente processo.



8.22.3. Selecionar e capacitar rigorosamente todos os profissionais que compõem o quadro de pessoal da empresa e que irão trabalhar nos cuidados das pessoas idosas, exigindo boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

8.22.4. Deve apresentar quadro de recursos humanos (próprio ou terceirizado) que garantam atenção às necessidades das pessoas idosas, e para fins de normatização, o quadro funcional da contratada será classificado quanto ao porte e grau de dependência das pessoas idosas, conforme art. 13 da Política Nacional das ILPI's e NOB-RH/SUAS:

a) Pequeno porte de 15 a 20 pessoas idosas;

b) Médio Porte de 21 a 60 pessoas idosas;

c) Grande porte acima de 60 pessoas idosas.

8.22.5. Responsável Técnico de Nível Superior: No mínimo 01 (um) Responsável Técnico de Nível Superior, preferencialmente da área da saúde;

8.22.6. Cuidadores profissionais: 01 (um) cuidador para cada 20 (vinte) pessoas idosas com grau de dependência I; 01 (um) cuidador para cada 10 (dez) pessoas idosas com grau de dependência II; 01 (um) cuidador para cada 06 (seis) pessoas idosas com grau de dependência III, por turno de trabalho;

8.22.7. Os cuidadores profissionais devem possuir formação e atualização para cuidadores de pessoas idosas com abordagem de temas na área, que podem auxiliar na condução da tarefa de cuidar.

8.22.8. Quanto à contratação dos cuidadores profissionais sugere-se verificação de experiência profissional, com referências anteriores e confirmação de histórico com antigos empregadores.



8.22.9. Um profissional para realizar atividade física e de lazer com os pessoas idosas, preferencialmente fisioterapeuta ou Terapeuta Ocupacional;

8.22.10. Profissionais para o serviço de limpeza e lavanderia;

8.22.11. Profissional para o preparo da alimentação;

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

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

8.22.14. Desde que não acarrete interferências na realização das atividades fins da CONTRATADA, está não poderá impor quaisquer embaraços ou barreiras à fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Assistência Social, disposto a averiguar as condições de segurança, higiene e salubridade do local onde serão prestados os serviços objeto do presente contrato.

8.23. Observar que a visita da família no local estabelecido para a execução da contratação, far-se-á mediante prévio agendamento e autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.24. Em nenhuma hipótese poderá a credenciada cobrar diretamente do beneficiário ou de seus familiares qualquer valor relativo à prestação do serviço, nem exigir destes a assinatura de fatura ou guia de atendimento em branco.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA



9.1. Arcar com transportes dos pessoas idosas no período de permanência na Instituição.

9.2. Caso haja necessidade de internação dos pessoas idosas na rede hospitalar, a Instituição irá manter um cuidador de pessoas idosas à disposição no período da internação, com ônus para a Instituição.

9.3. Executar o objeto Licitado nas condições previstas no Edital.

9.4. Manter e cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Instrumento.

9.5. Executar o objeto obedecendo às especificações, aos itens, aos subitens, aos elementos, às condições gerais e específicas deste Contrato, às disposições da legislação em vigor, bem como aos detalhes e instruções fornecidos.

9.6. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados em razão da execução do objeto.

9.7. Cumprir, satisfatoriamente e em consonância com as regras deste Contrato e legislação vigente, a execução do objeto adjudicado.

9.8. Executar o objeto da Licitação de acordo com o prazo estabelecido neste Contrato, os quais serão recebidos pelo (s) servidor (es) a ser (em) designado (s) pela Administração.

9.9. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do Contrato, nos termos do 'Artigo 121 da Lei Federal N.º 14,133/2021, consolidada.



9.10. Todas as despesas com pessoal correrão por conta da Credenciada.

9.11. A Credenciada deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação, inclusive aquelas relativas às especificações.

9.12. Comunicar a Secretaria Municipal de Assistência Social, área responsável, imediatamente depois de detectado o caso em que o dependente não se enquadre nos objetivos desenvolvidos pela CONTRATADA.

9.13. Observar que fica expressamente proibida transferir ou sub-rogar no todo ou em parte a execução das obrigações assumidas no presente Contrato.

9.14. A Instituição de Longa Permanência para Pessoas idosas deve possuir um Responsável Técnico - RT pelo serviço, que responderá pela instituição junto à autoridade sanitária local.

9.15. Manter no quadro de pessoal profissionais com formação específica, recursos humanos especializados, materiais e equipamentos sociais adequados compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que se obriga a prestar, com vista ao alcance dos objetivos da contratação.

9.16. Informar ao MUNICÍPIO através da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS imediatamente, após a constatação de qualquer irregularidade decorrente da execução do presente instrumento.

9.17. Consultar preliminarmente o MUNICÍPIO através da Secretaria Municipal de Assistência Social de forma expressa, sobre qualquer alteração quanto ao atendimento



prestado para que o órgão competente manifeste a sua anuência ou não em prazo não superior a 15 (quinze) dias.

9.18. Respeitar e atender rigorosamente no que couber todas as Leis Federais, Estaduais e Municipais aplicáveis a sua atividade bem como as novas exigências que venham a ser criadas por estas leis.

9.19. Atender as determinações da Secretaria Municipal de Assistência Social, transmitidas por escrito, quando tratar-se de assuntos que ofereçam questionamento quanto a execução e fiel cumprimento da contratação.

9.20. Cumprir fielmente as condições assumidas e enunciadas na contratação e de modo que os serviços objeto do presente processo licitatório sejam fornecidos nas quantidades e especificações requeridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com a necessidade.

9.21. Realizar os atendimentos no limite dos recursos existentes, compromissando a empreender todos os esforços necessários no sentido de incrementar a sua execução.

9.22. É de responsabilidade da Credenciada fornecimento de bens de higiene e uso pessoal.

9.23. Responsabilizar-se pela indenização de danos e prejuízos materiais ou pessoais causado à pessoa idosa, aos órgãos da CREDENCIANTE e a terceiros a eles vinculados, decorrente de ação ou omissão voluntária.

9.24. Cumprir com o disposto na RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC N° 502/2021 bem como suas atualizações.

9.25. Executar o serviço objeto do edital nos termos, prazos e condições especificados nele e seus anexos.

9.26. Não transferir a outrem a execução do objeto e demais obrigações avançadas.



9.27. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições exigidas para o credenciamento.

9.28. Fornecer todas as informações necessárias para análise e interpretação dos Laudos e relatórios de acolhimento pela Secretaria de Assistência Social.

9.29. Assumir todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

9.30. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salário, instalação, transporte, alimentação, diárias, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados na execução do objeto, ficando a Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Vila Velha - ES isento de qualquer vínculo empregatício.

9.31. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela CREDENCIADA, seus empregados, ou prepostos à Contratante ou a terceiros.

9.32. Notificar ao Município sobre eventual alteração de sua razão social e de mudança de diretoria, Contrato ou Estatuto, enviando, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas.

9.33. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao CREDENCIANTE e/ou a terceiros, provocados diretamente pelo CREDENCIADO ou pela omissão ou inadequada prestação de serviços.

9.34. Responsabilizar-se pelo munícipe acolhido incluindo a responsabilidade sobre o cartão do BPC do acolhido, cujo



valor poderá ser utilizado para custear despesas do munícipe em até 70%, forma dos § 1º e 2º, art 35 do Estatuto do Idoso; devendo sempre que solicitado pelo município apresentar comprovantes de saque do benefício, bem como comprovação de sua destinação, na forma do art. 54 do Estatuto do Idoso.

9.35. Devolver o cartão do BPC do munícipe imediatamente após o término deste contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

10.1. Fiscalizar a execução do objeto.

10.2. Exercer regulação nos termos da RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 502/2021 bem como suas atualizações, controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados.

10.3. Realizar o pagamento no prazo estabelecido.

10.4. Notificar por escrito à empresa contratada sobre qualquer irregularidade na prestação do serviço.

10.5. Prestar as informações necessárias, com clareza, ao credenciado, para execução dos serviços.

10.6. Periodicamente vistoriar as instalações da entidade prestadora dos serviços, para verificar se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas na ocasião da assinatura do Contrato ou Termo de Credenciamento.

11. DAS DESPESAS E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação/aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

11.2 A dotação orçamentária será informada posteriormente pelo Fundo Municipal da Assistência Social de Vila Velha;

12. DO PAGAMENTO



12.1 O pagamento pela prestação dos serviços, objeto da presente licitação, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, em favor da credenciada, mediante depósito bancário em sua conta corrente.

12.2. Os serviços serão pagos proporcionalmente ao número de pessoas idosas acolhidos, através de relatório mensal dos serviços prestados devidamente fiscalizado e aceito pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Vila Velha - SEMAS.

12.3. A Instituição deverá emitir a primeira nota fiscal após o término do primeiro mês da prestação de serviços.

12.4. Nota Fiscal deverá discriminar as quantidades dos serviços efetivamente prestados, bem como a período de sua efetiva realização.

12.5. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

12.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

12.7. Nos casos em que a pessoa idosa possuir benefícios previdenciários ou assistencial, poderá ser destinado até 70% (setenta) do valor líquido mensal deste como parte do pagamento pela manutenção de seu acolhimento. Conforme o que regulamenta art. 35 do Estatuto da Pessoa Idosa da Lei 10.741/2003, no § 1º. Neste caso, a Prefeitura Municipal de Vila Velha integralizará o valor mensal correspondente à manutenção do acolhimento institucional da pessoa idosa, conforme contrato firmado com a ILPI.



12.8. Os pagamentos ficam condicionados à apresentação dos seguintes documentos:

12.8.1. Prova de Regularidade conjunta, referente aos Tributos Federais e à Dívida ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, de onde for sediada a empresa, devidamente válida;

12.8.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;

12.8.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

12.8.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do Município de Vila Velha, devidamente válida;

12.8.5. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, devidamente válida;

12.8.6. Prova de Regularidade Trabalhista, devidamente válida;

12.9. Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is) /Fatura(s).

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social de Vila Velha - E.S. indicará um servidor, para o acompanhamento da prestação do serviço, com atributos de fiscalização sobre eles, o que não exime a CONTRATADA de suas obrigações inerentes às suas responsabilidades.

13.2. O fiscal do contrato se for o caso, efetuará registro de todas as ocorrências relacionadas com a contratação



mencionada, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13.3. Caberá ao fiscal do contrato, mediante o previa consulta a autoridade competente dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, quando for o caso.

13.4. A fiscalização da execução do serviço não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas e, na ocorrência destas, não implica em corresponsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social de Vila Velha - ES

13.5. A fiscalização da presente ata/Contrato de Fornecimento ficará a cargo do(s) servidor(es) designados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Vila Velha - E.S.

14. DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1 A gestão de contrato ficará a cargo do gestor de contratos designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

15. DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

15.1. Para credenciamento - pessoa jurídica - deverá apresentar os seguintes documentos:

a. Requerimento para Credenciamento, conforme modelo contido no edital;

b. Declaração de Idoneidade, conforme modelo contido no edital;

c. Cópia do CNPJ da empresa;

d. Registro civil (no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da eleição da atual Diretoria), ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor (devidamente



registrados no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresa individual e sociedades empresariais e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhadas de documentos que comprovem a eleição de seus administradores);

e. Cópia do Alvará de Localização e Funcionamento;

f. Cópia do Alvará expedido pela Vigilância Sanitária;

g. Cópia do Alvará do Corpo de Bombeiros;

h. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

i. Certidão negativa de débitos (CND) Fazenda federal;

j. Certidão negativa de débitos (CND) Fazenda estadual;

k. Certidão negativa de débitos (CND) Fazenda municipal da sede da empresa;

l. Certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT);

m. Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPM) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: <https://certidoes.cgu.gov.br>

n. Certidões negativas de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física ou jurídica com no máximo 30 dias de emissão se não constar prazo de validade.

o. Declaração de Conhecimento aos termos do Edital - conforme modelo contido no edital;

p. Declaração de que não emprega menores - conforme modelo contido no edital;

q. Declaração de Inexistência de Servidor Público Municipal - conforme modelo



contido no edital;

r. Informações do contrato, conforme modelo contido no edital;

s. Declaração de Responsável Técnico - conforme modelo contido no edital;

t. Relação nominal dos profissionais à disposição para prestar os serviços, contendo o respectivo:

I. Função;

II. Cópia de documento de habilitação para o exercício da profissão, fornecido pelo

órgão ou conselho de classe competente, de cada um;

III. Cópia da Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

u. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado por seu representante legal, de que prestou serviços semelhantes e pertinentes ao objeto desta licitação, que tem por objetivo comprovar a prestação de serviços por parte da empresa, informando o teor da contratação e os dados da empresa contratada de forma clara.

v. Cópia do Registro de Classe do responsável técnico e comprovante de regularidade junto ao conselho no exercício vigente.

w. Certificado de entidade filantrópica, quando for o caso.

15.1.1. SE A EMPRESA FOR REPRESENTADA POR PROCURADOR:

a. Cópia da Carteira de identidade do representante, acompanhada da original se a mesma não estiver autenticada.

b. Se a empresa se fizer representar por procurador, deverá ser apresentada juntamente com os demais documentos de



credenciamento, procuração pública ou particular ou declaração (conforme o modelo do Anexo XI deste edital), em original ou cópia autenticada, com firma reconhecida em cartório, conferindo poderes para formulação de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

15.2. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor devidamente habilitado da administração pública municipal.

16. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

16.1. As propostas serão avaliadas de acordo com o menor preço apresentado por lote/item, e a melhor qualidade do serviço fornecido, comprovadas as condições de prestação de serviços de acordo com as especificações.

17. REGIME DE EXECUÇÃO

17.1. Fica estabelecida a forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço unitário, nos termos do artigo 46, da Lei 14.133/2021.

18. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

18.1. Fica, expressamente, autorizado o tratamento de uso de dados pessoais de que trata a Lei Geral de Proteção de Dados dos participantes do presente Processo de Licitação, para fins únicos e exclusivos que decorrem da Lei da Transparência e da Lei do Pregão, Lei nº 10.520/2002, e da Lei Geral de Licitações, Lei nº 14,133/2021, que regem o presente Edital.

19. DAS PENALIDADES

19.1 Consoante o disposto no art. 115 da Lei 14,133/2021, a inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei;



19.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, pelo adjudicatário, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021, podendo a multa ser arbitrada em valor de 10% do fornecimento total, além das medidas legais cabíveis;

19.3 Pelo atraso na entrega dos produtos poderá ser aplicado multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da autorização de fornecimento.

19.4 Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, se o Licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

19.5 No caso de o convocado não assinar o contrato ou, deixar de apresentar documentos solicitados para a contratação ou, recusar-se a fazê-los no prazo estabelecido, sem prejuízo da aplicação de multa de 10% (dez por cento) da sua Proposta de Preços e das demais sanções previstas em lei, o Município se reserva ao direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, hipótese em que a(o) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o licitante para obtenção de preço menor;

19.6 Constatada a inveracidade de quaisquer das informações ou documentos fornecidos pelo licitante, poderá ela, resguardados os procedimentos legais, sofrer as sanções abaixo, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente:



19.7 Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de fornecer a Administração Pública por prazo de até 5 (cinco) anos;

19.8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

20. VIGÊNCIA

20.1. O presente Credenciamento possui vigência de 12 (doze) meses, estando aberto nesse período a quaisquer interessados que preencham seus requisitos, contado da data de emissão da assinatura do termo, podendo ser prorrogado por iguais períodos até 10 (dez) anos, conforme Lei 14.133/2021 Art 107.

Vila Velha, 16 de abril de 2024.

Neuzeli Mascarenhas de Oliveira

Gerente da Proteção Social Especial - PSE



DECLARAÇÃO

Aprovo o conteúdo do Termo de Referência elaborado pela servidora Neuzeli Mascarenhas de Oliveira, gerente da Proteção Social Especial - PSE, da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

Vila Velha, 16 de abril de 2024.

LETÍCIA GOLDNER VALIM

Secretária Municipal de Assistência Social



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 31003500300038003200390034003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **NEUZELI MASCARENHAS DE OLIVEIRA** em **16/04/2024 16:34**
Checksum: **F9E77CEE321156C8B5BD6AB7F9A3244EEB583A89CA99D2D14B0EB1DE0635BB32**

Assinado eletronicamente por **LETICIA GOLDNER VALIM** em **17/04/2024 16:06**
Checksum: **27FC3FA4E60E945D86F56CF700445722F8A0DAFD1406DE344942079226F49219**



Autenticar documento em <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003500300038003200390034003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.