



EDITAL PROCESSO 2026-ZN6C7 CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

1 – PREÂMBULO:

1.1 O Município de Vargem Alta, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 31.723.570/0001-33, com sede à Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, através da Comissão de Contratação, nomeada através da 056/2024, torna público o edital de **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOA IDOSA – ILPI, 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 E PARA SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA, COM IDADES DE 18 A 59 ANOS COMPLETOS, DE AMBOS OS SEXOS, QUE ESTEJAM EM SITUAÇÃO DE DEPENDÊNCIA, SEM CUIDADOS PARENTAIS POR SITUAÇÃO DE ROMPIMENTO OU FRAGILIZAÇÃO DE VÍNCULOS FAMILIARES, SEM CONDIÇÕES DE AUTOS SUSTENTABILIDADE, EM RESIDÊNCIA INCLUSIVA, EM UM RAIO MÁXIMO DE 120 KM**, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 O credenciamento de que trata este edital será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas respectivas alterações, pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, pelas instruções nele constantes, bem como pelas cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.3 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, **paralela e não excludente**, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4 A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos e outros estão previstos no Anexo II – Termo de Referência deste Edital.

2 - DA FORMA DE INSCRIÇÃO E DO PRAZO DE INSCRIÇÃO:

2.1 Os interessados em realizar o credenciamento para a prestação dos serviços descritos no preâmbulo deste edital deverão apresentar a documentação necessária **no Portal de Compras Públicas (<http://www.portaldecompraspublicas.com.br>)**.

2.2 Não serão recebidos documentos por qualquer outro meio que não o estabelecido no subitem anterior.

2.3 O requerimento de credenciamento obedecerá ao modelo constante do Anexo III deste Edital e deverá estar acompanhado dos documentos descritos neste edital.

2.4 O prazo inicial para a apresentação dos documentos é **até 24 de agosto de 2026, às 12:30 (doze horas e trinta minutos)**.

2.5 A abertura para verificação da habilitação e/ou inabilitação acontecerá no Portal de Compras Públicas (<http://www.portaldecompraspublicas.com.br>), em conformidade com as cláusulas seguintes e instruções abaixo, e subsidiariamente à Lei Nº 14.133/2021 no **24 de agosto de 2026, às 13:00 (treze) horas**.

3 – DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO PROCESSO ELETRÔNICO:

3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Portal: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

31.723.570/0001-33

Paço Administrativo “João Bosco Dias”

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

3.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Portal: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.2 Para efetivação do cadastro, o interessado deverá enviar os documentos solicitados pelo portal, física ou eletronicamente, para o endereço abaixo, ou com autenticação eletrônica, de acordo com as orientações fornecidas no portal e no e-mail de confirmação de cadastramento, para fins de homologação:

E-mail: provedor@portaldecompraspublicas.com.br

Endereço: Central de Atendimento da ECUSTOMIZE SIA trecho 17 Rua 20 Lote 90 - Setor de Indústrias, Brasília/DF, CEP: 71200-256 Telefone para suporte em Porto Alegre: 3003-5455

3.2.1 Dúvidas acerca do cadastro junto ao Portal de Compras Públicas deverão ser direcionadas ao próprio provedor do sistema a partir do e-mail e telefone acima indicados.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.

3.4 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao agente de contratação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4 - DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:

4.1 Este edital de credenciamento será divulgado e mantido à disposição no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de modo a permitir o **cadastramento permanente** de novos interessados.

4.2 As modificações no edital serão publicadas no PNCP e observarão os prazos inicialmente previstos no edital, respeitado o tratamento isonômico dos interessados.

4.3 A administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, enquanto o edital de chamamento permanecer vigente.

4.4 A vigência deste edital é de **36 (trinta e seis) meses**, podendo ser prorrogado de acordo com as necessidades da Administração. Assim, serão aceitas novas solicitações de credenciamento até o **dia 30 de julho de 2029**.

4.5 Serão agendadas sessões para análise de documentos de habilitação de acordo com a demanda de novas solicitações, além da data especificada no item 2.2.

5 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:

5.1 Poderão participar do presente Credenciamento pessoas jurídicas que atendam as disposições deste Edital e seus anexos.

5.2 Serão admitidas inscrições de pessoas jurídicas que comprovem deter conhecimento e/ou qualificação técnica específica conforme descrito nos projetos detalhados no Anexo II deste edital.

5.3 A Credenciada deverá estar localizada em um raio de até 120 km (cento e vinte quilômetros) da sede do município de Vargem Alta, devendo apresentar declaração de que atende a este item especificado no termo de referência.

5.4 É vedada a participação neste processo de credenciamento a pessoa jurídica que:

I - esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública municipal; ou

31.723.570/0001-33

Paço Administrativo “João Bosco Dias”

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191



II - mantenha 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.

6 - DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A HABILITAÇÃO

No dia **24 de agosto de 2026, às 13:00 (treze) horas** os encaminhamentos serão analisados pela Comissão de Contratação, por ocasião da realização da 1ª sessão de análise dos documentos de habilitação, exclusivamente pelo Portal de Compras Públicas (<http://www.portaldecompraspublicas.com.br>), onde serão verificados os seguintes documentos obrigatórios:

6.1 **Requerimento de participação** conforme modelo do **Anexo III, devidamente preenchida;**

6.2 Habilitação jurídica:

6.2.1 No caso de pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional

6.2.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.2.3 No caso de microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6.2.4 No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.2.5 No caso de sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

6.2.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.2.7 No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

6.2.8 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

6.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

6.3.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de

31.723.570/0001-33

Paço Administrativo “João Bosco Dias”

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191



02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

6.3.2 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

6.3.3 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

6.3.4 Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

6.3.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida eletronicamente pela Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943. (Incluído pela Lei n.º 12.440, de 2011);

6.3.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.3.6.1 Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparado deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

6.3.6.2 Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.4 Qualificação econômico-financeira

6.4.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

6.4.2 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

6.4.3 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

6.5 Outros documentos

6.5.1 Alvará de Funcionamento vigente expedido pelo Município sede da instituição;

6.5.2 Alvará/Licença Sanitária vigente expedida pelo órgão competente da Vigilância Sanitária;

6.5.3 Comprovante de inscrição da entidade junto ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do município sede da instituição, quando aplicável;

6.5.4 Comprovante de inscrição ou registro da entidade no Conselho Municipal da Pessoa Idosa, quando aplicável;

6.5.5 Comprovante de inscrição da instituição no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, quando aplicável;

6.5.6 Projeto Político Institucional, Plano de Trabalho ou documento equivalente contendo:

- a) metodologia de atendimento;
- b) descrição das atividades desenvolvidas;
- c) capacidade de atendimento;
- d) composição da equipe técnica;



- e) rotina de cuidados;
- f) ações de convivência e fortalecimento de vínculos;
- g) protocolos de atendimento e acolhimento;

6.5.7 Relação nominal da equipe técnica e operacional vinculada à instituição, acompanhada da comprovação de vínculo profissional e habilitação técnica, quando exigido por legislação específica;

6.5.8 Comprovação de Responsável Técnico de nível superior, preferencialmente da área da saúde ou assistência social, mediante apresentação de:

- a) diploma;
- b) registro no conselho profissional competente;
- c) documento comprobatório do vínculo com a instituição;

6.5.9 Comprovação de cumprimento das normas de acessibilidade, segurança e prevenção contra incêndio, mediante apresentação de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB ou documento equivalente vigente, quando exigido pela legislação local;

6.5.10 Comprovação de experiência na execução de serviços de acolhimento institucional para pessoas idosas e/ou pessoas com deficiência, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

6.5.11 Regimento Interno da instituição ou documento equivalente contendo normas de funcionamento e atendimento aos acolhidos;

6.6 A Administração Pública poderá realizar diligências e vistoria técnica *in loco* para verificação das condições efetivas de funcionamento, capacidade operacional, estrutura física, regularidade snitária e adequação dos serviços ofertados pela instituição interessada no credenciamento.

7 - DO PROCEDIMENTO:

7.1 Recebidos os documentos no Portal de Compras Públicas, a habilitação será verificada pela comissão de contratação.

7.2 Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:

- I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou
- II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

7.3 A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

7.4 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, mediante registro em ata, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

7.5 Realizada a análise dos documentos de habilitação, a comissão fará a divulgação do resultado, deferindo e classificando as inscrições dos habilitados e indeferindo aquelas cujos interessados não atenderam às exigências do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

7.6 Do resultado da habilitação e classificação caberá recurso administrativo conforme item 9.

7.7 Com a divulgação do resultado final, os credenciados serão convocados, através de edital de convocação, que será publicado no Órgão Oficial do Município, para assinatura do contrato administrativo, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação e de acordo com a conveniência e necessidade da Administração.

8 - DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO:

8.1 Todos os requerentes credenciados poderão prestar serviços ao Município de Vargem Alta por período pré-determinado em contrato.

8.2 O critério para a definição da ordem dos prestadores dos serviços dar-se-á da seguinte forma:

8.2.1 Conforme a necessidade de acolhimento de usuários, após encaminhamentos feitos respeitando os fluxos internos, a Coordenação do Serviço de Proteção de Alta Complexidade do Município fará contato com as credenciadas, **respeitando a ordem cronológica dos credenciamentos, para verificação da disponibilidade.**

8.2.2 A distribuição da demanda se dará de forma paralela e não excludente, possibilitando a contratação de todos os credenciados habilitados, de acordo com a demanda da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

8.2.3 Conforme o surgimento de necessidade de acolhimento, o saldo de vagas será rateado de forma rotativa e igualitária entre as instituições credenciadas, segundo o grau de atendimento informado pela contratada no momento da inscrição, garantindo a igualdade de oportunidade entre os interessados.

8.2.4 A execução iniciará após a identificação de vaga e encaminhamento do acolhido.

8.3 O credenciado que rejeitar a designação, ou que estiver impedido de realizar os serviços, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo da ordem de designação;

8.4 Havendo descredenciamento de qualquer um dos credenciados, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando-se os demais.

8.5 O resultado do Credenciamento será publicado em até 02 (dois) dias úteis da realização da sessão de análise dos documentos, nos termos da Lei 14.133/2021.

9 - DOS RECURSOS:

9.1 Após divulgação do resultado, cada candidato tem o prazo de até 03 (três) dias úteis para a apresentação de recursos administrativos contra a(s) decisão(ões) da Comissão de Contratação.

9.2 O recurso deverá ser apresentado EXCLUSIVAMENTE **no Portal de Compras Públicas (<http://www.portaldecompraspublicas.com.br>)**.

9.3 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado, intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato ou pelo procurador habilitado.

9.4 A decisão dos recursos proferida pela Comissão de Contratação será soberana e irrecorrível.

9.5 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

31.723.570/0001-33

Paço Administrativo “João Bosco Dias”

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191



9.7 Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o vencimento.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO MUNICÍPIO:

10.1 As responsabilidades das partes constam da minuta contratual que integra o Anexo IV deste Edital.

11 – DAS PENALIDADES

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a licitante ou contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013..

11.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4 Multa:

11.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5 (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.4.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

11.2.4.3 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.4.4 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

11.2.4.5 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

31.723.570/0001-33

Paço Administrativo “João Bosco Dias”

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

11.2.4.6 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

11.2.4.7 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

11.2.4.8 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação;

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15(quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no cadastro municipal.

11.10 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no cadastro municipal serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.11 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.11.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

11.11.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.12 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.13 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos

31.723.570/0001-33

Paço Administrativo “João Bosco Dias”

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.14 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Empresas Punidas - <https://vargemalta-es.portaltip.com.br/consultas/documentos.aspx?id=86>.

11.16 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.17 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

12 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS CONTRA OS ATOS DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

12.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

12.2 A impugnação ao Edital poderá ser feita, por qualquer interessado, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura do certame, conforme dispõe art. 164 da Lei 14.133/2021, **mediante documento formalizado e apresentado PREFERENCIALMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR no endereço eletrônico do provedor indicado neste edital, no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>**. Poderá ainda ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl.vargemalta@gmail.com, ou por petição protocolada por meio do sistema eletrônico de protocolo e-docs (<https://acessocidadao.es.gov.br/Conta/Entrar?ReturnUrl=%2F>).

12.2.1 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal, assinadas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante, e/ou não motivadas.

12.2.2 Não serão conhecidas as impugnações efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 4.1 deste edital.

12.3 A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

12.4 Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP.

12.5 A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

12.6 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas na plataforma de licitação utilizada pelo município, quando se tratar de credenciamento realizado na forma eletrônica e no sítio da administração, em todos os casos, no prazo estabelecido no item 9.2.

12.7 Conforme preceitua o art. 174, inc. I da Lei nº 14.133/2021, todos os prazos serão computados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, **de forma automática pelo sistema provedor**.

31.723.570/0001-33

Paço Administrativo “João Bosco Dias”

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191



13 - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Órgão: 070 - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

Unidade: 001 - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

Programa: 070001.0812200502.043- Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa jurídica

Fonte de Recurso: 150000000000- Recursos não Vinculados de impostos

Ficha: 0000193

Órgão: 070 - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

Unidade: 002 – Fundo de Assistência Social

Programa: 070002.0824500692.039- Bloco da Proteção Social Especial de média e Alta Complexidade

Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa jurídica

Fonte de Recurso: 166100000000- Transferência de Recursos do Fundo Estadual de Assistência Social

Ficha: 0000305

13.2 A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14 - DO DESCREDENCIAMENTO:

14.1 A Administração poderá realizar o credenciamento quando houver:

I - pedido formalizado pelo credenciado;

II - perda das condições de habilitação do credenciado;

III - descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

14.2 O pedido de credenciamento de que trata o inciso I do caput não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

14.3 Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do item 14.1, além do credenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

14.4 Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

15 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

15.1 O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

15.2 Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3 A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A inscrição do interessado importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

16.2 As datas estabelecidas neste estão sujeitas a alterações, que serão comunicadas aos interessados.

16.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação, que decidirá com base na legislação vigente.

16.4 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Anexo II - Termo de Referência;

Anexo III - Modelo de Requerimento de participação;

Anexo IV - Minuta do Contrato Administrativo.

Vargem Alta - ES, 30 de julho de 2026.

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal



ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(peças #27 e #44 do Processo 2026-ZN6C7)



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

(peça #43 do Processo 2026-ZN6C7)



ANEXO III

REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

À
Comissão de Contratação
Prefeitura Municipal de Vargem Alta

Ref.: Credenciamento 001/2026

A empresa....., inscrita no CNPJ N °, respeitosamente comparece perante o Município de Vargem Alta a fim de **REQUERER A PARTICIPAÇÃO** no **Credenciamento nº 001/2026**, que tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOA IDOSA – ILPI, 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 E PARA SERVIÇOS DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL DE JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA, COM IDADES DE 18 A 59 ANOS COMPLETOS, DE AMBOS OS SEXOS, QUE ESTEJAM EM SITUAÇÃO DE DEPENDÊNCIA, SEM CUIDADOS PARENTAIS POR SITUAÇÃO DE ROMPIMENTO OU FRAGILIZAÇÃO DE VÍNCULOS FAMILIARES, SEM CONDIÇÕES DE AUTOS SUSTENTABILIDADE, EM RESIDÊNCIA INCLUSIVA, EM UM RAIO MÁXIMO DE 120 KM.

() Lote 1 – Vagas em Instituição de Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais de ambos os sexos, localizadas em um raio de 120 km, que atenda idosos com grau II de dependência, contendo todas as formas de cuidado, conforme especificado no Termo de Referência

() Lote 2 – Vagas em Instituição de Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais de ambos os sexos, localizadas em um raio de 120 km, que atenda idosos com grau III de dependência, contendo todas as formas de cuidado, conforme especificado no Termo de Referência

() Lote 3 – Vagas em Residência Inclusiva, para pessoa com deficiência com idades de 18 a 59 anos completos, de ambos os sexos, localizadas em um raio de 120 km, contendo todas as formas de cuidado, conforme especificado no Termo de Referência

Na oportunidade, informa que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação, bem como não se encontra em estado de inidoneidade declarado por nenhum órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal e que não está sujeito a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Informa também não mantém 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.

Por fim, informa também que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

Pede deferimento.

Vargem Alta/ES, de de 2024.

.....
Nome legível e assinatura do representante legal
CPF nº



ANEXO IV

MINUTA CONTRATUAL

ID: xxxxxxxxxxxxxxxxx

Contrato que entre si celebram o Município de Vargem Alta e....., para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

O **MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, Espírito Santo**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta/ES, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 31.723.570/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Elieser Rabello, matrícula 010733, por intermédio do **Fundo Municipal de Assistência Social**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social Sr.^a Camila Maria Juffu Lorenzoni, matrícula 010709, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº, com sede na, por seu representante legal, Sr.¹, doravante denominada, doravante denominada **CONTRATADO**, resolvem firmar o presente contrato visando o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOA IDOSA – ILPI, 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 E PARA SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA, COM IDADES DE 18 A 59 ANOS COMPLETOS, DE AMBOS OS SEXOS, QUE ESTEJAM EM SITUAÇÃO DE DEPENDÊNCIA, SEM CUIDADOS PARENTAIS POR SITUAÇÃO DE ROMPIMENTO OU FRAGILIZAÇÃO DE VÍNCULOS FAMILIARES, SEM CONDIÇÕES DE AUTOS SUSTENTABILIDADE, EM RESIDÊNCIA INCLUSIVA, EM UM RAIO MÁXIMO DE 120 KM**, considerando o resultado do Credenciamento Nº 001/2026 – Processo 2026-ZN6C7, tudo de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - O objeto deste contrato é o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOA IDOSA – ILPI, 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 E PARA SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA, COM IDADES DE 18 A 59 ANOS COMPLETOS, DE AMBOS OS SEXOS, QUE ESTEJAM EM SITUAÇÃO DE DEPENDÊNCIA, SEM CUIDADOS PARENTAIS POR SITUAÇÃO DE ROMPIMENTO OU FRAGILIZAÇÃO DE VÍNCULOS FAMILIARES, SEM CONDIÇÕES DE AUTOS SUSTENTABILIDADE, EM RESIDÊNCIA INCLUSIVA, EM UM RAIO MÁXIMO DE 120 KM**, conforme o Edital de Credenciamento Nº 001/2026 e seus anexos, os quais serão observados, rigorosamente, pelos técnicos da Municipalidade durante as fiscalizações, segundo o Edital e demais especificações.

Lote	Descrição
------	-----------

¹ Os dados dos representantes estão registrados no CADASTRO DE FORNECEDORES do Município de Vargem Alta, estando os mesmos disponíveis para os órgãos de fiscalização e controle, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

XXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:

2.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2 - O prazo para prestação dos serviços é de até 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da autorização de fornecimento, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

2.3 - O início da prestação dos serviços dar-se-á em até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da autorização de fornecimento, após homologação do certame e assinatura do contrato.

2.4 - A prorrogação do prazo de execução do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:

3.1 - Pela execução dos serviços previstos na Cláusula Primeira, o Contratante pagará à Contratada o preço de **R\$** (.....), conforme proposta de preços, irrevogável nos primeiros 12 (doze) meses.

3.2 - No valor acima não estão incluídas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.5 Reajustes

3.5.1 - Os preços propostos são irrevogáveis, durante o prazo de um ano, contado da data do orçamento estimativo.

3.5.2 - Não obstante o disposto no subitem precedente, ajustam as partes que, caso haja alterações do dispositivo legal que determina aplicação de reajuste com periodicidade anual, ou então, na hipótese de diminuição dessa periodicidade, os preços avençados neste subitem, passarão a ser reajustado com a mesma periodicidade determinada pelo governo Federal ou, caso tenha havido a simples extinção dessa periodicidade, os preços contratuais passarão a ser reajustados mensalmente.

3.5.3 - Em ocorrendo uma das situações previstas no subitem anterior ou após 12 (doze) meses da data do orçamento estimativo, os preços serão reajustados utilizando índice do IPCA-E, considerando-se como data-base o mês correspondente à data do orçamento estimativo.

3.5.3.1 – Data-base do orçamento: 22/05/2026

3.5.4 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3.5.5 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

3.5.6 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

31.723.570/0001-33

Paço Administrativo “João Bosco Dias”

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191



3.5.7 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

3.5.8 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

3.5.9 - O reajuste será realizado por apostilamento.

3.6 Critérios de medição e pagamento

3.6.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

3.6.2 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6.3 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.6.4 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

3.6.5 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

3.7 Prazo de pagamento

3.7.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

3.7.2 - Os pagamentos efetuados após o prazo estipulado no item anterior, desde que não provado pela CONTRATADA, deverão contemplar atualização monetária, nos seguintes termos:

$$A M = V F \times \frac{12}{100} \times \frac{N D}{360}$$

Onde:

AM = Valor da atualização monetária

VF = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso

31.723.570/0001-33

Paço Administrativo “João Bosco Dias”

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191



ND = Número de dias em atraso

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

4.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- 4.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 4.1.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 4.1.3 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 4.1.4 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação contratual, conforme cronograma físico-financeiro;
- 4.1.5 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 4.1.6 - Publicar o presente Contrato, em resumo, no Órgão do Oficial do Município ou outros órgãos da imprensa oficial;
- 4.1.7 - Comunicar formalmente ao Contratado quaisquer necessidades de reparos estruturais ou situações que comprometam o uso adequado do imóvel;
- 4.1.8 - Responsabilizar-se pelas despesas de consumo decorrentes da utilização do imóvel, tais como energia elétrica, água, internet e demais serviços, quando previsto contratualmente.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 5.1.1 - A CONTRATADA deverá executar os serviços em estrita observância às disposições do Termo de Referência, da legislação aplicável ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS, às normas sanitárias vigentes e às condições estabelecidas no instrumento convocatório e contrato administrativo, responsabilizando-se integralmente pela adequada prestação dos serviços de acolhimento institucional;
- 5.1.2 - Executar os serviços de acolhimento institucional de forma contínua, regular, segura, humanizada e adequada às necessidades dos usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADES;
- 5.1.3 - Garantir atendimento integral aos usuários acolhidos, assegurando moradia, alimentação, higiene, vestuário, cuidados pessoais, acompanhamento técnico, convivência comunitária e acesso aos direitos socioassistenciais;
- 5.1.4 - Manter instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e acessibilidade, em conformidade com a RDC nº 502/2021 da ANVISA e demais normas aplicáveis;
- 5.1.5 - Disponibilizar equipe multiprofissional compatível com o porte da instituição e com o grau de

31.723.570/0001-33

Paço Administrativo “João Bosco Dias”

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191



dependência dos usuários acolhidos, observando as exigências da NOB-RH/SUAS e demais normativas pertinentes;

5.1.6 - Manter responsável técnico habilitado durante toda a execução contratual;

5.1.7 - Assegurar atendimento humanizado e individualizado, respeitando a dignidade, privacidade, autonomia, crença, vínculos familiares e necessidades específicas dos usuários;

5.1.8 - Fornecer alimentação adequada às necessidades nutricionais dos acolhidos, observando prescrições médicas e nutricionais, bem como as normas sanitárias aplicáveis aos serviços de alimentação;

5.1.9 - Fornecer materiais de higiene pessoal, vestuário, roupas de cama, banho, fraldas geriátricas e demais itens necessários ao atendimento integral dos usuários acolhidos;

5.1.10 - Administrar medicamentos prescritos e acompanhar os usuários em atendimentos médicos, internações, consultas, exames e situações de emergência, sempre que necessário;

5.1.11 - Providenciar transporte ou remoção para atendimento médico emergencial, quando necessário;

5.1.12 - Manter registro individualizado, atualizado e organizado de cada usuário acolhido, contendo informações sociais, médicas, assistenciais e demais registros pertinentes;

5.1.13 - Comunicar imediatamente à SEMADES quaisquer ocorrências relevantes envolvendo os usuários acolhidos, incluindo intercorrências médicas, acidentes, evasões, óbitos, situações de violência ou violação de direitos;

5.1.14 - Permitir livre acesso da fiscalização da CONTRATANTE às dependências da instituição, documentos, prontuários, registros e demais informações relacionadas à execução dos serviços;

5.1.15 - Atender prontamente às solicitações, notificações, orientações e determinações emitidas pela fiscalização e gestão contratual;

5.1.16 - Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e sanitária exigidas no credenciamento;

5.1.17 - Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações legais decorrentes da execução contratual;

5.1.18 - Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração Pública, aos usuários ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão na execução dos serviços;

5.1.19 - Cumprir integralmente as normas sanitárias, assistenciais, de segurança, acessibilidade e proteção à pessoa idosa e à pessoa com deficiência;

5.1.20 - Desenvolver ações voltadas à prevenção de negligência, violência, maus-tratos, discriminação e violação de direitos dos usuários acolhidos;

5.1.21 - Garantir condições adequadas para convivência familiar e comunitária dos acolhidos, sempre que tecnicamente recomendável;

5.1.22 - Comunicar previamente à CONTRATANTE qualquer alteração relacionada à capacidade de atendimento, estrutura física, equipe técnica, responsável técnico ou funcionamento da instituição;

5.1.23 - Não transferir a terceiros, subcontratar ou ceder total ou parcialmente o objeto da contratação, salvo mediante autorização expressa da Administração Pública, quando legalmente cabível;

5.1.24 - Cumprir integralmente as disposições contratuais, editalícias e legais aplicáveis à execução dos



serviços socioassistenciais de acolhimento institucional.

5.2 - DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

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

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

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

5.2.4 - Prestar cuidados e garantir a proteção e o atendimento integral às pessoas idosas e pessoas com deficiência.

5.2.5 - 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.

5.2.6 - 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.

5.2.7 - Preservar a identidade e a privacidade das pessoas, assegurando um ambiente de respeito e dignidade.

5.2.8 - Promover ambiência acolhedora.

- Objetivando manter e fortalecer os vínculos familiares, que são parte fundamental, os familiares poderão visitar o acolhido. A frequência e demais características da visita poderão ser definidas pela ILPI e/ou SEMADES.

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

5.2.10 - Promover integração nas atividades desenvolvidas pela comunidade local.

5.2.11 - Desenvolver atividades que estimulem a autonomia.

5.2.12 - Promover condições de lazer para tais como: atividades físicas, recreativas e culturais.

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

5.3 - DA ALIMENTAÇÃO

5.3.1 - 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.

5.3.2 - 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.



5.3.3 - 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.

5.4 - VESTUÁRIO

5.4.1 - 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 delas.

5.4.2 - Higienização, processamento e guarda de roupa, 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.

5.5 - SAÚDE

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

5.5.2 - 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.

5.5.3 - 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;

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

5.5.5 - Nas emergências e socorro imediato, em caso de enfermidade ou acidente, a instituição se responsabiliza por disponibilizar um profissional cuidador para acompanhar a pessoa ao serviço de saúde e permanecer com ele, enquanto for necessário;

5.5.6 - Bem como nas consultas de rotina, procedimentos especializados e/ou casos que se fizerem necessários a internação do acolhido, a instituição se responsabiliza por disponibilizar um profissional de saúde

31.723.570/0001-33

Paço Administrativo “João Bosco Dias”

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191



da instituição para acompanhar as pessoas idosas. E ainda, quando houver necessidade, além do profissional de saúde, um cuidador também deverá acompanhar.

5.5.7 - As medicações prescritas pelos médicos que não estiverem disponíveis na rede pública de saúde deverão ser providenciadas pela Instituição, estando a SEMADES isenta de qualquer responsabilidade quanto à aquisição de medicação para as pessoas acolhidas.

5.5.8 - A necessidade de higiene e vestuário envolve a permanência das pessoas 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.

5.5.9 - É necessário que seja fornecido pela contratada a cada pessoa conforme a necessidade e especificidades de cada um:

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

5.6 - INFRAESTRUTURA

5.6.1 - 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;

5.6.2 - 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;

5.6.3 - 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 idosa e Pessoas com Deficiência.

5.6.4- Quando o terreno das Instituição apresentar desníveis, deve ser dotado de rampas para facilitar o acesso e a movimentação dos residentes;

5.6.5 - 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.

31.723.570/0001-33

Paço Administrativo “João Bosco Dias”

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191



5.6.6 - A instituição deve possuir os seguintes ambientes:

- a) As acomodações de quarto coletivo devem ser devidamente mobiliados e conterem os demais utensílios e materiais necessários ao bem-estar das pessoas idosas.
- b) Dormitórios separados por sexos, para no máximo 04 pessoas, dotados de banheiro.
- c) Os dormitórios de 01 pessoa devem possuir área mínima de 7,50 m², incluindo área para guarda de roupas e pertences do residente.
- d) 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.
- e) Devem ser dotados de luz de vigília e campainha de alarme.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Sala para atividades de apoio individual e sociofamiliar com área mínima de 9,0 m².
- i) 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.
- j) As portas dos compartimentos internos dos sanitários coletivos devem ter vãos livres de 0,20m na parte inferior.
- k) Espaço ecumênico e/ou para meditação.
- l) Sala administrativa/reunião.
- m) 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.
- n) Cozinha e despensa.
- o) Lavanderia.
- p) Local para guarda de roupas de uso coletivo.
- q) Local para guarda de material de limpeza.
- r) Almoxarifado indiferenciado com área mínima de 10,0 m².
- s) Vestiário e banheiro para funcionários, separados por sexo.
- t) Banheiro com área mínima de 3,6 m², contendo 1 bacia, 1 lavatório e 1 chuveiro para cada 10 funcionários ou fração;
- u) Área de vestiário com área mínima de 0,5 m² por funcionário/turno;
- v) Área externa descoberta para convivência e desenvolvimento de atividades ao ar livre (*solarium* com bancos, vegetação e outros);
- w) A exigência de um ambiente, depende da execução da atividade correspondente.



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

5.7 - PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

5.7.1 - As atividades das Instituições devem ser planejadas em parceria e com a participação efetiva das pessoas, respeitando as demandas do grupo e aspectos socioculturais do pessoas e da região onde estão inseridos.

5.7.2 - Cabe às Instituições manter registro atualizado de cada pessoa;

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

5.8 - RECURSOS HUMANOS

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

5.8.2 - As Instituições 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.

5.8.3 - 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;

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

- a) Responsável Técnico de Nível Superior: No mínimo 01 (um) Responsável Técnico de Nível Superior, preferencialmente da área da saúde;
- b) 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;
- c) 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.
- d) Quanto à contratação dos cuidadores profissionais sugere-se verificação de experiência profissional, com referências anteriores e confirmação de histórico com antigos empregadores.
- e) Um profissional para realizar atividade física e de lazer com os acolhidos, preferencialmente fisioterapeuta ou Terapeuta Ocupacional;
- f) Profissionais para o serviço de limpeza e lavanderia;
- g) Profissional para o preparo da alimentação;

31.723.570/0001-33

Paço Administrativo "João Bosco Dias"

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191



5.8.5 - 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;

5.8.6 - 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.

5.8.7 - 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.

5.8.8 - 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.

5.9 - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

5.9.1 - Arcar com transportes das pessoas no período de permanência na Instituição.

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

5.9.3 - Executar o objeto Licitado nas condições previstas no Edital.

5.9.4 - Manter e cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Instrumento.

5.9.5 - 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.

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

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

5.9.8 - 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.

5.9.9 - 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.

5.9.10 - Todas as despesas com pessoal correrão por conta da Credenciada.

5.9.11 - 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.

5.9.12 - 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

5.9.14 - 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.

5.9.15 - Informar ao MUNICÍPIO através da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADES imediatamente, após a constatação de qualquer irregularidade decorrente da execução do presente instrumento.

5.9.16 - 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.

5.9.17 - 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.

5.9.18 - 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.

5.9.19 - 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.

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

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

5.9.22 - 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.

5.9.23 - Cumprir com o disposto na RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº 502/2021 bem como suas atualizações.

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

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

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

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

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

5.9.29 - 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 Vargem Alta - ES isento de qualquer vínculo empregatício.

5.9.30 - 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.

5.9.31 - Notificar ao Município sobre eventual alteração de sua razão social e de mudança de diretoria, Contrato

31.723.570/0001-33

Paço Administrativo “João Bosco Dias”

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191



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.

5.9.32 - 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.

5.9.33 - 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.

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

CLÁUSULA SEXTA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 - A execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7 - Cabe ao gestor do contrato:

6.7.1 - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato e realizar o acompanhamento orçamentário e financeiro dos contratos sob sua gestão;

6.7.2 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.7.3 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

6.7.4 - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;



6.7.5 - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do art. 3º;

6.7.6 - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.7.7 - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

6.7.8 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

6.7.9 - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

6.7.10 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

6.7.11 - Verificar os impactos sobre o pagamento, nas situações em que o contratado:

- a) não produzir os resultados, atrasar a execução, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- c) não adimplir com as obrigações contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO

7.1 - Ficam designados (as) os (as) servidores (as) Maria Aparecida de Souza - Matrícula 010537 (titular) e Mariana Abílio Miquelin – Matrícula 011185 (suplente) para a fiscalização deste contrato firmado com a empresa vencedora, nos termos do Art. 117 da Lei 14.133/2021.

7.2 – Cabe ao fiscal administrativo:

7.2.1 - Anotar de forma organizada e em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme §1º do Art. 117 da Lei 14.133/2021;

7.2.2 - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

7.2.3 - Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

7.2.4 - Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;



7.2.5 - Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

7.2.6 - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

7.2.7 - Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

7.2.8 - Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento.

7.3 – Cabe ao fiscal técnico:

7.3.1 - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

7.3.2 - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.3.4 - Emitir laudos e relatórios a fim de subsidiar o fiscal administrativo no envio de notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

7.3.5 - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.3.6 - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

7.3.7 - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

7.3.8 - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação ou à prorrogação contratual tempestiva;

7.3.9 - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo;

7.3.10 - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

7.3.11 - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

8.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a licitante ou contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013..

8.2 - Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 - Multa:

8.2.4.1 - Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5 (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.2.4.2 - Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.3 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.4 - Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

8.2.4.5 - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

8.2.4.6 - Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

8.2.4.7 - Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

8.2.4.8 - Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação;

8.3 - A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4 - Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado

31.723.570/0001-33

Paço Administrativo “João Bosco Dias”

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

da data de sua intimação.

8.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7 - A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15(quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9 - Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no cadastro municipal.

8.10 - Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no cadastro municipal serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.11 - Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2 - as peculiaridades do caso concreto;

8.11.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.11.4 - os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.11.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.12 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.13 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.14 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.15 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Empresas Punidas - <https://vargemalta-es.portaltip.com.br/consultas/documentos.aspx?id=86>.

8.16 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

31.723.570/0001-33

Paço Administrativo “João Bosco Dias”

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191



8.17 - Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

CLÁUSULA NONA – DAS VEDAÇÕES:

9.1 – É vedado à CONTRATADA:

9.1.1 - Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços decorrentes deste contrato, bem como, qualquer faturamento por parte de terceiros, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

9.1.2 - Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

9.1.3 - Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do Município de Vargem Alta, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA - EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1 - O CONTRATANTE poderá declarar rescindido este Contrato, com base em falta da Contratada, independentemente de interpelação judicial e assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

10.1.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

10.1.2 - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

10.1.3 - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

10.1.4 - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

10.1.5 - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

10.1.6 - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

10.1.7 - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

10.1.8 - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

10.1.9 - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

10.2 - O CONTRATADO terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

10.2.1 - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;

10.2.2 - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

10.2.3 - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento

31.723.570/0001-33

Paço Administrativo “João Bosco Dias”

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191



obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

10.2.4 - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

10.2.5 - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

10.3 - As hipóteses de extinção a que se referem os itens 10.2.2, 10.2.3 e 10.2.4 observarão as seguintes disposições:

10.3.1 - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

10.3.2 - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.

10.4 - A extinção do contrato poderá ser:

10.4.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

10.4.2 - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

10.4.3 - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia, caso houver;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

31.723.570/0001-33

Paço Administrativo "João Bosco Dias"

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

11.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8 - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12 - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO:

12.1 - Fica eleito o foro desta Comarca de Vargem Alta - ES, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente, e que não possa ser resolvida na esfera administrativa. E, por assim estarem justas e acordadas, assinam o Contrato as partes através de seus representantes já qualificados no Preâmbulo.

Vargem Alta - ES, xx de xxxxxxxxxxxxxx de 2026.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal
Contratante

31.723.570/0001-33

Paço Administrativo “João Bosco Dias”

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

CAMILA MARIA JUFFU LORENZONI

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratado

31.723.570/0001-33

Paço Administrativo “João Bosco Dias”

Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000 Tel: (28) 99968-8191

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL
SGAPM - GAPM - PMVA
assinado em 30/07/2026 12:52:02 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 30/07/2026 12:52:02 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por JOÃO RICARDO CLÁUDIO DA SILVA (PRESIDENTE (COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, NOS TERMOS DA LEI
FEDERAL Nº 14.133 DE 01 DE ABRIL DE 2021) - GAPM - PMVA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-2K870M>