



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE APIÚNA

RUA QUINTINO BOCAIUVA, n.º 204 - CENTRO | APIÚNA / SC | CEP 89.135-000

Fone: (47) 3353 2000 | CNPJ: 79.373.767/0001-16

e-mail: licitacao@apiuna.sc.gov.br ou licita@apiuna.sc.gov.br

Folha nº

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE LICITAÇÃO

Eu, MARCELO DOUTEL DA SILVA, Prefeito de Apiúna, ordeno ao setor de Licitações que proceda a abertura de Processo de inexigibilidade para CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI), DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, LEI 10.741/2003 - ESTATUTO DO IDOSO, LEI 13.146/2015 - ESTATUTO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, E DEMAIS NORMAS LEGAIS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS VIGENTES e designo a Comissão de Licitações nomeada pela Portaria nº 1/2024 para realizar análise da habilitação.

Apiúna, 20 de fevereiro de 2024.

MARCELO DOUTEL DA SILVA
PREFEITO DE APIÚNA



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2024
EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 15/2024.

O **MUNICÍPIO DE APIUNA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 79.373.767/0001-16, com sede na Rua Quintino Bocaiuva, Nº 204, Bairro Centro, Apiúna/SC torna público que, o Prefeito Municipal fará realizar CREDENCIAMENTO sob a forma ELETRÔNICA, para SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI), DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, LEI 10.741/2003 - ESTATUTO DO IDOSO, LEI 13.146/2015 - ESTATUTO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, E DEMAIS NORMAS LEGAIS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS VIGENTES.

O serviço objeto do presente Termo será contratado para o Fundo Municipal da Assistência Social.

O Credenciamento do licitante interessado deverá ser realizado no portal ComprasBr: www.comprasbr.com.br, no período de **23/02/2024 até 24/02/2025**.

A vigência deste credenciamento é de 12 (doze) meses, ou seja, de 23/02/2024 até 23/02/2025, podendo ser reaberta, conforme legislação vigente e interesse da Administração.

As informações, dúvidas e esclarecimentos a respeito deste Credenciamento poderão ser obtidas através dos e-mails: licitacao@apiuna.sc.gov.br ou licita@apiuna.sc.gov.br.

Cópias do presente Edital e de seus Anexos poderão ser obtidas através do site www.apiuna.sc.gov.br e/ou www.comprasbr.com.br.

As decisões da comissão de contratações serão comunicadas mediante atas e informações aos participantes, publicadas no site do município www.apiuna.sc.gov.br e www.comprasbr.com.br.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

É cediço que, em razão do ordenamento vigente, a licitação pública é obrigatória, também é cediço que essa obrigatoriedade tem por finalidade a proteção do interesse público em razão da possibilidade da prática de atos imorais, atos esses evitados pela personalidade e, que possam acarretar a coletividade um tratamento discriminatório não previsto em lei. O motivo maior da existência da licitação pública é o respeito ao Princípio Constitucional da Isonomia, uma vez que o Contrato Administrativo decorrente da licitação pública vem ao final trazer benefícios econômicos ao contratado e, por esse motivo, todos aqueles potenciais interessados em contratados em contratar com a Administração Pública devem, nos termos da legislação vigente, ser tratados de maneira isonômica por parte da Administração Pública. Neste sentido, a regra geral vigente no arcabouço jurídico pátrio, é que a contratação pública deve ser precedida de licitação pública, assim a redação do art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB/1988, não deixa dúvidas quanto ao acima exposto, entretanto, o próprio art. 37, inciso XXI, da CRFB de 1988 diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta, nesse sentido é o art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº14.133, de 01 de abril de 2021, conforme transcrição a seguir:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento.

2. JUSTIFICATIVAS:

2.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. É notório o fenômeno universal do envelhecimento das populações, com isso, a decorrência do aumento do tempo de vida tem colocado na ordem do dia a questão dos idosos cabendo ao município se organizar para atender tal demanda garantindo o envelhecimento com dignidade e qualidade de vida. O interesse em celebrar o credenciamento está vinculado à necessidade de manutenção do atendimento integral e adequado à pessoa idosa conforme disposto na legislação vigente quando necessária à sua institucionalização devido à situação de violação de direitos e a impossibilidade de manutenção da pessoa na família.

2.2. JUSTIFICATIVA PELA NÃO REALIZAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO



2.2.1. De acordo com artigo 78 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o credenciamento é um procedimento auxiliar, não deixando de ser um processo administrativo, amplamente divulgado, onde qualquer prestador de serviço que se encaixar nas exigências, poderá credenciar sua instituição e desde que regular e posteriormente ser contratado. O objeto deste termo de referência se encaixa no inciso 74, IV, e no art. 79 I e II.

2.3. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

2.3.1. Dada à especificidade do serviço prestado, as qualificações de equipe técnica, estrutura física necessária na instituição, à escassez de entidades com fins de acolhimento nos níveis de dependência necessários para acolhimento, à tipificação nacional da assistência social (Resolução nº 109/2009), foram colhidos orçamentos com pesquisa direta. Os preços foram fixados de acordo excluindo-se valores inexequíveis e demasiadamente elevados.

2.4. FORMA E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

2.4.1. Não haverá procedimento de classificação dos credenciados, sendo que todos os fornecedores que se manifestarem e que atenderem as exigências do presente Edital poderão celebrar Contrato.

2.4.2. O preço constante no termo de referência e no edital de credenciamento é o valor a ser pago para cada credenciado na hipótese de vaga ocupada.

3. OBJETO:

3.1. Constitui-se como objeto do presente Termo, o CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI), DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, LEI 10.741/2003 - ESTATUTO DO IDOSO, LEI 13.146/2015 - ESTATUTO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, E DEMAIS NORMAS LEGAIS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS VIGENTES

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	60	MES	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS, EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI) - ACOLHIMENTO DE IDOSOS GRAU DE DEPENDÊNCIA I	R\$ 3.800,00	R\$ 228.000,00
2	48	MES	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS, EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI) - ACOLHIMENTO DE IDOSOS GRAU II	R\$ 4.600,00	R\$ 220.800,00
3	36	MES	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS, EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI) - ACOLHIMENTO DE IDOSOS GRAU DE DEPENDÊNCIA III	R\$ 5.500,00	R\$ 198.000,00

Obs1: Para fixação do valor, foram descartados preços manifestadamente inexequíveis e demasiadamente elevados.

Obs2: Na quantidade estão estimadas 5 vagas para grau I, 4 vagas para grau II e 3 vagas para grau III.

3.1.1. O valor estimado anualmente para execução dos serviços objeto deste credenciamento é de R\$ 646.800,00 (seiscentos e quarenta e seis mil e oitocentos reais).

3.1.2. O município não está obrigado a adquirir todos os itens/quantidades credenciadas, podendo adquirir apenas os itens e quantidades que vierem a serem necessários.

3.1.3. A pessoa idosa que receber qualquer tipo de benefício social ou previdenciário, até o limite de 70% deste, deverá ser utilizada para arcar com as despesas de seu acolhimento institucional, devendo ser descontado da parcela devida pelo Município.

3.1.4. Havendo o pagamento de valores pela família da pessoa idosa, estes deverão ser descontados da parcela devida pelo Município, a ser informada na prestação de contas.

3.1.5. Serviços de acolhimento de idosos, conforme especificação do serviço (ILPI's).

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

3.1.7. A Credenciada deverá oferecer: alimentação, vestuário, acolhimento em período integral (diurno e noturno), espaços de



referência, higienização, cuidados médicos, incluindo medicamentos, fraldas se necessário, acompanhamento em consulta médica, exames e internação hospitalar, atividades socioeducativas, enquanto perdurar o acolhimento. Promover o desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária e promover a convivência entre os residentes.

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

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

3.2 DOS GRAUS DE DEPENDÊNCIA

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

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

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

3.3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3.3.1. O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS corresponde a todos os graus de modo que, ao se credenciar para este serviço a credenciada se compromete a manter os usuários acolhidos, independente do grau, sendo remunerada de acordo com o grau de dependência do usuário.

3.3.2. Equipe Mínima: Durante a execução do serviço, a credenciada deverá manter em seu quadro, equipe de referência para o serviço de acolhimento institucional de Longa Permanência para Idosos, em observância a NOB-RH/SUAS, as diretrizes do Conselho Municipal do Idoso da sede da instituição e os demais termos da legislação vigente e supervenientes que venham a discorrer sobre o assunto.

3.3.3. Frequência e Periodicidade da execução dos serviços: O serviço será executado de forma integral e ininterrupta, ou seja, 24 horas, pelo prazo de 12 meses.

3.3.4. Não será pago em hipótese alguma “reserva de vaga”.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar deste credenciamento as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

4.1.1. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste edital.

4.1.2. O licitante obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

4.2. DAS VEDAÇÕES

4.2.1. Não poderão participar do presente credenciamento, ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, todas as licitantes que se encontrem nas condições previstas no artigo 14 da Lei 14.133/2021.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. A proponente interessada deverá apresentar a seguinte documentação de habilitação:

5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.2.1. Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, como, por exemplo:



5.2.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

5.2.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

5.2.1.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.3.3. Regularidade perante a Fazenda Federal;

5.3.4. Regularidade perante a Fazenda Estadual;

5.3.5. Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativo ao município sede do licitante;

5.3.6. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.3.7. Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas).

5.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.4.1. Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio do empresário individual.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DEMAIS DECLARAÇÕES

6.1. Relação da equipe técnica que desempenhará o(s) serviço(s) contratado(s), com a respectiva documentação profissional;

6.1.1 Prova de vínculo com a empresa requerente através de cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS (páginas da identificação profissional e do contrato de trabalho), ou; contrato de prestação de serviços firmado com a proponente devidamente autenticado em caso de cópia, ou; caso o profissional seja proprietário/sócio da licitante, tal comprovação será desnecessária visto que já é feita através do ato constitutivo;

6.1.2. Comprovante de inscrição no órgão competente de cada categoria profissional dos profissionais do quadro técnico de nível superior;

6.1.3. No caso dos profissionais de ensino médio/curso técnico, deverão apresentar Certificado de Formação do curso técnico devidamente registrado;

6.1.4. Termo de Adesão;

6.1.5. Declaração de aceitação de valores.

6.1.6. Cópia do Alvará de localização fornecido pelo Município da sede da empresa que comprove que o local da prestação de serviço fica no máximo a 150 (cento e cinquenta) quilômetros de distância da Prefeitura Municipal de Apiúna. (Justificativa da exigência consta no item 11.1 do presente edital).



6.1.7. Cópia do Alvará de Licença Sanitária (Saúde) segundo a legislação vigente;

6.1.8. Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;

6.1.9. Declaração nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal;

6.1.10. Declaração de idoneidade;

6.1.11. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.2 CAPACIDADE TÉCNICA

6.2.1. A CONTRATADA deverá dispor de equipe composta com, no mínimo, os seguintes profissionais:

- a) Cuidadores;
- b) Profissional de educação física ou fisioterapeuta;
- c) Cozinheira (o);
- d) Profissional de limpeza;
- e) Nutricionista.

7. DO ENVIO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados deverão encaminhar a documentação relacionada neste edital através do portal do Comprasbr: www.comprasbr.com.br.

7.2. A análise dos documentos para habilitação será realizado(a) pelo(a) agente de contratações e equipe de apoio em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data que envio dos documentos pelo portal.

7.3. O agente de contratações poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementar os documentos apresentados.

7.4. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios deste edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico www.apiuna.sc.gov.br.

8.2. Após habilitado, havendo necessidade de acolhimento de idoso por parte da municipalidade, o proponente será convocado para assinar o termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. Os interessados que preencherem os requisitos exigidos neste edital, no que ele for aplicável, será considerado habilitado no credenciamento.

10. DO SISTEMA DE RODÍZIO

10.1. Havendo mais de uma credenciada por item, a prestação dos serviços ocorrerá em sistema de rodízio por usuário, sendo alternada a credenciada a cada usuário indicado para o serviço descrito no respectivo item.

10.2. Havendo internação anterior à formalização deste credenciamento, e a instituição se credenciar, pela questão de vínculo, o idoso será mantido na instituição, poderá ser realizada a quebra da ordem do credenciamento.

10.3. Havendo troca de grau de dependência, caso a instituição que o idoso esteja acolhido tenha se credenciado para os graus mais



elevados de dependência, pela questão de vínculo o idoso será mantido na instituição, poderá ser realizada a quebra da ordem do credenciamento.

10.4. Nos casos que envolvam acolhimento de usuários de núcleo familiar, poderá ser realizada a quebra da ordem de credenciamento. Tal quebra dar-se-á por meios do adiantamento da posição dos próximos ciclos da CREDENCIADA, para o ciclo atual das vagas.

Observação. Entende-se como núcleo familiar pessoas que guardam parentesco até segundo grau [Exemplo: Pai, mãe e filhos (1º grau). Irmãos, avós e netos (2º grau)] e vínculo conjugal.

10.5. O rodízio iniciará pela ordem cronológica de credenciamento, sendo a primeira credenciada, a primeira a prestar os serviços e assim sucessivamente.

10.6. Havendo mais de uma credenciada na mesma data, para estabelecer a ordem dentro do sistema de rodízio, o primeiro a prestar os serviços será a credenciada que anexou primeiro a documentação no portal de compras, o qual será certificado pelo setor de licitações.

10.7. As novas credenciadas passarão a integrar o sistema de rodízio como últimos da lista de espera, ainda que as demais credenciadas já tenham prestado serviço alguma vez.

10.8. A ordem dos credenciamentos no sistema de rodízio será divulgada mediante publicação no diário oficial dos municípios.

11. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O serviço de Acolhimento de Idosos deverá ser executado no município sede da Instituição de Longa Permanência, localizada até 150 (cento e cinquenta) quilômetros de distância da Prefeitura Municipal de Apiúna, considerando os princípios básicos da Tipificação Nacional da Assistência Social (Resolução nº 109/2009 do CNAS), onde prevê a busca do restabelecimento dos vínculos familiares e de convívio social e comunitário, bem como promover a independência e o autocuidado, considerando suas condições e especificidades com a perspectiva de promover o seu desligamento institucional. Além disso, possibilita o acompanhamento e monitoramento constante que deverá ser efetuado pela Equipe Técnica da Proteção Social Especial de Média Complexidade Assistência Social.

11.1.1 Tal exigência será demonstrada por meio de alvará de localização.

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

11.3. A empresa será responsável por eventuais danos havidos nos serviços, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

11.4. Os serviços que forem recusados deverão ser substituídos ou corrigidos no prazo máximo de 02 dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

11.5. O objeto do contrato será recebido:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

11.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

11.7. Não será admitida a subcontratação, devendo permanecer a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação de todas as atividades, bem como responder perante o município pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto desta contratação.

11.8. Conforme art. 96 da lei nº 14.133/2021, a possibilidade de exigência de garantia a ser fornecida pelo contratado é uma prerrogativa da Administração, que busca assegurar a adequada execução do contrato. Tal exigência objetiva reduzir o risco de má execução do contrato, ou, na hipótese de essa verificar-se, assegura uma rápida composição das perdas sofridas em decorrência da inexecução ou execução irregular. Neste sentido, para a presente contratação não haverá exigência de garantia contratual da execução,



considerando o baixo risco de descumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA.

12. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. Os resultados pretendidos com a contratação definida é o fornecimento do serviço de acolhimento institucional de longa permanência para os idosos que necessitam deste e a garantia dos direitos da pessoa idosa, conforme estabelecido na Lei Federal nº 10.741/2003: Art. 37. A pessoa idosa tem direito a moradia digna, no seio da família natural ou substituta, ou desacompanhada de seus familiares, quando assim o desejar, ou, ainda, em instituição pública ou privada. (Redação dada pela Lei nº 14.423, de 2022) §1º A assistência integral na modalidade de entidade de longa permanência será prestada quando verificada inexistência de grupo familiar, casa-lar, abandono ou carência de recursos financeiros próprios ou da família.

12.1.1. A solução se mostra a mais adequada, vantajosa e econômica à municipalidade, isso porque, o Município não possui local adequado, tampouco equipe técnica necessária para manter por si próprio o serviço de acolhimento.

12.2. A prestação do serviço não poderá ser terceirizada.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O pagamento será realizado mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, mediante apresentação de relatório de vagas ocupadas, para posterior aprovação e emissão de nota fiscal eletrônica, acompanhado por relatório da vaga ocupada ou proporcional aos dias do acolhimento, sendo comprovada a prestação dos serviços e aceite do mesmo, através de transferência bancária.

13.1.1. Todos os pagamentos serão efetuados pelo MUNICÍPIO, após serem as notas fiscais conferidas e atestadas pela fiscalização e a CONTRATADA, sendo permitida a retenção de tributos municipais, conforme legislação vigente e suas alterações.

13.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

13.3. Já estão incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, inclusive as despesas com fretes, seguros em geral, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário, bem como lucro, sem que caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Contratante.

13.4. Deverá ser emitida Nota Fiscal para o CNPJ nº 79.373.767/0001-16 – PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA.

13.4.1. A empresa deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e consequentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório e a modalidade, e da Ordem de Compra a fim de acelerar o trâmite de recebimento do produto(s)/serviço(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.6. Antes de cada pagamento à contratada, a CONTRATANTE poderá realizar de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

13.6.1. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.6.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.6.3. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo

administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.6.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

13.7. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.8.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.9. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no Edital.

13.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.11. As despesas provenientes da aquisição do objeto do presente Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício atual e respectivas do ano posterior em caso de prorrogação, podendo ser incluídas novas dotações conforme a necessidade:

Dotação Orçamentária
218 - 09.001.2093.33390395300000000000.150070000000 - Serviços de assistência social

14. DA VIGÊNCIA DO EDITAL E DO PRAZO CONTRATUAL E REAJUSTE

14.1. A vigência deste credenciamento é de 12 (doze) meses, podendo ser reaberta, conforme legislação vigente e interesse da Administração.

14.1.1. A Administração deverá divulgar e manter a disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

14.2. O contrato vigorará por 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.

14.3. Caso prorrogado o contrato poderá ser reajustado aplicando o índice INPC (Índice Nacional Preço ao Consumidor), ou outro que venha substituí-lo.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A secretaria de saúde e promoção social é a responsável pela gestão e fiscalização do contrato no que compete à execução do serviço/fornecimento do produto, observando todos os aspectos contratados e seguirão as regras da do decreto municipal nº 4764/2023.

15.2. O exercício de fiscalização pelo preposto da CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá as responsabilidades da CONTRATADA.

15.3. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021 será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e serviços anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

15.5. O representante designado fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato,



indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

15.7. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

15.8. A nomeação de fiscais e auxiliares será realizada através de portaria, sendo indicadas as servidoras Andrea Martendal e Gabriela Cristina Heidrich.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA E CREDENCIANTE

16.1 OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO NA MODALIDADE DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI) ESPECÍFICAS DO OBJETO:

16.1.1. Acolher a pessoa idosa encaminhada pelo serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade da Assistência Social de Apiúna;

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

16.1.3. Oferecer atendimento personalizado em pequenos grupos;

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

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

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

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

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

16.1.9. Desenvolver habilidades e competências do usuário atendido;

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

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

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

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

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

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



16.1.16. Solicitar a readequação do grau de dependência da pessoa idosa, quando necessário, por técnicos devidamente habilitados, com apresentação de documentos hábeis e relatório técnico fundamentado, emitido por profissional da área, quando da Contratada, que dependerá de validação da Equipe Técnica da Proteção Social Especial de Média Complexidade da Assistência Social de Apiúna;

16.1.17. Somente realizar o desacolhimento da pessoa idosa mediante aval da Equipe da Proteção Social Especial de Média Complexidade de Apiúna, por meio de parecer técnico, de comum acordo com a equipe de referência da instituição de acolhimento ou poder Judiciário da Comarca de Apiúna;

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

16.1.19. A Credenciada deverá efetuar o Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos e/ou via Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI, previsto nesse termo de referência no Município de Apiúna;

16.1.20. A Credenciada ficará obrigada a enviar relatório técnico a cada seis meses o relatório deve constar a qualificação dos usuários, e todas as intervenções realizadas em prol do mesmo, seja pela equipe técnica, seja pelos demais profissionais a disposição deste, conforme orientação da Gestão de Assistência Social de Apiúna; Em relação ao envio da nota fiscal; outrossim, a nota fiscal, deverá conter o número do contrato da Credenciante, período a que se refere o acolhimento de cada usuário correspondente a prestação do serviço discriminado na respectiva nota fiscal, o respectivo grau de dependência; em ambos os casos, não observada a condicionalidade, sob pena da não realização do pagamento até que tal situação seja regularizada;

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

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

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

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

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

16.1.26. Comunicar a Equipe da Proteção Social Especial de Média Complexidade toda e qualquer intercorrência que diz respeito às condições de saúde, alterações comportamentais, acidentes, ou qualquer fato de relevância sobre os idosos institucionalizados pela Secretaria de Saúde e Promoção Social;

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

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

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

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



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

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

16.1.33. Firmar contrato de prestação de serviços com a pessoa idosa acolhida, devendo haver previsão expressa quanto à retenção de valores de benefícios previdenciários ou assistenciais ou recebimento de valores de familiares, destacando o valor residual a ser pago pelo CREDENCIANTE;

16.1.34. A instituição deve possuir inscrição junto ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;

16.1.35. Apresentar a CREDENCIANTE cópia dos contratos firmados com os acolhidos, nos termos da Resolução n. 33/2017 do Conselho Nacional dos Direitos do Idoso;

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

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

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

16.1.39. Os prestadores credenciados responderão exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas previdenciários, sociais, fiscais e empresariais resultantes de vínculo empregatício cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Apiúna;

16.1.40. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento;

16.1.41. Cumprir as disposições deste termo de credenciamento, bem como, todas as condições e obrigações dispostas no Termo de Referência;

16.1.42. A CREDENCIADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução dos serviços, objeto deste Termo, e consequentemente, responde civil e criminalmente, por todos os danos, e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização pelo Município;

16.1.43. A CREDENCIADA autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegura a ampla defesa e o contraditório.

16.2. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

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

16.2.2. A CREDENCIANTE deverá exercer fiscalização dos serviços prestados, através de servidores especialmente designados, o que em nenhuma hipótese eximirá a CREDENCIADA das responsabilidades fixadas pelo Código Civil;

16.2.3. A CREDENCIANTE deverá efetuar visitas técnicas nas instalações das CREDENCIADAS para conferir o cumprimento dos requisitos deste termo;

16.2.4. Será realizada uma visita em cada CREDENCIADA anterior ao primeiro acolhimento para verificação das condições de atendimento utilizando este termo de referência;

16.2.5. Posterior ao primeiro acolhimento, à equipe da Proteção Social Especial de Média Complexidade de Apiúna definirá cronograma de visita para acompanhar e fiscalizar dos serviços prestados.



16.2.6. A CREDENCIANTE realizará visitas às instalações dos serviços visando observar sobre os aspectos relativos às condições de atendimento, capacidade instalada, segurança, aparelhagem, corpo funcional e técnico, em consonância aos critérios exigidos na legislação e itens elencados no edital;

16.2.7. A CREDENCIANTE deverá efetuar o pagamento, em conformidade com o constante no edital, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências;

16.2.8. A CREDENCIANTE deverá prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitadas pelos funcionários da CREDENCIADA;

16.2.9. A CREDENCIANTE deverá cumprir e fazer cumprir as disposições deste Termo;

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

16.2.11. A CREDENCIANTE deverá estabelecer mecanismos de controle de cumprimento dos serviços pela CREDENCIADA;

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

16.2.13. A CREDENCIANTE deverá notificar a CREDENCIADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no serviço fornecido;

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

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

16.2.16. Competem ainda ao Município:

a) promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços objeto do presente Termo, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e a noticiar a CREDENCIADA sobre as ocorrências de quaisquer fatos que, a critério do Município, exijam medidas corretivas por parte daquela;

b) prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados à CREDENCIADA e pertinentes ao objeto do presente Termo;

c) Cumprir e fazer cumprir as disposições deste termo de credenciamento, bem como, todas as condições e obrigações dispostas no Termo de Referência;

d) Conferir, vistoriar e aprovar os serviços entregues pela CREDENCIADA;

e) Fiscalizar a prestação dos serviços e as demais cláusulas deste termo;

f) Comunicar por escrito a CREDENCIADA, sobre as possíveis irregularidades na prestação dos serviços para adoção de providências a fim de sanar os problemas eventualmente ocorridos;

g) Atestar que as notas fiscais estejam em conformidade com este documento e encaminhá-las para pagamento;

h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CREDENCIADA;

i) Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias e fiscalizar a perfeita execução dos procedimentos.

17. DESCRENCIAMENTO

17.1. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Apiúna descredenciar a empresa em caso de inexecução total ou parcial das condições



previstas neste Termo de Referência, garantida ampla defesa e contraditório, bem como se constatados os motivos a seguir relacionados:

17.1.2. A cobrança ou recebimento de qualquer valor de terceiros;

17.1.3. O não atendimento dos usuários encaminhados para acolhimento sem justificativa ou com justificativa não aceita pela Gestão da Assistência Social de Apiúna;

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

17.1.5. Recusa injustificada em assinar o ajuste para realização do acolhimento;

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

17.2. O interessado poderá requerer seu credenciamento, por meio de declaração apresentada ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes da realização do acolhimento.

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

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. As Licitantes participantes desta Licitação e, principalmente, a Licitante vencedora, sujeitar-se-ão, no que couber às sanções previstas no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

10.2. Pelo comportamento incorreto da Licitante no decorrer do Processo Licitatório a Licitadora poderá, garantida prévia defesa, aplicar a Licitante as seguintes penalidades:

10.2.1. Advertência, no caso de faltas que não motivem a aplicação de multas.

10.2.2. Multa, conforme os seguintes critérios:

10.2.2.1. No valor de 1% (um por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de acumulação de 03 (três) advertências;

10.2.2.2. No valor de 2% (dois por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;

10.2.2.3. No valor de 5% (cinco por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de apresentar declaração em falso no processo, sem prejuízo de demais processos administrativos e jurídicos;

10.2.2.4. No valor de 10% (dez por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata se der causa à Declaração de Inidoneidade;

10.2.2.5. No valor de 10% (dez por cento) do valor do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de inobservância de quaisquer das condições do item 02 do mesmo;

10.2.2.6. No valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) por dia no atraso injustificado, ou com justificativa não aceita pela autoridade superior competente na entrega da mercadoria / prestação do serviço.

10.2.3. Suspensão de Participação em licitações com o Município de Apiúna, pelo prazo de 02 (dois) anos, no caso de quaisquer dos motivos expostos nos itens 10.2.2.2 à 10.2.2.5 e 10.2.4.1 à 10.2.4.2.

10.2.4. Declaração de Inidoneidade, nos seguintes casos:



10.2.4.1. Se o valor acumulado das multas ultrapassarem o 10% (dez por cento) do valor do valor total vencido pelo licitante registrado em contrato;

10.2.4.2. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.2.4.3. Tenham praticado atos ilícitos e/ou a não entrega do objeto deste edital, visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.2.4.4. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.2.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.3. Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada sem que antes este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

10.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Apiúna poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

10.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.9. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial dos Municípios.

10.10. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

10.10.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

11. FORO:



11.1. O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto do presente Termo de Inexigibilidade, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de Ascurra/SC.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, Site do Município de Apiúna e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

12.2. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.3. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

12.4. Em caso de divergência entre disposições deste termo e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste termo.

12.5. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.6. Integram este termo de inexigibilidade, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE ADESÃO;

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE VALORES;

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV - DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO VI - MINUTA CONTRATO.

13. DA LEGISLAÇÃO APLICADA:

13.1. Aplica-se ao presente edital, nas partes omissas e aplicáveis de direito, a seguinte legislação:

a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

b) Constituição do Estado de Santa Catarina de 1989;

c) Lei Orgânica do Município de APIÚNA;

d) Lei Complementar Federal nº 101/2000. Lei de Responsabilidade Fiscal;

e) Lei Complementar Federal nº 123/2006. Estatuto de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

f) Lei Federal nº 12.846/13. Lei Anticorrupção;

g) Lei Federal nº 14.133. Lei das Licitações e Contratos Administrativos;

j) Lei Federal nº 8.078/90. Código de Defesa do Consumidor;

k) Lei Federal nº 7.210/84. Lei de Execução Penal;


l) Lei Federal nº 4.320/64. Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da Administração Pública;

m) Decreto-Lei nº 3.689/41. Código de Processo Penal;

n) Decreto Municipal nº 4515/2023 – Regulamenta a LEI Federal 14.133 de 01/04/2021, no âmbito Municipal.

14. DELIBERAÇÃO:

14.1. Aprovo nos termos em que se encontra, ficando o setor de Licitações incumbido da publicação desta justificativa, para a plena consolidação do previsto cumpridas as formalidades legais.

	ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE APIÚNA RUA QUINTINO BOCAIUVA, n.º 204 - CENTRO APIÚNA / SC CEP 89.135-000 Fone: (47) 3353 2000 CNPJ: 79.373.767/0001-16 e-mail: licitacao@apiuna.sc.gov.br ou licita@apiuna.sc.gov.br	Folha nº

Apiúna, 20 de fevereiro de 2024

MARCELO DOUTEL DA SILVA
Prefeito de Apiúna



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE APIÚNA

RUA QUINTINO BOCAIUVA, n.º 204 - CENTRO | APIÚNA / SC | CEP 89.135-000

Fone: (47) 3353 2000 | CNPJ: 79.373.767/0001-16

e-mail: licitacao@apiuna.sc.gov.br ou licita@apiuna.sc.gov.br

Folha nº

ANEXO I

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 15/2024

TERMO DE ADESÃO

Eu, xxxxxxxxxxxxxxxxx, declaro ciência e anuência a todos os termos fixados no Credenciamento nº 15/2024 da Prefeitura Municipal de Apiúna, tendo como objetivo o **CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI), DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, LEI 10.741/2003 - ESTATUTO DO IDOSO, LEI 13.146/2015 - ESTATUTO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, E DEMAIS NORMAS LEGAIS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS VIGENTES.**

Local, data.

Assinatura Identificável

(Nome do representante legal e carimbo da empresa)



ANEXO II

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 15/2024

DECLARAÇÃO DE LOCAIS E HORARIOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Em atenção ao Edital de Credenciamento nº 15/2024, a empresa/profissional xxxxxxxxxxxx declara que irá realizar os serviços dos itens e no local mencionado abaixo:

Item	Descrição	Local	Horário
			Necessidade Integral, conforme edital.
			Necessidade Integral, conforme edital.
			Necessidade Integral, conforme edital.

Local, data.

Assinatura Identificável
(Nome do representante legal e carimbo da empresa)



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE APIÚNA

RUA QUINTINO BOCAIUVA, n.º 204 - CENTRO | APIÚNA / SC | CEP 89.135-000

Fone: (47) 3353 2000 | CNPJ: 79.373.767/0001-16

e-mail: licitacao@apiuna.sc.gov.br ou licita@apiuna.sc.gov.br

Folha nº

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 15/2024

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE APIÚNA

RUA QUINTINO BOCAIUVA, n.º 204 - CENTRO | APIÚNA / SC | CEP 89.135-000

Fone: (47) 3353 2000 | CNPJ: 79.373.767/0001-16

e-mail: licitacao@apiuna.sc.gov.br ou licita@apiuna.sc.gov.br

Folha nº

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 15/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A)
....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO
DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO,
PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ().

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE APIÚNA

RUA QUINTINO BOCAIUVA, n.º 204 - CENTRO | APIÚNA / SC | CEP 89.135-000

Fone: (47) 3353 2000 | CNPJ: 79.373.767/0001-16

e-mail: licitacao@apiuna.sc.gov.br ou licita@apiuna.sc.gov.br

Folha nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2024

TERMO DE REFERENCIA/ ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(O Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar encontra-se em arquivo anexo no site).

MARCELO DOUTEL DA SILVA
Prefeito Municipal



ANEXO VI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15 / 2024

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE APIÚNA/SC E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE APIÚNA**, inscrito no CNPJ sob o nº 79.737.767/0001-16, com sede na Rua Quintino Bocaiúva, 204, Bairro Centro, Apiúna, Estado de Santa Catarina, CEP: 89135-000, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Senhor MARCELO DOUTEL DA SILVA, denominado simplesmente de CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, Bairro _____, Estado de _____, neste ato representada por _____, aqui denominada simplesmente de CONTRATADA, com base na INEXIGIBILIDADE nº 15/2024, e disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO DO CONTRATO:

1.1. Constitui objeto do presente contrato a CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI), DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, LEI 10.741/2003 - ESTATUTO DO IDOSO, LEI 13.146/2015 - ESTATUTO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, E DEMAIS NORMAS LEGAIS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS VIGENTES, com as características e quantidades assim especificadas:

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	60	MES	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS, EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI) - ACOLHIMENTO DE IDOSOS GRAU DE DEPENDENCIA I	R\$ 3.800,00	R\$ 228.000,00
2	48	MES	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS, EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI) - ACOLHIMENTO DE IDOSOS GRAU II	R\$ 4.600,00	R\$ 220.800,00
3	36	MES	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS, EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI) - ACOLHIMENTO DE IDOSOS GRAU DE DEPENDÊNCIA III	R\$ 5.500,00	R\$ 198.000,00

Obs1: Para fixação do valor, foram descartados preços manifestadamente inexequíveis e demasiadamente elevados.
Obs2: Na quantidade estão estimadas 5 vagas para grau I, 4 vagas para grau II e 3 vagas para grau III.

- 1.2. A CONTRATADA está terminantemente proibida de efetuar a transferência a terceiros de quaisquer obrigações constantes no presente contrato, principalmente quanto a(o) fornecimento de produtos/ prestação dos serviços objeto do edital.
- 1.3. A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando o município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.
- 1.4. O valor estimado anualmente para execução dos serviços objeto deste credenciamento é de R\$ 646.800,00 (seiscentos e quarenta e seis mil e oitocentos reais).
- 1.5. O município não está obrigado a adquirir todos os itens/quantidades credenciadas, podendo adquirir apenas os itens e quantidades que vierem a serem necessários.
- 1.6. A pessoa idosa que receber qualquer tipo de benefício social ou previdenciário, até o limite de 70% deste, deverá ser utilizada para



arcar com as despesas de seu acolhimento institucional, devendo ser descontado da parcela devida pelo Município.

1.7. Havendo o pagamento de valores pela família da pessoa idosa, estes deverão ser descontados da parcela devida pelo Município, a ser informada na prestação de contas.

1.8. Serviços de acolhimento de idosos, conforme especificação do serviço (ILPI's).

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

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

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

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

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES:

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

a) Edital de Inexigibilidade nº 15/2024 e seus Anexos;

2.2. Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3. DOS GRAUS DE DEPENDÊNCIA

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

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

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

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4.1. O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS corresponde a todos os graus de modo que, ao se credenciar para este serviço a credenciada se compromete a manter os usuários acolhidos, independente do grau, sendo remunerada de acordo com o grau de dependência do usuário.

4.2. Equipe Mínima: Durante a execução do serviço, a credenciada deverá manter em seu quadro, equipe de referência para o serviço de acolhimento institucional de Longa Permanência para Idosos, em observância a NOB-RH/SUAS, as diretrizes do Conselho Municipal do Idoso da sede da instituição e os demais termos da legislação vigente e supervenientes que venham a discorrer sobre o assunto.

4.3. Frequência e Periodicidade da execução dos serviços: O serviço será executado de forma integral e ininterrupta, ou seja, 24 horas, pelo prazo de 12 meses.

4.4. Não será pago em hipótese alguma “reserva de vaga”.



5. DO SISTEMA DE RODÍZIO

5.1. Havendo mais de uma credenciada por item, a prestação dos serviços ocorrerá em sistema de rodízio por usuário, sendo alternada a credenciada a cada usuário indicado para o serviço descrito no respectivo item.

5.2. Havendo internação anterior à formalização deste credenciamento, e a instituição se credenciar, pela questão de vínculo, o idoso será mantido na instituição, poderá ser realizada a quebra da ordem do credenciamento.

5.3. Havendo troca de grau de dependência, caso a instituição que o idoso esteja acolhido tenha se credenciado para os graus mais elevados de dependência, pela questão de vínculo o idoso será mantido na instituição, poderá ser realizada a quebra da ordem do credenciamento.

5.4. Nos casos que envolvam acolhimento de usuários de núcleo familiar, poderá ser realizada a quebra da ordem de credenciamento. Tal quebra dar-se-á por meios do adiantamento da posição dos próximos ciclos da CREDENCIADA, para o ciclo atual das vagas.

Observação. Entende-se como núcleo familiar pessoas que guardam parentesco até segundo grau [Exemplo: Pai, mãe e filhos (1º grau). Irmãos, avós e netos (2º grau)] e vínculo conjugal.

5.5. O rodízio iniciará pela ordem cronológica de credenciamento, sendo a primeira credenciada, a primeira a prestar os serviços e assim sucessivamente.

5.6. Havendo mais de uma credenciada na mesma data, para estabelecer a ordem dentro do sistema de rodízio, o primeiro a prestar os serviços será a credenciada que anexou primeiro a documentação no portal de compras, o qual será certificado pelo setor de licitações.

5.7. As novas credenciadas passarão a integrar o sistema de rodízio como últimos da lista de espera, ainda que as demais credenciadas já tenham prestado serviço alguma vez.

5.8. A ordem dos credenciamentos no sistema de rodízio será divulgada mediante publicação no diário oficial dos municípios.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas provenientes do presente edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2022 e respectivos 2023, poderão ser acrescidas novas dotações conforme a necessidade:

Dotação Orçamentária
218 - 09.001.2093.3339039530000000000.150070000000 - Serviços de assistência social

6.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

7. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O serviço de Acolhimento de Idosos deverá ser executado no município sede da Instituição de Longa Permanência, localizada até 150 (cento e cinquenta) quilômetros de distância da Prefeitura Municipal de Apiúna, considerando os princípios básicos da Tipificação Nacional da Assistência Social (Resolução nº 109/2009 do CNAS), onde prevê a busca do restabelecimento dos vínculos familiares e de convívio social e comunitário, bem como promover a independência e o autocuidado, considerando suas condições e especificidades com a perspectiva de promover o seu desligamento institucional. Além disso, possibilita o acompanhamento e monitoramento constante que deverá ser efetuado pela Equipe Técnica da Proteção Social Especial de Média Complexidade Assistência Social.

7.1.1 Tal exigência será demonstrada por meio de alvará de localização.

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

7.3. A empresa será responsável por eventuais danos havidos nos serviços, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência



praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

7.4. Os serviços que forem recusados deverão ser substituídos ou corrigidos no prazo máximo de 02 dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

7.5. O objeto do contrato será recebido:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

7.7. Não será admitida a subcontratação, devendo permanecer a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação de todas as atividades, bem como responder perante o município pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto desta contratação.

7.8. Conforme art. 96 da lei nº 14.133/2021, a possibilidade de exigência de garantia a ser fornecida pelo contratado é uma prerrogativa da Administração, que busca assegurar a adequada execução do contrato. Tal exigência objetiva reduzir o risco de má execução do contrato, ou, na hipótese de essa verificar-se, assegura uma rápida composição das perdas sofridas em decorrência da inexecução ou execução irregular. Neste sentido, para a presente contratação não haverá exigência de garantia contratual da execução, considerando o baixo risco de descumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Os resultados pretendidos com a contratação definida é o fornecimento do serviço de acolhimento institucional de longa permanência para os idosos que necessitam deste e a garantia dos direitos da pessoa idosa, conforme estabelecido na Lei Federal nº 10.741/2003: Art. 37. A pessoa idosa tem direito a moradia digna, no seio da família natural ou substituta, ou desacompanhada de seus familiares, quando assim o desejar, ou, ainda, em instituição pública ou privada. (Redação dada pela Lei nº 14.423, de 2022) §1º A assistência integral na modalidade de entidade de longa permanência será prestada quando verificada inexistência de grupo familiar, casa-lar, abandono ou carência de recursos financeiros próprios ou da família.

8.1.1. A solução se mostra a mais adequada, vantajosa e econômica à municipalidade, isso porque, o Município não possui local adequado, tampouco equipe técnica necessária para manter por si próprio o serviço de acolhimento.

8.2. A prestação do serviço não poderá ser terceirizada.

9. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, mediante apresentação de relatório de vagas ocupadas, para posterior aprovação e emissão de nota fiscal eletrônica, acompanhado por relatório da vaga ocupada ou proporcional aos dias do acolhimento, sendo comprovada a prestação dos serviços e aceite do mesmo, através de transferência bancária.

9.1.1. Todos os pagamentos serão efetuados pelo MUNICÍPIO, após serem as notas fiscais conferidas e atestadas pela fiscalização e a CONTRATADA, sendo permitida a retenção de tributos municipais, conforme legislação vigente e suas alterações.

9.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

9.3. Já estão incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, inclusive as despesas com fretes, seguros em geral, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário, bem como lucro, sem que caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Contratante.

9.4. Deverá ser emitida Nota Fiscal para o CNPJ nº 79.373.767/0001-16 – PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA.



9.4.1. A empresa deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e consequentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório e a modalidade, e da Ordem de Compra a fim de acelerar o trâmite de recebimento do produto(s)/serviço(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.6. Antes de cada pagamento à contratada, a CONTRATANTE poderá realizar de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.6.1. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.6.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.6.3. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.6.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

9.7. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

9.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.8.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.9. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no Edital.

9.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

10. DO PRAZO CONTRATUAL E REAJUSTE

10.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.

10.2. Caso prorrogado, o contrato poderá ser reajustado aplicando o índice INPC (Índice Nacional Preço ao Consumidor), ou outro que venha a substituí-lo.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A secretaria de saúde e promoção social é a responsável pela gestão e fiscalização do contrato no que compete à execução do serviço/fornecimento do produto, observando todos os aspectos contratados e seguirão as regras da do decreto municipal nº 4764/2023.

11.2. O exercício de fiscalização pelo preposto da CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá as responsabilidades da CONTRATADA.



11.3. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021 será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e serviços anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

11.5. O representante designado fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

11.7. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

11.8. A nomeação de fiscais e auxiliares será realizada através de portaria, sendo indicadas as servidoras Andrea Martendal e Gabriela Cristina Heidrich.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA E CREDENCIANTE

12.1 OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO NA MODALIDADE DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI) ESPECÍFICAS DO OBJETO:

12.1.1. Acolher a pessoa idosa encaminhada pelo serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade da Assistência Social de Apiúna;

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

12.1.3. Oferecer atendimento personalizado em pequenos grupos;

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

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

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

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

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

12.1.9. Desenvolver habilidades e competências do usuário atendido;

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

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

12.1.12. Proporcionar acolhimento humanizado, escuta qualificada e encaminhamentos psicossociais que favoreçam a redução de dano



da violência/violação sofrida;

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

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

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

12.1.16. Solicitar a readequação do grau de dependência da pessoa idosa, quando necessário, por técnicos devidamente habilitados, com apresentação de documentos hábeis e relatório técnico fundamentado, emitido por profissional da área, quando da Contratada, que dependerá de validação da Equipe Técnica da Proteção Social Especial de Média Complexidade da Assistência Social de Apiúna;

12.1.17. Somente realizar o desacolhimento da pessoa idosa mediante aval da Equipe da Proteção Social Especial de Média Complexidade de Apiúna, por meio de parecer técnico, de comum acordo com a equipe de referência da instituição de acolhimento ou poder Judiciário da Comarca de Apiúna;

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

12.1.19. A Credenciada deverá efetuar o Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos e/ou via Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI, previsto nesse termo de referência no Município de Apiúna;

12.1.20. A Credenciada ficará obrigada a enviar relatório técnico a cada seis meses o relatório deve constar a qualificação dos usuários, e todas as intervenções realizadas em prol do mesmo, seja pela equipe técnica, seja pelos demais profissionais a disposição deste, conforme orientação da Gestão de Assistência Social de Apiúna; Em relação ao envio da nota fiscal; outrossim, a nota fiscal, deverá conter o número do contrato da Credenciante, período a que se refere o acolhimento de cada usuário correspondente a prestação do serviço discriminado na respectiva nota fiscal, o respectivo grau de dependência; em ambos os casos, não observada a condicionalidade, sob pena da não realização do pagamento até que tal situação seja regularizada;

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

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

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

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

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

12.1.26. Comunicar a Equipe da Proteção Social Especial de Média Complexidade toda e qualquer intercorrência que diz respeito às condições de saúde, alterações comportamentais, acidentes, ou qualquer fato de relevância sobre os idosos institucionalizados pela Secretaria de Saúde e Promoção Social;

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



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

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

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

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

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

12.1.33. Firmar contrato de prestação de serviços com a pessoa idosa acolhida, devendo haver previsão expressa quanto à retenção de valores de benefícios previdenciários ou assistenciais ou recebimento de valores de familiares, destacando o valor residual a ser pago pelo CREDENCIANTE;

12.1.34. A instituição deve possuir inscrição junto ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;

12.1.35. Apresentar a CREDENCIANTE cópia dos contratos firmados com os acolhidos, nos termos da Resolução n. 33/2017 do Conselho Nacional dos Direitos do Idoso;

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

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

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

12.1.39. Os prestadores credenciados responderão exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas previdenciários, sociais, fiscais e empresariais resultantes de vínculo empregatício cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Apiúna;

12.1.40. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento;

12.1.41. Cumprir as disposições deste termo de credenciamento, bem como, todas as condições e obrigações dispostas no Termo de Referência;

12.1.42. A CREDENCIADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução dos serviços, objeto deste Termo, e consequentemente, responde civil e criminalmente, por todos os danos, e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização pelo Município;

12.1.43. A CREDENCIADA autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegura a ampla defesa e o contraditório.

12.2. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

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



12.2.2. A CREDENCIANTE deverá exercer fiscalização dos serviços prestados, através de servidores especialmente designados, o que em nenhuma hipótese eximirá a CREDENCIADA das responsabilidades fixadas pelo Código Civil;

12.2.3. A CREDENCIANTE deverá efetuar visitas técnicas nas instalações das CREDENCIADAS para conferir o cumprimento dos requisitos deste termo;

12.2.4. Será realizada uma visita em cada CREDENCIADA anterior ao primeiro acolhimento para verificação das condições de atendimento utilizando este termo de referência;

12.2.5. Posterior ao primeiro acolhimento, à equipe da Proteção Social Especial de Média Complexidade de Apiúna definirá cronograma de visita para acompanhar e fiscalizar dos serviços prestados.

12.2.6. A CREDENCIANTE realizará visitas às instalações dos serviços visando observar sobre os aspectos relativos às condições de atendimento, capacidade instalada, segurança, aparelhagem, corpo funcional e técnico, em consonância aos critérios exigidos na legislação e itens elencados no edital;

12.2.7. A CREDENCIANTE deverá efetuar o pagamento, em conformidade com o constante no edital, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências;

12.2.8. A CREDENCIANTE deverá prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitadas pelos funcionários da CREDENCIADA;

12.2.9. A CREDENCIANTE deverá cumprir e fazer cumprir as disposições deste Termo;

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

12.2.11. A CREDENCIANTE deverá estabelecer mecanismos de controle de cumprimento dos serviços pela CREDENCIADA;

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

12.2.13. A CREDENCIANTE deverá notificar a CREDENCIADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no serviço fornecido;

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

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

12.2.16. Competem ainda ao Município:

a) promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços objeto do presente Termo, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e a noticiar a CREDENCIADA sobre as ocorrências de quaisquer fatos que, a critério do Município, exijam medidas corretivas por parte daquela;

b) prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados à CREDENCIADA e pertinentes ao objeto do presente Termo;

c) Cumprir e fazer cumprir as disposições deste termo de credenciamento, bem como, todas as condições e obrigações dispostas no Termo de Referência;

d) Conferir, vistoriar e aprovar os serviços entregues pela CREDENCIADA;

e) Fiscalizar a prestação dos serviços e as demais cláusulas deste termo;



- f) Comunicar por escrito a CREDENCIADA, sobre as possíveis irregularidades na prestação dos serviços pra adoção de providencias a fim de sanar os problemas eventualmente ocorridos;
- g) Atestar que as notas fiscais estejam em conformidade com este documento e encaminhá-las para pagamento;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CREDENCIADA;
- i) Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias e fiscalizar a perfeita execução dos procedimentos.

13. DESCRENCIAMENTO E RESCISÃO CONTRATUAL

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

13.1.2. A cobrança ou recebimento de qualquer valor de terceiros;

13.1.3. O não atendimento dos usuários encaminhados para acolhimento sem justificativa ou com justificativa não aceita pela Gestão da Assistência Social de Apiúna;

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

13.1.5. Recusa injustificada em assinar o ajuste para realização do acolhimento;

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

13.2. O interessado poderá requerer seu descredenciamento, por meio de declaração apresentada ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes da realização do acolhimento.

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

13.4. O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

13.5. A rescisão do presente contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 138, II da Lei nº 14.133/21, ou judicial, nos termos da legislação.

14. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

14.1. Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

14.2. Unilateralmente pela CONTRATANTE:

a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos no do Artigo 125 da Lei 14.133/2021;

14.3. Por acordo das partes:

a) Quando conveniente à substituição da garantia de execução;

b) Quando necessária à modificação do regime de execução de serviço, bem como, do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;



c) Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução do serviço.

14.4. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, respeitados os termos do do Artigo 125 da Lei N.º 14.133/2021.

15. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. As Licitantes participantes desta Licitação e, principalmente, a Licitante vencedora, sujeitar-se-ão, no que couber às sanções previstas no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

15.2. Pelo comportamento incorreto da Licitante no decorrer do Processo Licitatório a Licitadora poderá, garantida prévia defesa, aplicar a Licitante as seguintes penalidades:

15.2.1. Advertência, no caso de faltas que não motivem a aplicação de multas.

15.2.2. Multa, conforme os seguintes critérios:

15.2.2.1. No valor de 1% (um por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de acumulação de 03 (três) advertências;

15.2.2.2. No valor de 2% (dois por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;

15.2.2.3. No valor de 5% (cinco por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de apresentar declaração em falso no processo, sem prejuízo de demais processos administrativos e jurídicos;

15.2.2.4. No valor de 10% (dez por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata se der causa à Declaração de Inidoneidade;

15.2.2.5. No valor de 10% (dez por cento) do valor do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de inobservância de quaisquer das condições do item 02 do mesmo;

15.2.2.6. No valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) por dia no atraso injustificado, ou com justificativa não aceita pela autoridade superior competente na entrega da mercadoria / prestação do serviço.

15.2.3. Suspensão de Participação em licitações com o Município de Apiúna, pelo prazo de 02 (dois) anos, no caso de quaisquer dos motivos expostos nos itens 15.2.2.2 à 15.2.2.5 e 15.2.4.1 à 15.2.4.2.

15.2.4. Declaração de Inidoneidade, nos seguintes casos:

15.2.4.1. Se o valor acumulado das multas ultrapassarem o 10% (dez por cento) do valor do valor total vencido pelo licitante registrado em contrato;

15.2.4.2. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.2.4.3. Tenham praticado atos ilícitos e/ou a não entrega do objeto deste edital, visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.2.4.4. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.2.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.3. Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada sem que antes este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.



15.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Apiúna poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.9. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial dos Municípios.

15.10. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

15.10.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16. ALTERAÇÕES:


16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. ASSINATURA DE CONTRATO:

17.1. O prazo máximo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias corridos a contar do dia seguinte da homologação da licitação, que se efetuará no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação deste termo, e ambos poderão ser prorrogados, por igual período e por uma vez, justificadamente.

	ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE APIÚNA RUA QUINTINO BOCAIUVA, n.º 204 - CENTRO APIÚNA / SC CEP 89.135-000 Fone: (47) 3353 2000 CNPJ: 79.373.767/0001-16 e-mail: licitacao@apiuna.sc.gov.br ou licita@apiuna.sc.gov.br	Folha nº

18. PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Não serão aceitos, em hipótese alguma, acordos verbais entre as partes com a finalidade de alteração ou substituição do presente termo de contrato.

19.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

19.3. A CONTRATADA está terminantemente proibida de efetuar a transferência a terceiros de quaisquer obrigações constantes no presente contrato, principalmente quanto ao fornecimento dos bens objeto do edital.

19.4. A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando o município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

19.5. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

20. DO FORO:

20.1. Para as questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Ascurra/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem de acordo, assinam o presente termo os representantes das partes contratantes, juntamente com as testemunhas abaixo.

Apiúna/SC, em ____ de _____ de 2023.

MARCELO DOUTEL DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX