

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 006/2024**PROCESSO 242124/2024-e**

O MUNICÍPIO DE ITAJAÍ torna público que abriu prazo para o **CREDENCIAMENTO PARA HABILITAÇÃO DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS, COM OU SEM FINS LUCRATIVOS, LEGALMENTE CONSTITUÍDAS, COM ATIVIDADES VOLTADAS OU VINCULADAS A SERVIÇOS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, INTERESSADAS EM PRESTAR SERVIÇOS DE FORMA COMPLEMENTAR AO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS, PARA ATENDER A DEMANDA GERADA PARA OS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE SOB GESTÃO DO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ/SC, VISANDO O ACOLHIMENTO DE PESSOA IDOSA, NA MODALIDADE DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI**, conforme especificado neste Edital e seus anexos. O presente credenciamento encontra-se embasado no Art. 74, inciso IV, e Art. 79, inciso I, ambos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Credenciamento para habilitação de instituições privadas, com ou sem fins lucrativos, legalmente constituídas, com atividades voltadas ou vinculadas a serviços de saúde e assistência social, interessadas em prestar serviços de forma complementar ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS, para atender a demanda gerada para os serviços de Proteção Especial de Alta Complexidade sob gestão do município de Itajaí/SC, visando o acolhimento de PESSOA IDOSA, na modalidade de Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 – O valor máximo para contratação do referido serviço é de R\$ 8.857.689,60 (oito milhões, oitocentos e cinquenta e sete mil, seiscentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos) por ano.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

3.1 O envelope contendo as documentações necessárias ao credenciamento deverão ser apresentado lacrado, com todos os documentos exigidos em seu interior, e com os seguintes dizeres na etiqueta externa:

Credenciamento nº 006/2024 MUNICÍPIO DE ITAJAÍ/SC A/C Diretoria de Licitações e Contratos Rua: Alberto Werner, nº 100, Bairro: Vila Operária. CEP 88.304-053 – Itajaí / SC RAZÃO SOCIAL: _____ CNPJ: _____ TELEFONE: _____ E-MAIL DE CONTATO: _____

3.2 O prazo para o cadastro dos interessados ficará aberto a partir da publicação do presente edital.

3.3 O local de entrega dos envelopes será na Prefeitura Municipal de Itajaí, Diretoria de Licitações e Contratos, sita à Rua Alberto Werner, nº 100, Itajaí/SC, bairro Vila Operária, CEP 88304-053.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA AO CREDENCIAMENTO

4.1 Os documentos necessários à habilitação do proponente deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial, e preferencialmente rubricada e paginada em todas as suas folhas.

4.2 Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos. Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem o prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

4.3 A proponente deverá apresentar em 01 (uma) via os seguintes documentos:

4.4 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

I - Registro comercial, no caso de empresa individual;

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV - 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.

a) No que couber, os documentos referidos poderão ser substituídos por "Certidão Simplificada" emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da empresa; Essa certidão deverá ter prazo de emissão de no máximo 90 (noventa) dias.

b) Na apresentação do estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, deverá constar além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.

V – Apresentar declaração de parentesco, conforme modelo do Anexo III.

4.5 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei

nº 12.440, de 2011). OBS: A obtenção da certidão, eletrônica e gratuita, encontra-se disponível no site www.tst.jus.br e em todos os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

4.7 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Alvará de localização e funcionamento regular emitido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação;
- b) Regimento Interno da Instituição;
- c) Identificação do profissional responsável técnico de nível superior, informando nome, CFP, carga horária semanal, cargo, função e número de inscrição no respectivo Conselho Profissional;
- d) Registro nos Conselhos Municipais específicos (Conselho do Idoso e Conselho da Pessoa com Deficiência);
- e) Apresentar Atestado/Certificado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação. Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto; local e data;
 - e.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
 - e.2. Fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo órgão público, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- f) As interessadas, no ato de suas habilitações, deverão informar a quantidade de vagas que estarão disponibilizando a contratante relativo no decorrer da vigência estabelecida neste termo.

4.8 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial (Concordata), expedida pelo Distribuidor da sede da empresa licitante há, no máximo, 90 (noventa) dias da data de apresentação das propostas, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

4.9 – DECLARAÇÃO DO MENOR

- a) Documento declarando que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, podendo ser utilizado o modelo do **ANEXO IV**.

CLÁUSULA QUINTA – DA ABERTURA

5.1 A Secretaria Municipal de Governo receberá os envelopes contendo os documentos e verificará se a documentação atende ao exigido na cláusula quinta deste edital.

5.2 Aberto o envelope e constatado irregularidade na documentação apresentada, será

comunicado por escrito a proponente, a qual poderá retirar os documentos apresentados e reapresentá-los novamente num novo envelope escoimados das irregularidades apontadas.

5.3 Restando regular a documentação, será publicado o resultado na imprensa oficial do município, declarando o credenciado e a posterior celebração do respectivo contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento ocorrerá através do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, até o 5º dia útil subsequente ao mês da prestação do serviço, mediante a emissão da Nota Fiscal com a comprovação dos recolhimentos fiscais.

6.2. Serão pagos os valores correspondentes ao número de vagas/pessoas acolhidas no mês, comprovados e atestados pela equipe de Vigilância Socioassistencial através da técnica responsável pelo controle de ocupação de vagas e da fiscal do contrato;

6.3. Havendo a ocupação parcial da vaga no mês serão pagos apenas o número de dias de ocupação.

6.4. O pagamento será realizado pela contratante diretamente em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, a ser fornecida no ato da contratação.

6.5. Constitui condição para o pagamento o de estar a CONTRATADA em dia com suas obrigações legais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

7.1. A contratação terá a vigência inicial de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada no interesse da administração nos termos da Lei nº 14.133/2021, e será precedida de avaliação da execução anuída pelo/a fiscal do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1. O licitante vencedor ficará passível da aplicação das sanções e penalidades previstas na Lei 14.133/2021, nas seguintes situações:

8.2. Pela não apresentação da documentação de habilitação, proposta de preços e amostras (se solicitadas), pela apresentação de documentação falsa ou pela não manutenção da proposta, por parte do licitante detentor da melhor oferta:

I - Advertência;

II - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

8.3. Pela oferta de produto e/ou serviço em desacordo com as especificações constantes no Edital:

I - Advertência;

II - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do item ofertado em desacordo.

8.4. Pela recusa na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, dentro no prazo previsto no Edital:

- I - Advertência;
- II - Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens recusados;
- III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

8.5. Pelo atraso na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, além do prazo previsto no Edital:

- I - Advertência;
- II - Multa diária na razão de 1% (um por cento) sobre o valor total dos itens não entregues, por dia de atraso, a contar do primeiro dia após o término do prazo previsto para entrega do objeto;
- III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02(dois) anos.

8.6. Pela entrega do objeto e/ou execução dos serviços em desacordo com o solicitado no Edital:

- I - Advertência;
- II - Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens entregues em desacordo, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a efetiva adequação;
- III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

8.7. Por causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual:

- I - Advertência;
- II - Ressarcimento ao erário;
- III - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;
- IV - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

8.8. O licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com o Município de Itajaí e ter cancelado o Registro Cadastral de Fornecedores junto ao Município de Itajaí, nos casos de:

- a) não assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;
- b) não entregar a documentação exigida no Edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar na execução do Contrato;
- g) fraudar a execução do Contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

8.9. Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento, o Município de Itajaí considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou Contratada.

8.10. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra

como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas na legislação vigente, garantidos o direito ao contraditório e a ampla defesa.

8.11. Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – Em caso de revogação ou anulação deste processo, serão observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

9.2 – O credenciamento decorrente do presente edital terá caráter precário, uma vez que a qualquer momento o credenciado poderá denunciar a avença, bem como a Administração poderá descredenciá-lo, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital ou no contrato, bastando para tanto notificar por escrito e conceder prazo legal.

9.3 – Aplica-se ao presente Edital nas partes omissas, a legislação em vigor.

9.4 – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Credenciamento será o Município de Itajaí.

Itajaí (SC), 17 de setembro de 2024

PEDRO ANTÔNIO GERALDI
Secretário Municipal de Assistência Social

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FMAS
ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOA IDOSA

1. OBJETO

1.1. Credenciamento para habilitação de instituições privadas, com ou sem fins lucrativos, legalmente constituídas, com atividades voltadas ou vinculadas a serviços de saúde e assistência social, interessadas em prestar serviços de forma complementar ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS, para atender a demanda gerada para os serviços de Proteção Especial de Alta Complexidade sob gestão do município de Itajaí/SC, visando o acolhimento de PESSOA IDOSA, na modalidade de Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O envelhecimento é um processo biopsicossocial, contínuo e gradual, portanto, diverso; o qual demanda cuidados peculiares, que inclui atenção à dimensão física, psicológica e social, de forma integrada.

2.2. Dados sobre o envelhecimento da população brasileira apontam que o número de idosos(as) vem crescendo, com tendência à aceleração desse indicador e com isso, as demandas específicas de cuidados também emergem. As famílias, em suas diversas configurações e particularidades, por vezes, não conseguem prestar cuidados necessários, e as ILPIs constituem alternativas potentes de proteção.

2.3. O Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para pessoa Idosa está regulamentado pela Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, de nº 109, de 11 de novembro de 2009, trata-se de um dispositivo de proteção a pessoa idosa, de caráter residencial, destinadas a domicílio coletivo de pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência.

2.4. Esta contratação prevê o encaminhamento a pessoa idosa residente e domiciliada em Itajaí ou em situação de rua no mesmo município; com vivência de situações de violência, negligência e/ou de abandono, com vínculos fragilizados ou rompidos, que após esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares, terão a ILPI como um equipamento que possibilitará a proteção integral, em condições de

liberdade, dignidade e cidadania.

3. OBJETIVO GERAL

3.1. Acolher em Instituição de Longa Permanência a pessoa idosa e garantir a proteção integral aos que vivenciam situação de vulnerabilidade, risco social e/ou violação de direitos, em situação de rua e/ou abandono com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, que não dispõem de condições de autossustento, de retaguarda familiar temporária ou permanente.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 3.2.1.** Os objetivos específicos deverão ser seguidos conforme definição do art. 11 da Instrução Normativa nº 11/2024.
- 3.2.2.** promover o acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e políticas setoriais e intersetoriais;
- 3.2.3.** Estimular e desenvolver aptidões e habilidades respeitando o interesse e a escolha com autonomia;
- 3.2.4.** desenvolver condições para a independência e autocuidados;
- 3.2.5.** garantir a proteção e os cuidados durante o período integral dos usuários;
- 3.2.6.** desenvolver capacidades adaptativas para a rotina da vida diária;
- 3.2.7.** promover convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- 3.2.8.** garantir o acesso à inclusão e/ou atualização da usuária no Cadastro Único para Programas Sociais;
- 3.2.9.** observar os direitos e as garantias de que são titulares as pessoas idosas;
- 3.2.10.** fornecer vestuário adequado, respeitando a individualidade;
- 3.2.11.** proporcionar alimentação adequada;
- 3.2.12.** garantir instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade;
- 3.2.13.** oferecer atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- 3.2.14.** diligenciar no sentido da preservação dos vínculos familiares;
- 3.2.15.** oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas;
- 3.2.16.** proporcionar cuidados à saúde, conforme a necessidade da pessoa idosa;
- 3.2.17.** Promover de forma secundária, atividades esportivas, culturais e de lazer;
- 3.2.18.** propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
- 3.2.19.** proceder o relatório de acompanhamento de cada caso;

- 3.2.20.** providenciar ou solicitar que o Ministério Público requirite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem, na forma da lei;
- 3.2.21.** manter arquivo de anotações no qual constem data e circunstâncias do atendimento, nome da pessoa idosa, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences, bem como o valor de contribuições, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;
- 3.2.22.** manter no quadro de pessoal profissionais com formação específica;
- 3.2.23.** manutenção da pessoa idosa na mesma instituição, salvo em caso de força maior;
- 3.2.24.** participação da pessoa idosa nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;
- 3.2.25.** preservação da identidade da pessoa idosa e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade.

4. PÚBLICO ALVO

- 4.1.** Pessoa idosa com idade igual ou superior a 60 anos, de ambos os sexos, independentes e/ou com graus I, II ou III de dependência, com ou sem deficiência, residentes e domiciliados em Itajaí com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, em situação de vulnerabilidade e/ou risco pessoal e social, em decorrência dos mais variados motivos, dentre eles a situação de rua e desabrigo por abandono, situações de violência, negligência, ausência de moradia e sem condições de autossustento.

5. FORMA DE ACESSO

- 5.1.** É objeto do presente Edital o credenciamento de pessoas jurídicas para contratações frequentes de serviços de longa permanência para idosos com grau I, II e III de dependência, por prazo indeterminado, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2.** Deverão ser seguidos os procedimentos administrativos que disciplinam o Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para a Pessoa Idosa no município de Itajaí- SC, conforme prevê a Instrução Normativa vigente nº 11 de 05 de Junho de 2024.
- 5.3.** A solicitação para inserção da pessoa idosa no Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para Pessoa Idosa é de competência exclusiva da equipe do Serviço de Atendimento Especializado à Família e Indivíduo (PAEFI), do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), que esgotadas as possibilidades de

intervenção para a manutenção da pessoa idosa no seu domicílio/convívio com familiares e/ou impossibilidade de autossustento; caracterizando assim, a excepcionalidade do encaminhamento as ILPIs; subsidiará assim, por relatório de acompanhamento técnico a indicação para o respectivo Serviço, que ocorrerá através de encaminhamento formal a Gestão municipal dos serviços socioassistenciais.

5.4. O acolhimento não poderá configurar demanda de primeira intervenção e deverá garantir a segurança da autonomia”.

6. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

6.1. Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;

6.2. Redução da presença de idosos em situação de rua e abandono;

6.3. Idosos e famílias protegidas;

6.4. Construção de autonomia;

6.5. Idosos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;

6.6. Rompimento do ciclo de violência doméstica e familiar.

7. AMBIENTES FÍSICOS E RECURSOS MATERIAIS

7.1. O serviço deverá ser prestado em imóvel próprio ou locado pela instituição para esta finalidade, em área residencial e de fácil acesso, com no máximo 30 (trinta) Km de distância da sede da Prefeitura Municipal de Itajaí/SC, situada na Rua Alberto Werner, 100, Vila Operária, Itajaí, SC, viabilizando o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato com a devida eficácia, que deverá ser comprovado através do alvará de funcionamento.

7.2. O local de execução da Instituição deverá possuir alvará sanitário de funcionamento atualizado e expedido pelo órgão sanitário competente. A construção deve ser de alvenaria e oferecer recursos de infraestrutura e instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com mobilidade reduzida, segundo estabelecido na Lei Federal nº 10.098/2000 e contendo a infraestrutura prevista na RDC nº. 502 de 27 de maio de 2021, além das exigências estabelecidas em códigos, leis ou normas pertinentes, quer na esfera Federal, Estadual ou Municipal e, normas específicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas referenciadas neste regulamento.

7.3. A Instituição deve funcionar pelo período de 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, garantindo o atendimento de qualidade, personalizado e com até

quatro idosos (as) por quarto, bem como cumprir as demais normas específicas que se referem aos ambientes, suas medidas e formas de divisão e acessibilidade.

- 7.4.** Com relação aos materiais, deverá a Instituição possuir materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, telefone, camas, colchões, roupas de cama e banho, utensílios para cozinha, material de limpeza e higiene, vestuário, materiais pedagógicos, culturais e esportivos, entre outros necessários a execução do serviço.

8. TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO

- 8.1.** O Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos deverá garantir Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos e articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.
- 8.2.** Conforme o Estatuto da Pessoa Idosa e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, a organização deverá garantir os seguintes princípios: I – Preservação dos vínculos familiares; II – atendimento personalizado e em pequenos grupos; III – participação do idoso em atividades comunitárias de caráter interno e externo; IV – observância dos direitos e garantias dos idosos; V – preservação da identidade do idoso e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade; VI – idosos com vínculos de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto; VII – idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.
- 8.3.** A atuação da entidade deverá ocorrer conforme previsto no Sistema Único de Assistência Social – SUAS, no qual é apontado que a assistência social aos idosos será prestada conforme os princípios e diretrizes na Lei Orgânica da Assistência Social, na Política

Nacional do Idoso, no Sistema Único de Saúde e demais normas pertinentes.

9. RECURSOS HUMANOS EXIGIDOS

9.1. A equipe da ILPI deverá exercer as atividades de acordo com os termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS).

9.2. A composição mínima para atendimento de 20 usuários, devendo observar as especificidades dos usuários para ampliar a equipe, mantendo sempre a composição completa nos seguintes termos:

Profissional/função	Escolaridade	Quantidade
Coordenador – Carga horária: 40 horas semanais, dedicação exclusiva.	Nível superior	1 profissional referenciado para até 20 usuários acolhido em, no máximo, 2 equipamentos.
Assistente Social – Carga horária: 30 horas semanais.	Nível superior	1 profissional para atendimento de no máximo 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos de alta complexidade.
Psicólogo – Carga horária: 30 horas semanais.	Nível superior	1 profissional para atendimento de no máximo 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos de alta complexidade.
Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais e socioeducativas Carga horária: 30 horas semanais	Nível superior de acordo com as especificidades, atendendo as normativas vigentes das áreas.	1 profissional para atendimento de no máximo 20 usuários acolhidos.

Cuidador Social – Carga horária: 40 horas semanais	Nível médio, atendendo a Resolução do CNAS Nº 09/2014, com curso de cuidador de idoso.	1 profissional para até 10 usuários por turno. A quantidade de cuidador por usuário deverá ser aumentada quando houver usuário com demanda específica de saúde, pessoas soro positivas, pessoa idosa com grau de dependência II ou III, dentre outras. Para tanto deverá ser adotada a seguinte redação: 1 cuidador social para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; 1 cuidador social para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.
Auxiliar do Cuidador Social – Carga horária: 40 horas semanais	Ensino fundamental completo e qualificação específica	1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador por usuário deverá ser aumentada quando houver usuário com demanda específica de saúde. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte redação: 1 cuidador social para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; 1 cuidador social para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.
Auxiliar de limpeza	Ensino fundamental completo	2 por turno 12x36 (04 auxiliares de limpeza)
Cozinheiro	Ensino fundamental completo	1 por turno 12x36 (02 cozinheiros)
Auxiliar de Cozinha	Ensino fundamental completo	1 por turno 12x36 (02 auxiliares de cozinha)
Auxiliar de lavanderia	Ensino fundamental completo	1 profissional com 40 horas semanais.

9.3. Os recursos humanos das instituições credenciadas deverão estar compatíveis como descrito no quadro acima. Os profissionais devem estar capacitados para realizar as atividades e, no caso da equipe técnica, possuir registro em seus respectivos conselhos de

classe, atendendo, inclusive, ao que dispõe as legislações específicas de cada segmento, o que deverá ser comprovado no ato da habilitação.

10. DOCUMENTAÇÃO

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

I – Registro comercial, no caso de empresa individual;

II – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

III – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV – 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.

a) No que couber, os documentos referidos poderão ser substituídos por “Certidão Simplificada” emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da empresa; Essa certidão deverá ter prazo de emissão de no máximo 90 (noventa) dias.

b) Na apresentação do estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, deverá constar além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com objeto lícito.

V – Apresentar declaração de parentesco, conforme modelo do Anexo III.

10.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da Sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (incluído pela lei nº 12.440, de 2011). OBS: A obtenção da certidão, eletrônica e gratuita, encontra-se disponível no site www.tst.jus.br e em todos os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

10.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Alvará de localização e funcionamento regular emitido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação;
- b) Regimento Interno da Instituição;
- c) Identificação do profissional responsável técnico de nível superior, informando nome, CFP, carga horária semanal, cargo, função e número de inscrição no respectivo Conselho Profissional;
- d) Registro nos Conselhos Municipais específicos (Conselho do Idoso e Conselho da Pessoa com Deficiência);
- e) Apresentar Atestado/Certificado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação. Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto; local e data;
- e.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- e.2. Fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo órgão público, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- f) As interessadas, no ato de suas habilitações, deverão informar a quantidade de vagas que estarão disponibilizando a contratante relativo no decorrer da vigência estabelecida neste termo.

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial (Concordata), expedida pelo Distribuidor da sede da empresa licitante há, no máximo, 90 (noventa) dias da data de apresentação das propostas, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

10.5. DECLARAÇÃO DO MENOR

- a) Documento declarando que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, podendo ser utilizado o modelo do Anexo IV.

10.5.1. Identidade, CPF e comprovante de residência do proprietário/representante da empresa;

10.5.2. Dados cadastrais do futuro contratado, tais como: razão social, telefone, endereço, conta bancária, agência e banco;

11. FORMA DE EXECUÇÃO:

11.1. A execução dos serviços ocorrerá por meio de ocupação de vagas, exclusivamente, encaminhadas formalmente e com prévio contato por profissional do setor da vigilância socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, observando os critérios estabelecidos em Instrução normativa nº 11/2024, para o devido encaminhamento a partir de relatório técnico de acompanhamento conclusivo pela equipe do CREAS PAEFI.

11.2. As vagas serão ocupadas de acordo com a necessidade da contratante e conforme demanda apresentada.

12. PAGAMENTO

12.1. O pagamento ocorrerá através do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, até o 5º dia útil subsequente ao mês da prestação do serviço, mediante a emissão da Nota Fiscal com a comprovação dos recolhimentos fiscais.

12.2. Serão pagos os valores correspondentes ao número de vagas/pessoas acolhidas no mês, comprovados e atestados pela equipe de Vigilância Socioassistencial através da técnica responsável pelo controle de ocupação de vagas e da fiscal do contrato;

12.3. Havendo a ocupação parcial da vaga no mês serão pagos apenas o número de dias de ocupação.

12.4. O pagamento será realizado pela contratante diretamente em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, a ser fornecida no ato da contratação.

12.5. Constitui condição para o pagamento o de estar a CONTRATADA em dia com suas obrigações legais.

13. DA ADJUDICAÇÃO

13.1. A adjudicação dar-se-á pelo valor da vaga estipulado neste termo, podendo mais de 01 (uma) interessada se habilitar, desde que comprovada sua capacidade técnica e operacional; o seu enquadramento nos critérios estabelecidos neste termo; possuir instalações especificamente para desenvolver o serviço.

13.2. Para análise da habilitação técnica, operacional e de instalações das contratadas será designado pela gestão da Secretaria de Assistência Social 02 (dois) assistentes sociais, sendo para tanto dado vistas dos processos para o credenciamento e o prazo de

sobrestamento de 10 (dez) dias para a emissão de parecer.

13.3. Serão contratadas as instituições que mais se assemelham ao desenvolvimento de ações e contem com equipe previstas pelas normativas do SUAS (RESOLUÇÃO n. 109/09 do CNAS – NOB SUAS – NOB/RH SUAS).

13.4. Como forma de garantir-se o controle de ocupação das vagas por consequente desocupação repentina, desligamento, óbito ou outro motivo, deverá a contratada comunicar imediatamente à contratante através do e-mail sasvigilancia@itajai.sc.gov.br com cópia protecaosocialespecial@itajai.sc.gov.br independente de ser final de semana, feriado ou período de recesso.

14. DA DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DAS VAGAS

14.1. Garantindo o direito do exercício da autonomia do usuário da política de assistência, as ocupações das vagas nas instituições ocorrerão por livre escolha da própria pessoa a ser institucionalizada. Se incapaz, a escolha dar-se-á através de seu representante legal (curador), ou responsável familiar. Na sua falta, a escolha dar-se-á por relatório técnico da equipe de referência do CREAS/PAEFI que acompanhou à família, tendo como princípio a garantia de preservação do vínculo familiar e comunitário;

14.2. As ocupações/dias serão controladas por planilha em Excel por profissionais do setor da vigilância socioassistencial da Secretaria de Assistência Social em parceria com o (a) fiscal do contrato;

14.3. Para a ocupação inicial das vagas, que ocorrerá tão logo assinado os contratos, serão priorizadas as transferências da pessoa idosa que se encontra acolhida na modalidade de credenciamento;

14.4. Visando resguardar questões de saúde, de vínculos entre os internos já institucionalizados em instituições particulares e possibilitar a continuidade na execução das metas traçadas em seus Planos Individuais de Atendimento - PIA, caso venha à mesma instituição a ser credenciada ao presente processo, ficará resguardado ao interno ou por seu representante legal (Curador) ou por relatório técnico o direito de permanecer na mesma instituição que se encontra institucionalizado.

14.5. De igual forma ocorrerá à redistribuição de vagas se, por ventura, vier alguma entidade a ser descredenciada no decorrer da execução do contrato.

14.6. A documentação, o Plano de Atendimento Individual e demais registros são pertencentes ao usuário e com ele devem acompanhar em caso de sua transferência para outra credenciada em caso de redistribuição das vagas ou em sendo o mesmo egresso de acolhimento, favorecendo a continuidade das ações e o alcance dos resultados esperados

com a presente contratação.

15. DO DESCREDECIMENTO

- 15.1.** Poderão ser descredenciadas pela contratante, a qualquer tempo, as instituições que não estiverem atendendo os requisitos, as exigências deste termo e as normas pertinentes e legais que orientam a execução da natureza do serviço contratado, sendo assegurada a NOTIFICADA o princípio da ampla defesa e do contraditório a partir de NOTIFICAÇÃO formal.

16. DO VALOR

- 16.1.** Terá o valor global estimado correspondente ao número de vagas a serem contratadas, sendo previsto o que segue:

GRAU DE DEPENDÊNCIA	VALOR POR VAGA	NÚMERO DE VAGAS	VALOR TOTAL ANUAL
GRAU I	R\$ 6.079,24	30	R\$ 2.188.526,40
GRAU II	R\$ 6.568,70	40	R\$ 3.152.976,00
GRAU III	R\$ 7.325,39	40	R\$ 3.516.187,20
VALOR TOTAL			R\$ 8.857.689,60

- 16.2.** No preço fixado não haverá inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, sendo incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como tributos de qualquer natureza e as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços.
- 16.3.** A ocupação das vagas ocorrerá de acordo com a necessidade da demanda apresentada pela contratante, sendo pago apenas o número de vagas e respectivos dias de ocupação

17. VIGÊNCIA, ADITIVO E REAJUSTE

- 17.1.** A contratação terá a vigência inicial de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada no interesse da administração nos termos da Lei nº 14.133/2021, e será precedida de avaliação da execução anuída pelo/a fiscal do contrato;
- 17.2.** A prestação dos serviços deverá ter início imediato após a assinatura do contrato.
- 17.3.** Para a prorrogação contratual deverá haver a manifestação de interesse da contratante 30(trinta) dias antes do prazo de encerramento da vigência.
- 17.4.** Silente a contratada quanto à prorrogação da vigência contratual no prazo acima estabelecido, entender-se-á pelo seu desinteresse na continuidade da prestação do

serviço e pela extinção contratual, podendo o respectivo quantitativo de vaga ser redistribuição dentre as demais credenciadas ou transferido por uma nova credenciada, se houver demanda.

- 17.5.** Caso o particular na vigência do Contrato solicite pedido de reequilíbrio econômico financeiro, o mesmo deverá estar em consonância com o que dispõe a Instrução Normativa 58/2022/CGM/SEGOV.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 18.1.** Além das resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações da CONTRATADA;
- 18.2.** Isentar o município de qualquer reclamação de terceiros, assegurando sua condição de única responsável pela administração do serviço contratado e arcando com qualquer prejuízo com ressarcimento de danos decorrente;
- 18.3.** Oferecer acolhimento integral e ininterrupto, bem como: alimentação, vestuário, acolhimento noturno, espaços de referência, higienização, cuidados em saúde incluindo medicamentos, fraldas se necessário, atividades socioeducativas, enquanto perdurar o acolhimento.
- 18.4.** Promover o desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária e promover a convivência entre os residentes.
- 18.5.** Solicitar a readequação do grau de dependência do usuário, quando necessário.
- 18.6.** Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir direta e indiretamente sobre o serviço contratado;
- 18.7.** Apresentar os seguintes documentos na apresentação da nota fiscal de serviços:
- 18.8.** Empresas não optante do Simples Nacional:
- 18.8.1.** Fotocópia da guia INSS quitada pelo Fornecedor (mês anterior à prestação do serviço);
 - 18.8.2.** Guia do INSS preenchida com os dados da empresa para a retenção dos 11% pelo PMI cod. 2640;
 - 18.8.3.** Fotocópia da guia do FTGS quitada pelo fornecedor (mês anterior à prestação do serviço);
 - 18.8.4.** Fotocópia das folhas de pagamento dos funcionários que executaram o serviço.
 - 18.8.5.** Contrato ou estatuto social;
 - 18.8.6.** Dados completos do contratado: razão social, telefone, endereço, conta bancária, agência e banco com dígito

- 18.8.7.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ
- 18.8.8.** Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa MUNICIPAL
- 18.8.9.** Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa ESTADUAL
- 18.8.10.** Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa RECEITA FEDERAL
- 18.8.11.** Certificado de regularidade fiscal do FGTS – CRF
- 18.9.** Empresas optantes do Simples Nacional (ME ou EPP):
 - 18.9.1.** Nota fiscal carimbada com a informação “optante pelo Simples Nacional”;
 - 18.9.2.** Informação na Nota Fiscal da alíquota do ISS, conforme legislação em vigor (de 2% a 5%);
 - 18.9.3.** Comprovante emitido pela Receita Federal confirmando que a empresa está realmente enquadrada no Simples Nacional;

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 19.1.** Além das resultantes da observância da Lei nº14.133/2021, são obrigações da CONTRATANTE:
- 19.2.** Informar a Contratada a respeito dos procedimentos para execução do contrato;
- 19.3.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços e métodos utilizados na execução dos serviços;
- 19.4.** Efetuar o pagamento dos serviços prestados na forma convencionada, no prazo estipulado no presente termo, reproduzido ao instrumento contratual;
- 19.5.** Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa prestar o serviço;
- 19.6.** Prestar à Contratada todas as informações e esclarecimentos, sempre que solicitadas, além das previstas no presente termo.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Despesa: 564 – 88 .88088 .8 .244 .6 .2.78 .0 . 339000 - Aplicações

Fonte de recurso: 501 – Outros Recursos Não Vinculados

Centro de custo: 0219 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS

- 20.1.** Nos demais exercícios orçamentários, serão empregadas as despesas da LOA reservadas à Manutenção da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.

21. COMISSÃO DE ANÁLISE

- 21.1.** A comissão para análise dos processos licitatórios de credenciamento de

instituições de acolhimento, com atribuições voltadas a análise documental, dos requisitos e dos critérios estabelecidos nas cláusulas dos respectivos termos de referência, conforme portaria nº 07/2024, é composta pelos seguintes servidores:

- 21.1.1.** Keila Rosa de Oliveira – Assistente Social;
- 21.1.2.** Ana Paula Nery de Oliveira Rocha – Assistente Social;
- 21.1.3.** Thiago Roberto Vieira dos Prazeres – Assessor Executivo

22. FISCAIS DO CONTRATO:

22.1. Fiscal de gestão do contrato: servidor designado para acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, tais como vigência e controle físico e financeiro, devendo informar tempestivamente ao Ordenador de Despesas quanto à necessidade de celebração de Termo Aditivo e ainda, em se tratando de execução de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, fiscalizar o cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e adotar as providências cabíveis em caso de inadimplemento;

22.1.1. Amarildo Sartor, Diretor Proteção Social Especial, matrícula 2262703.

22.2. Fiscal de execução: servidor designado para acompanhamento e avaliação da execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

22.2.1. Thiago Roberto Vieira dos Prazeres, Assessor Executivo, matrícula 2442701.

Itajaí/SC, 27 de agosto de 2024.

PEDRO ANTONIO GERALDI

Secretário Municipal de Assistência Social

ANEXO II**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº _____/2024
Processo SIPE nº 242124/2024-e

OBJETO: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE PESSOA IDOSA, NA MODALIDADE DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI. CONTRATO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ITAJAÍ E

O **MUNICÍPIO DE ITAJAÍ**, pessoa jurídica de direito público, sito na Rua Alberto Werner, nº 100, Vila Operária, cidade de Itajaí, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ nº 83.102.277/0001-52, neste ato representado por seus Secretários infra-assinados, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e _____, sita na Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, inscrita no _____ sob nº _____, neste ato representada por _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente **CONTRATO**, nos moldes da Lei 14.133/2021, assim como pelas condições no edital de **Credenciamento 006/2024**, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente contrato tem por objeto o **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE PESSOA IDOSA, NA MODALIDADE DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI**.

Parágrafo Único – Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital de **Credenciamento 006/2024**, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – Dá-se como valor ao objeto ora contratado a importância de **R\$** (.....).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REVISÃO DOS VALORES DO CONTRATO

1. Para a prorrogação contratual deverá haver a manifestação de interesse da contratante 30(trinta) dias antes do prazo de encerramento da vigência.
2. Silente a contratada quanto à prorrogação da vigência contratual no prazo acima estabelecido, entender-se-á pelo seu desinteresse na continuidade da prestação do serviço e pela extinção contratual, podendo o respectivo quantitativo de vaga ser redistribuição dentre as demais credenciadas ou transferido por uma nova credenciada, se houver demanda.
3. Caso o particular na vigência do Contrato solicite pedido de reequilíbrio econômico financeiro, o mesmo deverá estar em consonância com o que dispõe a Instrução Normativa 58/2022/CGM/SEGOV.

CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

1. O pagamento ocorrerá através do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, até o 5º dia útil subsequente ao mês da prestação do serviço, mediante a emissão da Nota Fiscal com a comprovação dos recolhimentos fiscais.
2. Serão pagos os valores correspondentes ao número de vagas/pessoas acolhidas no mês, comprovados e atestados pela equipe de Vigilância Socioassistencial através da técnica responsável pelo controle de ocupação de vagas e da fiscal do contrato;
3. Havendo a ocupação parcial da vaga no mês serão pagos apenas o número de dias de ocupação.
4. O pagamento será realizado pela contratante diretamente em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, a ser fornecida no ato da contratação.
5. Constitui condição para o pagamento o de estar a CONTRATADA em dia com suas obrigações legais.

CLÁUSULA QUINTA – Os recursos orçamentários para o presente objeto correrão por conta da Despesa: 564 – 88 .88088 .8 .244 .6 .2.78 .0 . 339000 – Aplicações, Fonte de recurso: 501 – Outros Recursos Não Vinculados, Centro de custo: 0219 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS. Nos demais exercícios orçamentários, serão empregadas as despesas da LOA reservadas à Manutenção da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.

CLÁUSULA SEXTA - A **CONTRATADA** é responsável, obrigando-se nos seguintes termos:

1. Além das resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações da CONTRATADA;
2. Isentar o município de qualquer reclamação de terceiros, assegurando sua condição de única responsável pela administração do serviço contratado e arcando com qualquer prejuízo com ressarcimento de danos decorrente;
3. Oferecer acolhimento integral e ininterrupto, bem como: alimentação, vestuário, acolhimento noturno, espaços de referência, higienização, cuidados em saúde incluindo medicamentos, fraldas se necessário, atividades socioeducativas, enquanto perdurar o acolhimento.
4. Promover o desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária e promover a convivência entre os residentes.
5. Solicitar a readequação do grau de dependência do usuário, quando necessário.
6. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir direta e indiretamente sobre o serviço contratado;
7. Apresentar os seguintes documentos na apresentação da nota fiscal de serviços:
8. Empresas não optante do Simples Nacional;

- 8.1. Fotocópia da guia INSS quitada pelo Fornecedor (mês anterior à prestação do serviço);
- 8.2. Guia do INSS preenchida com os dados da empresa para a retenção dos 11% pelo PMI cod. 2640;
- 8.3. Fotocópia da guia do FTGS quitada pelo fornecedor (mês anterior à prestação do serviço);
- 8.4. Fotocópia das folhas de pagamento dos funcionários que executaram o serviço.
- 8.5. Contrato ou estatuto social;
- 8.6. Dados completos do contratado: razão social, telefone, endereço, conta bancária, agência e banco com dígito
- 8.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ
- 8.8. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa MUNICIPAL
- 8.9. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa ESTADUAL
- 8.10. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa RECEITA FEDERAL
- 8.11. Certificado de regularidade fiscal do FGTS – CRF
- 9. Empresas optantes do Simples Nacional (ME ou EPP):
 - 9.1. Nota fiscal carimbada com a informação “optante pelo Simples Nacional”;
 - 9.2. Informação na Nota Fiscal da alíquota do ISS, conforme legislação em vigor (de 2% a 5%);
 - 9.3. Comprovante emitido pela Receita Federal confirmando que a empresa está realmente enquadrada no Simples Nacional;

A **CONTRATANTE** é responsável, obrigando-se nos seguintes termos:

- 1. Além das resultantes da observância da Lei nº14.133/2021, são obrigações da CONTRATANTE:
- 2. Informar a Contratada a respeito dos procedimentos para execução do contrato;
- 3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços e métodos utilizados na execução dos serviços;
- 4. Efetuar o pagamento dos serviços prestados na forma convencionada, no prazo estipulado no presente termo, reproduzido ao instrumento contratual;
- 5. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa prestar o serviço;
- 6. Prestar à Contratada todas as informações e esclarecimentos, sempre que solicitadas, além das previstas no presente termo.

CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES

1. O licitante vencedor ficará passível da aplicação das sanções e penalidades previstas na Lei 14.133/2021, nas seguintes situações:

2. Pela não apresentação da documentação de habilitação, proposta de preços e amostras (se solicitadas), pela apresentação de documentação falsa ou pela não manutenção da proposta, por parte do licitante detentor da melhor oferta:

I - Advertência;

II - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

3. Pela oferta de produto e/ou serviço em desacordo com as especificações constantes no Edital:

I - Advertência;

II - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do item ofertado em desacordo.

4. Pela recusa na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, dentro no prazo previsto no Edital:

I - Advertência;

II - Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens recusados;

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

5. Pelo atraso na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, além do prazo previsto no Edital:

I - Advertência;

II - Multa diária na razão de 1% (um por cento) sobre o valor total dos itens não entregues, por dia de atraso, a contar do primeiro dia após o término do prazo previsto para entrega do objeto;

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

6. Pela entrega do objeto e/ou execução dos serviços em desacordo com o solicitado no Edital:

I - Advertência;

II - Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens entregues em desacordo, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a efetiva adequação;

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

7. Por causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual:

I - Advertência;

II - Ressarcimento ao erário;

III - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;

IV - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

8. O licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com o Município de Itajaí e ter cancelado o Registro Cadastral de Fornecedores junto ao Município de Itajaí, nos casos de:

- a) não assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;
- b) não entregar a documentação exigida no Edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar na execução do Contrato;
- g) fraudar a execução do Contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

9. Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento, o Município de Itajaí considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou Contratada.

10. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas na legislação vigente, garantidos o direito ao contraditório e a ampla defesa.

11. Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA OITAVA – O Município de Itajaí ficará isento de responsabilidade acerca de quaisquer ocorrências que porventura surjam durante a vigência dos serviços prestados, ficando sob a responsabilidade da Contratada fornecer, caso necessário, a seus funcionários todos os equipamentos necessários para prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA – A contratação será pelo prazo de 12 meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA - A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços mencionados na Cláusula Primeira, segundo as normas técnicas adequadas, fornecendo os equipamentos, mão-de-obra e demais elementos necessários a sua perfeita execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Os serviços serão fiscalizados pela Secretaria de Assistência Social. Fiscais designados:

1. Fiscal de gestão do contrato: servidor designado para acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, tais como vigência e controle físico e financeiro, devendo informar tempestivamente ao Ordenador de Despesas quanto à necessidade de celebração de Termo Aditivo e ainda, em se tratando de execução de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, fiscalizar o cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e adotar as providências cabíveis em caso de inadimplemento;

1.1. Amarildo Sartor, Diretor Proteção Social Especial, matrícula 2262703.

2. Fiscal de execução: servidor designado para acompanhamento e avaliação da execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

2.1. Thiago Roberto Vieira dos Prazeres, Assessor Executivo, matrícula 2442701.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Se, por qualquer razão, a **CONTRATADA** não acatar qualquer laudo ou parecer da responsável pela fiscalização, poderá promover ou realizar, as suas expensas, perícia técnica relativa à discordância.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - A perícia a que se refere à cláusula anterior somente poderá ser levada a efeito por corpo técnico competente, composto, no mínimo, por 03 (três) elementos, um dos quais obrigatoriamente indicado pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Este contrato poderá ser alterado:

I - Unilateralmente pela **CONTRATANTE**: a) Quando houver modificação dos serviços ou suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos; b) Quando necessária a modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto; II - Por acordo das partes: a) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial; b) Para restabelecer a relação, que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição do **CONTRATANTE** para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do inicial equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços, nos limites previstos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos após a assinatura do presente instrumento, de comprovada repercussão nos preços ora contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Em havendo alteração unilateral do presente contrato que aumente os encargos da **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** deverá restabelecer por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - O Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados nos Artigos 137 ao 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como em caso de violação à Lei Anticorrupção conforme Decreto Municipal 11.063/17 que regulamenta a Lei Federal 12.846/13.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - As partes elegem o foro da Comarca de Itajaí, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

Aos casos omissos prevalece o disposto em legislação vigente.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, -- DE --- DE 2024

ASSINATURAS**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO**

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO	
IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	CPF:
Nome da Empresa:	CNPJ:
Função do(a) declarante(a) na Empresa:	Telefone de contato:
DECLARAÇÃO	
Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação em licitação, que a pessoa física/jurídica supra identificada: () não possui sócio/empregado que seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Administração Pública direta e indireta investido em Cargo ou Função Pública de Chefia ou Assessoramento na área pública de saúde, no nível federal, estadual ou no Município de Itajaí. () possui sócio/empregado que seja [] cônjuge ou companheiro(a) e/ou [] parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Administração Pública direta e indireta investido em Cargo ou Função Pública de Chefia ou Assessoramento na área pública de saúde, no nível federal, estadual ou no Município de Itajaí, a seguir indicado(a):	
Nome:	
Cargo:	Orgão de Lotação:
Grau de Parentesco:	
Local: Data:	
Assinatura do Declarante:	

ANEXO IV**MODELO - DECLARAÇÃO DO MENOR**

_____, (nome da empresa), com sede na
_____ (endereço da empresa),
CNPJ _____, por seu representante legal infra-assinado
declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inciso
XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de
pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho exceto aprendiz, a partir de 14
(quatorze) anos.

Em _____ de _____ de 2024

Nome e assinatura