Estado do Rio Grande do Sul
Município de Vacaria
CNPJ: 87.866.745/0001-16
Rua Ramiro Barcelos, 915 , Centro | Cx. Postal 01
Vacaria/RS –
CEP: 95.200-061 | (54) 3231.6417 |
vacaria.rs.gov.br

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO N.º 11/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1542/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOAS IDOSAS ILPI GRAUS DE DEPENDÊNCIA II E III.

O **MUNICÍPIO DE VACARIA - RS**, através da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, torna público e comunica aos interessados que está procedendo o **CREDENCIAMENTO**, conforme necessidade do Município, serão contratados por **Credenciamento**, nos termos do art. 79, II, da Lei Federal n.° 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis.

1. DO OBJETO

O presente Chamamento Público tem por objeto o Credenciamento de Pessoas Jurídicas para serviço de acolhimento institucional de longa permanência para pessoas idosas ILPI graus de dependência II e III.

2. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão se credenciar todas as pessoas jurídicas interessadas em prestar os serviços que atenderem às exigências constantes neste Edital e seus anexos.

2.2. Fica permitido o credenciamento a qualquer tempo, enquanto perdurar a vigência deste Edital, iniciando-se o prazo a partir da data de sua publicação, bastando para tanto comprovar o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital, com a entrega da documentação pertinente.

2.2.1. O presente credenciamento fica permanentemente aberto para novos credenciados.

2.2. Estão impedidas de se credenciar as pessoas jurídicas:

a) Declaradas inidôneas nos termos da Lei;

a.1) O impedimento de que trata alínea "a" será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

b) Que tenham falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa;

c) Impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública, direta ou indireta;

d) Empresas que tenham sido sujeitos de aplicação da penalidade de suspensão temporária de contratar com o Vacaria-RS, pelo prazo da suspensão.

e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3. DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

3.1 As pessoas jurídicas deverão apresentar os documentos de habilitação, indicados a seguir, em envelope com o nome do proponente, no qual deverá externamente conter a indicação de que se trata dos documentos de habilitação do Edital de Chamamento Público **n° 11/2026,** para o que sugere-se a seguinte inscrição:

Ao Município de Vacaria-RS Chamamento Público N.º 11/2026 Prestação de serviços de Acolhimento Institucional. Municipais de Vacaria DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NOME DA EMPRESA …..... CNPJ N.º …....

3.2 O envelope deverá conter a seguinte documentação para a habilitação, em 01 (uma) via, que deverá ser a seguinte:

3.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Cópia do 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;

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

d) Cópia do 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.

3.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Comprovante de 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;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

3.2.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

3.2.5 DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA APRESENTAÇÃO

a) Requerimento de credenciamento devidamente preenchido, em conformidade com o modelo disposto no Edital;

b) Alvará sanitário vigente;

c) Proposta (anexo II);

d) Declaração unificada (anexo III).

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

4.1 Diligenciar para que o Credenciamento oriundo deste Edital viabilize a consecução de atendimentos, de acordo com os objetivos e finalidades especificados e em conformidade com as normas legais pertinentes.

4.2 Responsabilizar-se pela indenização de dano causado, direta ou indiretamente ao Município de Vacaria e a terceiros a ela vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência, ficando assegurado ao Município o direito de regresso.

4.3 Manter a qualidade dos serviços e se sujeitar à fiscalização permanente do Município de Vacaria/RS.

4.4 A FISCALIZAÇÃO/ACOMPANHAMENTO da execução deste Credenciamento não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos.

4.5 Informar ao **Setor de Desenvolvimento Social da Prefeitura de Vacaria-RS** qualquer alteração que importe perda, total ou parcial, dos requisitos exigidos como condição para o credenciamento.

4.6 Apresentar documentação exigida, a qualquer tempo, pelo município.

4.7 O Credenciado tem a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato de prestação de serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

4.8 Todos os encargos decorrentes do presente Credenciamento são de responsabilidade do Credenciado, sendo que nenhum ônus e obrigação trabalhista, previdenciária e fiscal serão transferidos o Município de Vacaria.

4.9 O Credenciado reconhece ao Municipo de Vacaria o direito de, a critério desta, descontar dos pagamentos devidos o valor da multa e demais sanções pecuniárias previstas neste Credenciamento.

5. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DOS CONTRATOS

5.1. O presente procedimento de credenciamento permanecerá permanentemente aberto, possibilitando o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos previstos no edital e neste Termo de Referência, enquanto perdurar o interesse da Administração na manutenção da rede credenciada, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

5.2. O deferimento do credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo apenas condição para que a instituição possa ser convocada pela Administração, conforme a necessidade do serviço, a disponibilidade orçamentária, o perfil do acolhido e a existência de vaga compatível.

5.3. O quantitativo estimado de vagas previsto neste Termo de Referência possui caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração Municipal.

6. DA RESCISÃO DO CONTRATO

6.1 Na hipótese do contratado inadimplir, total ou parcialmente, as obrigações oriundas da

contratação, a Administração poderá rescindir o contrato, garantida a ampla defesa e o contraditório.

6.2 Excepcionalmente e mediante manifestação formal, que será analisada pela Administração, a Contratada poderá renunciar o contrato antes do término dos 12 (doze) meses.

7. DO DESCREDENCIAMENTO

7.1 Poderá solicitar sua exclusão do rol de credenciados a qualquer momento durante a vigência do contrato.

7.2 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado.

8. DAS PENALIDADES E DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão nos termos do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, com as conseqüências contratuais previstas nos arts. 156, 157, 158 e 159 da Lei Federal n.º 14.133/2021, e as previstas em Lei ou Regulamento, sem prejuízo das seguintes sanções:

I. Multa:

a) O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a contratada ao pagamento de multa no valor de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso.

b) Na hipótese da Contratada inadimplir total ou parcialmente as obrigações deste contrato, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar multa de 10% (dez por cento), do valor total do contrato, devidamente atualizado;

c) O município de Vacaria se reserva o direito de, a seu critério, descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor da multa prevista no contrato.

II. Advertência; ou,

III. Suspensão temporária de participação em Licitação, e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos; ou,

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição.

9. DO JULGAMENTO

9.1 Recebidos os envelopes de documentos, ao Agente de Contratação, nomeado através da Portaria número 131/2025 fará a apreciação da documentação.

9.2 O agente de contratação decidirá sobre a habilitação da (s) empresa (s) ao credenciamento, considerando-se automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos, que poderá recorrer administrativamente num prazo de até 5 (cinco) dias úteis após tomar ciência da decisão.

9.3 As empresas que apresentarem a documentação de conformidade com o exigido neste Edital, poderão ser vistoriadas por representantes do Município de Vacaria, para verificar se as condições técnicas estão de acordo com o exigido no Edital.

9.4 É facultado à Comissão solicitar esclarecimentos e dados técnicos subsidiários da documentação ao proponente, se assim julgar conveniente, e aceitá-los a seu exclusivo critério.

9.5 Serão consideradas habilitadas às empresas que atenderem todos os itens exigidos neste Edital e seu respectivo Termo de Referência.

9.6 Após a fase de habilitação, o credenciado será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme a necessidade do Município, celebrar Termo de Credenciamento e assinatura do Termo Contratual.

10. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

10.1 Eventuais pedidos de impugnações ao presente edital de Chamamento Público deverão ser dirigidos ao Departamento de Licitações e Compras e protocolados durante o horário de expediente da Administração, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da abertura do certame.

10.2 Da decisão relativa ao credenciamento ou descredenciamento caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, que deverá ser dirigido ao Prefeito e protocolado durante o horário de expediente, que se inicia às 8:00h e se encerra às 18:00h.

10.3 É admitido o envio de impugnações do edital ou de recurso por e-mail, desde que original seja protocolado na forma dos itens 8.1 e 8.2 no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento do e-mail, sob pena de indeferimento.

10.4 Os recursos e prazos seguirão o disposto nos art. 165 e seguintes da Lei 14.133, e suas alterações.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 Credenciamento será formalizado por intermédio de instrumento contratual, presentes as cláusulas obrigatórias estabelecidas pelo art. 92 da Lei 14.133, de 2021.

11.2 Os habilitados serão convocados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da publicação da convocação, para assinar o Instrumento Contratual, prorrogável por igual período, devidamente justificado, em obediência às prescrições do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3 Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima prevista no artigo 107, da Lei 14.133/2021.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: – 12 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Unidade Orçamentária: 12.01 Departamento de Desenvolvimento Social

Projeto / Atividade: 2.078 Manutenção Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica -

Fonte de Recurso:1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Detalhamento da Fonte: 001 Livre

Dot 614 / Desd 3591

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Poderá o Município revogar, aditar ou alterar o presente Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado;

13.2 Participar deste Edital implica a aceitação integral e irretratável dos presentes termos e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos;

13.3 Será descredenciado, e consequentemente terá rescindido o contrato, a critério do Município de Vacaria o credenciado que não mantiver as mesmas condições exigidas para a habilitação, bem como rejeitar qualquer usuário, sem apresentar as razões objetivas que justifiquem a conduta adotada, ou ainda, que incida nas causas de rescisão contratual.

13.4 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do interessado, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição;

13.5 As normas que disciplinam este Edital serão sempre interpretadas em favor do interesse público;

13.6 Aos casos omissos serão aplicadas as disposições da Lei n° 14133/21 e o Decreto Municipal nº 4032/2024, com suas alterações e demais legislações pertinentes;

13.7 Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento de credenciamento;

13.8 É permanente o cadastramento de novos interessados;

13.9 O presente Edital poderá ser retirado no site do município https://vacaria.rs.gov.br/licitacoes link de licitações e ou no Departamento de Licitações e Compras. Maiores informações pelo telefone: 54 3231 6410, no horário das 08 horas às 11 h e 30 min e das 13 h e 30 min às 18 horas e 00 minutos ou no e-mail

licitacomissao@vacaria.rs.gov.br.

14. DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Vacaria/RS, para dirimir questões relativas ao presente Edital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15. FAZEM PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL OS ANEXOS:

I – TERMO DE REFERÊNCIA
II – DECLARAÇÃO DE PLENO ACORDO COM O EDITAL
III – DECLARAÇÃO QUE NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA INFANTIL
IV – DECLARAÇÃO IDONEIDADE
V – DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SERVIDOR PÚBLICO
VI – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

.

Vacaria-RS, 15 de outubro de 2026.

André Luiz Rokoski
Prefeito Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 4686/2026

1. SECRETARIA DEMANDANTE

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Vacaria/RS – SMDS

Área demandante: Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

2. OBJETO

2.1 Natureza do objeto

Contratação, mediante credenciamento, de instituições privadas, com ou sem fins lucrativos, regularmente constituídas, legalizadas e habilitadas para a prestação de Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para Pessoas Idosas – ILPI, destinado a pessoas com 60 (sessenta) anos ou mais, de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade social, risco pessoal ou social ou violação de direitos, com necessidade de acolhimento institucional e classificação nos Graus de Dependência II ou III.

2.2 Descrição e quantitativos

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	Acolhimento Institucional em ILPI – Grau de Dependência II	vaga/ mês	6	R$ 3.308,90	R$ 19.853,40	R$ 238.240,80
2	Acolhimento Institucional em ILPI – Grau de Dependência III	vaga/ mês	6	R$ 4.125,00	R$ 24.750,00	R$ 297.000,00
TOTAL		**vaga/ mês**	**12**		**R$ 44.603,40**	**R$ 535.240,80**

A quantidade estimada corresponde a até 12 (doze) vagas mensais, sendo até 6 (seis) vagas destinadas a pessoas idosas classificadas no Grau de Dependência II e até 6 (seis) vagas destinadas a pessoas idosas classificadas no Grau de Dependência III.
Os quantitativos constituem estimativa máxima para planejamento da contratação, não representando obrigação de ocupação integral das vagas ou garantia de faturamento às instituições credenciadas.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar atendimento contínuo, adequado e tempestivo às pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de ambos os sexos, classificadas nos Graus de Dependência II e III, que se encontrem em situação de vulnerabilidade social, risco pessoal ou social, abandono, negligência, violência, rompimento ou fragilização de vínculos familiares, ou outras formas de violação de direitos.

Trata-se de serviço inserido no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade,

Estado do Rio Grande do Sul
Município de Vacaria
CNPJ: 87.866.745/0001-16
Rua Ramiro Barcelos, 915 , Centro | Cx. Postal 01
Vacaria/RS –
CEP: 95.200-061 | (54) 3231.6417 |
vacaria.rs.gov.br

destinado às situações em que a permanência da pessoa idosa no ambiente familiar ou comunitário não se mostra possível, adequada ou segura, exigindo acolhimento institucional integral e continuado em Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas – ILPI.

A necessidade também alcança situações decorrentes de determinações judiciais, nas quais o Município deve dispor de capacidade de resposta em prazo reduzido, com disponibilização de vaga compatível com o grau de dependência e com as necessidades pessoais, funcionais e assistenciais do usuário.

O acolhimento, portanto, não se limita à hospedagem, abrangendo alimentação, higiene, cuidados pessoais, apoio às atividades da vida diária, acompanhamento assistencial, administração de medicamentos conforme prescrição, convivência, segurança, estrutura física adequada e demais recursos indispensáveis à proteção integral da pessoa idosa.

A estimativa administrativa compreende até 12 (doze) vagas, sendo 6 (seis) para Grau de Dependência II e 6 (seis) para Grau de Dependência III, definida a partir da necessidade de atendimento identificada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da existência de situações de risco que possam resultar na necessidade de acolhimento institucional. A previsão possui caráter preventivo e prospectivo, com utilização das vagas conforme a efetiva demanda.

A contratação visa assegurar o interesse público, a continuidade do serviço socioassistencial, a eficiência administrativa e a capacidade de atendimento da coletividade, especialmente em situações que exijam resposta célere para proteção da pessoa idosa.

4. FUNDAMENTAÇÃO E SOLUÇÃO

4.1 Fundamentação

A presente contratação possui fundamento no ETP e no DFD, nos termos do art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021.
A contratação será realizada mediante credenciamento, observados os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, no edital de credenciamento e nos demais instrumentos que integram o processo administrativo, bem como as normas sanitárias, assistenciais e de proteção à pessoa idosa aplicáveis ao objeto.

4.2 Solução definida

A solução adotada consiste no credenciamento de instituições privadas, com ou sem fins lucrativos, devidamente constituídas, legalizadas e habilitadas para a prestação do Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para Pessoas Idosas – ILPI, com posterior contratação conforme a demanda efetivamente caracterizada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS.

O credenciamento poderá abranger instituições habilitadas para atendimento do Grau II, do Grau III ou de ambos, conforme a capacidade técnica e assistencial comprovada por cada prestador.
A modelagem por credenciamento mostra-se compatível com a natureza variável da demanda, com a necessidade de resposta célere e com a possibilidade de surgimento de situações urgentes ou decorrentes de determinação judicial. Permite-se, assim, a manutenção de múltiplas instituições previamente habilitadas, ampliando a disponibilidade potencial de vagas e reduzindo o risco de ausência de atendimento compatível com o perfil e o grau de dependência do usuário.

O credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados que preencham os requisitos exigidos.
A existência do credenciamento não assegurará contratação, exclusividade, reserva mínima de vagas ou garantia de faturamento, pois a execução dependerá da necessidade administrativa, da disponibilidade de vaga, do grau de dependência e da compatibilidade entre o perfil do usuário e a capacidade de atendimento da instituição.

O serviço será prestado de forma contínua e ininterrupta, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, enquanto perdurar o acolhimento, compreendendo hospedagem, alimentação, higiene pessoal, cuidados compatíveis com o grau de dependência, apoio às atividades da vida diária, administração de medicamentos conforme prescrição, convivência, acompanhamento assistencial, equipe, instalações, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à permanência digna e segura da pessoa idosa.

A distribuição dos acolhimentos entre as instituições credenciadas observará sistema de rodízio objetivo, impessoal e previamente definido no edital, assegurando tratamento isonômico entre os credenciados.

Cada novo acolhimento deverá, em regra, respeitar a ordem sequencial do rodízio, condicionada à compatibilidade da instituição com as necessidades concretas da pessoa idosa, conforme parecer técnico emitido pela equipe responsável pelo acompanhamento do caso.

Para fins de encaminhamento, deverão ser considerados, entre outros elementos, o grau de dependência do usuário, suas condições funcionais, assistenciais e de saúde, eventuais necessidades específicas de cuidado, a preservação dos vínculos familiares e comunitários, a disponibilidade de vaga e eventual determinação judicial.

Caso a instituição correspondente à vez do rodízio não disponha de vaga compatível ou não apresente condições técnicas adequadas para atendimento do caso concreto, circunstância que deverá ser devidamente registrada e justificada no processo individual do usuário, o encaminhamento será direcionado à próxima instituição credenciada apta ao atendimento.

A remuneração será realizada por vaga efetivamente ocupada, observando-se o grau de dependência do usuário e os valores previamente estabelecidos pela Administração. A contratação não implicará pagamento por vagas desocupadas nem por serviços, insumos ou despesas não autorizados ou não previstos nos instrumentos da contratação.

5. REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS

5.1 Público-alvo e graus de dependência

O serviço destina-se a pessoas com 60 (sessenta) anos ou mais, de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade social, risco pessoal ou social ou violação de direitos, com necessidade de acolhimento institucional e classificação nos Graus de Dependência II ou III.
A classificação do grau de dependência deverá observar os critérios estabelecidos pela regulamentação sanitária vigente aplicável às Instituições de Longa Permanência para Pessoas Idosas – ILPI.

a) **Grau II:** pessoa idosa com dependência em atividades de autocuidado da vida diária, conforme critérios da regulamentação vigente;

b) **Grau III:** pessoa idosa com dependência que demande assistência intensiva nas atividades de autocuidado e/ou apresente comprometimento cognitivo, conforme critérios da regulamentação vigente.

A classificação do usuário será registrada pela Administração e deverá ser compatível com a habilitação da instituição para o respectivo grau de dependência.

5.2 Requisitos das instituições

As instituições interessadas deverão ser privadas, com ou sem fins lucrativos, regularmente constituídas e legalizadas, devendo comprovar capacidade para execução do serviço e atender

aos requisitos jurídicos, fiscais, trabalhistas, previdenciários, econômico-financeiros, técnicos, sanitários e assistenciais exigidos no edital.
As instituições deverão possuir licenças, alvarás, registros e autorizações exigíveis para o funcionamento da atividade, mantendo-os válidos durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes.

Deverão dispor de estrutura física adequada, segura, acessível, limpa, salubre e compatível com o acolhimento de pessoas idosas, observadas as normas sanitárias, de segurança, acessibilidade, prevenção e proteção contra incêndios e demais regulamentações aplicáveis.

As instituições deverão possuir capacidade de atendimento compatível com o Grau de Dependência II e/ou III para o qual forem habilitadas, mantendo equipe qualificada e estrutura suficiente para assegurar atendimento contínuo.

Deverão assegurar atendimento individualizado, preservação da dignidade, privacidade, identidade, autonomia possível, liberdade de crença e convivência familiar e comunitária da pessoa idosa, observados seus direitos e as disposições legais aplicáveis.
Deverão manter registros individualizados dos usuários, prontuários, relatórios e demais documentos necessários ao acompanhamento do acolhimento, garantindo sigilo e proteção das informações.

A instituição deverá manter durante toda a execução as condições que fundamentaram sua habilitação e credenciamento.

5.3 Serviços e custos incluídos na remuneração

O valor mensal da vaga efetivamente ocupada compreenderá todos os custos ordinários necessários à adequada execução do serviço, não sendo devida cobrança complementar ao Município, salvo quando expressamente autorizada e prevista nos instrumentos da contratação.

Estão incluídos, entre outros:

a) acomodação, cama, colchão, roupa de cama, toalhas e espaço adequado para guarda de pertences pessoais;

b) alimentação diária, inclusive dietas especiais quando necessárias;

c) higiene pessoal, banho, vestuário e cuidados de higiene;

d) fraldas geriátricas e materiais de higiene necessários ao atendimento;

e) medicamentos, quando de responsabilidade da instituição, conforme prescrição e protocolos aplicáveis;

f) apoio às atividades da vida diária;

g) acompanhamento assistencial e manutenção dos registros técnicos;

h) atividades de socialização, lazer, estímulo funcional e fortalecimento de vínculos;

i) lavanderia e higienização;

j) materiais e produtos de limpeza e consumo necessários à execução;

k) recursos humanos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas decorrentes da contratação;

l) transporte que, conforme a natureza do serviço e as obrigações assumidas pela instituição, seja necessário à adequada execução do acolhimento.

5.4 Ambiente e infraestrutura

A instituição deverá utilizar imóvel próprio ou regularmente disponibilizado para funcionamento da ILPI, com documentação compatível e condições adequadas de habitabilidade, higiene, saneamento, segurança, ventilação, iluminação, acessibilidade e circulação.

Deverá dispor de ambientes apropriados para repouso, convivência, alimentação, higiene pessoal e guarda de pertences, observadas as normas sanitárias e assistenciais aplicáveis.
A instituição deverá manter móveis, equipamentos, utensílios, camas, colchões, roupas de cama, materiais de higiene, produtos de limpeza, alimentos e demais recursos necessários em quantidade e condições adequadas ao atendimento.

A ocupação dos ambientes deverá observar os limites estabelecidos pela regulamentação sanitária aplicável.

5.5 Equipe de profissionais

A instituição deverá manter equipe técnica, cuidadores, profissionais de apoio e demais trabalhadores em quantidade e qualificação compatíveis com o número e o grau de dependência dos usuários atendidos.
Deverão ser observadas as disposições da RDC nº 502/2021 e demais normas sanitárias e assistenciais aplicáveis, bem como as orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais regulamentações pertinentes.

A instituição deverá possuir responsável técnico e profissionais legalmente habilitados, quando exigidos pela legislação aplicável.
Eventuais ausências de profissionais que comprometam a execução deverão ser imediatamente comunicadas e supridas, de modo a não prejudicar a continuidade, segurança e qualidade do atendimento.

5.6 Modelo de execução

Cada acolhimento terá início mediante autorização formal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e encaminhamento da documentação necessária, contendo a identificação do usuário, grau de dependência, informações assistenciais essenciais, instituição selecionada e data prevista para admissão.

A instituição deverá informar a disponibilidade de vaga ou, quando impossibilitada de receber o usuário, apresentar justificativa objetiva e devidamente fundamentada.

A admissão deverá ocorrer, em regra, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a autorização formal, ressalvados os casos em que houver prazo diverso estabelecido por determinação judicial ou situação devidamente justificada.

Não será admitida recusa discriminatória de acolhimento. Eventual impossibilidade técnica, assistencial ou estrutural deverá ser justificada formalmente.
A instituição deverá manter registros individualizados e atualizados durante todo o período de acolhimento.

5.7 Fluxo e distribuição das vagas

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social realizará a avaliação do caso, considerando o grau de dependência, necessidades assistenciais, urgência, condições do usuário e demais elementos pertinentes.

A distribuição das vagas observará, cumulativamente, quando aplicável:

a) grau de dependência e compatibilidade do serviço;

b) existência de vaga imediata;

c) necessidades específicas do usuário;

d) possibilidade de preservação dos vínculos familiares e comunitários;

e) distância e condições de deslocamento;

f) determinação judicial e respectivos prazos;

g) ordem do sistema de rodízio e distribuição equitativa entre os credenciados.

O processo individual deverá registrar as instituições consultadas, as respostas apresentadas, a disponibilidade de vaga, o critério utilizado e a justificativa do encaminhamento.
Eventuais desvios da ordem de rodízio deverão ser devidamente motivados, especialmente nos casos de urgência, incompatibilidade da vaga, necessidades específicas do usuário ou determinação judicial.

6. REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS COMPLEMENTARES

A instituição credenciada deverá atender às normas técnicas, sanitárias, assistenciais, de segurança, acessibilidade e proteção à pessoa idosa aplicáveis ao serviço, mantendo condições adequadas de funcionamento durante toda a execução.

Deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, incluindo estrutura física, equipamentos, materiais, recursos humanos e organização administrativa suficientes para assegurar a continuidade do serviço.
A execução deverá observar padrões de qualidade, continuidade, segurança, dignidade, respeito e proteção integral da pessoa idosa, sem interrupções injustificadas.
A instituição deverá manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência da contratação.
Quando aplicável, deverá manter equipe profissional qualificada e legalmente habilitada para o desempenho das atividades previstas.
Deverão ser observadas, especialmente, a RDC nº 502/2021 e as demais normas sanitárias, assistenciais e de proteção à pessoa idosa aplicáveis.

7. ADMISSÃO, PLANO DE ATENDIMENTO, ACOMPANHAMENTO E RELATÓRIOS

A instituição deverá manter registro individualizado de cada pessoa idosa acolhida, contendo informações necessárias ao acompanhamento da execução do serviço.
Deverá ser elaborado e mantido plano de atendimento compatível com as necessidades do usuário, contemplando os cuidados e acompanhamentos necessários.
A instituição deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social ocorrências graves ou relevantes, incluindo hospitalização, acidente, evasão ou desaparecimento, agravamento significativo das condições de saúde, violência, óbito, transferência, alteração do grau de dependência ou qualquer situação que possa comprometer a integridade da pessoa idosa ou a continuidade do atendimento.

Deverão ser apresentados relatórios periódicos de acompanhamento, conforme definido pela fiscalização e sempre que solicitados pela Administração, pelo Poder Judiciário, Ministério Público

ou outra autoridade competente, observados o sigilo profissional e a legislação de proteção de dados pessoais.
A instituição deverá promover ações de convivência, socialização, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e estímulo à autonomia possível da pessoa idosa.

8. TRANSFERÊNCIA, ALTERAÇÃO DO GRAU DE DEPENDÊNCIA E DESLIGAMENTO

As transferências de usuários entre instituições deverão ocorrer mediante avaliação e autorização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, ressalvadas situações emergenciais devidamente justificadas.

A alteração do grau de dependência deverá ser comunicada pela instituição, registrada e documentada, devendo a Administração avaliar a necessidade de alteração do enquadramento da vaga e da remuneração, quando aplicável.

O desligamento poderá ocorrer mediante autorização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, determinação legal ou judicial, alteração da situação do usuário ou conclusão do plano de atendimento.
Por ocasião do desligamento, a instituição deverá apresentar relatório final e fornecer as informações necessárias à continuidade do atendimento, quando houver.
A instituição deverá colaborar para que a transição ocorra de forma segura, evitando descontinuidade indevida da proteção social.

9. VALOR DA CONTRATAÇÃO E METODOLOGIA DE PESQUISA

Os valores da contratação foram definidos com base na pesquisa de preços realizada pela Administração, observando-se os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante utilização de referências de preços compatíveis com a natureza do objeto e contratações similares.

Considerando as diferenças de complexidade assistencial decorrentes do grau de dependência dos usuários, foram estabelecidos valores distintos para cada categoria:

a) Grau de Dependência II: R$ 3.308,90 (três mil, trezentos e oito reais e noventa centavos) por vaga/mês;

b) Grau de Dependência III: R$ 4.125,00 (quatro mil, cento e vinte e cinco reais) por vaga/mês.

Para fins de planejamento da contratação, considera-se a estimativa máxima de 6 (seis) vagas para Grau II e 6 (seis) vagas para Grau III, totalizando até 12 (doze) vagas mensais.

O valor máximo mensal estimado é de R$ 44.603,40 (quarenta e quatro mil, seiscentos e três reais e quarenta centavos).
O valor máximo anual estimado é de R$ 535.240,80 (quinhentos e trinta e cinco mil, duzentos e quarenta reais e oitenta centavos).
Considerando o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, o valor máximo estimado da contratação corresponde a R$ 1.070.481,60 (um milhão, setenta mil, quatrocentos e oitenta e um reais e sessenta centavos).

Item	Grau de Dependência	Vagas estimadas	Valor por vaga/mês	Valor mensal	Valor anual	Valor em 24 meses
1	Grau II	6	R$ 3.308,90	R$ 19.853,40	R$ 238.240,80	R$ 476.481,60
2	Grau III	6	R$ 4.125,00	R$	R$	R$

Item	Grau de Dependência	Vagas estimadas	Valor por vaga/mês	Valor mensal	Valor anual	Valor em 24 meses
				24.750,00	297.000,00	594.000,00
TOTAL		**12**		**R$**	**R$**	**R$**
				44.603,40	**535.240,80**	**1.070.481,60**

Os valores são previamente estabelecidos pela Administração e serão aplicados de forma uniforme aos credenciados habilitados para o respectivo grau de dependência, não havendo disputa de preços entre os participantes do credenciamento.

A remuneração será devida exclusivamente pelas vagas efetivamente ocupadas, observadas a autorização da Administração, a efetiva prestação do serviço, o grau de dependência do usuário e a documentação necessária à liquidação da despesa.

O valor estimado encontra-se compatível com o mercado, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação não será realizada por meio de Registro de Preços, tratando-se de credenciamento destinado à contratação conforme a demanda efetivamente caracterizada pela Administração.

A dotação orçamentária destinada à cobertura das despesas decorrentes da presente contratação será informada pelo setor competente e juntada aos autos do processo administrativo antes da formalização da contratação.
A emissão de empenho e a execução da despesa ficarão condicionadas à existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente, observadas as dotações, fontes de recursos e classificações orçamentárias indicadas no processo.

11. ENTREGA, EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 Prazo de execução

O prazo de execução da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da formalização do instrumento contratual, admitidas prorrogações nos termos da legislação aplicável, desde que presentes os requisitos legais e o interesse da Administração.

11.2 Local de execução

Os serviços serão executados nas instalações de cada instituição credenciada, em endereço previamente habilitado pelo Município.

11.3 Execução

A execução ocorrerá conforme a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, mediante autorização formal, observando-se o sistema de rodízio, a compatibilidade do usuário com o serviço e a disponibilidade efetiva de vaga.
O serviço deverá ser prestado de forma contínua, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, durante o período de acolhimento.

11.4 Recebimento e fiscalização

A fiscalização verificará a efetiva prestação do serviço, o período de acolhimento, o grau de dependência, os relatórios, os registros de ocorrências e demais documentos pertinentes.
Para fins de medição e liquidação, a instituição deverá apresentar relação dos usuários acolhidos, grau de dependência, período de atendimento, relatório mensal e demais documentos exigidos pela fiscalização, acompanhados da respectiva nota fiscal.

O recebimento definitivo somente ocorrerá após a verificação da conformidade da execução com as condições estabelecidas no Termo de Referência, edital e instrumento contratual.
A Administração poderá recusar o recebimento de serviço prestado em desconformidade com as especificações, determinando sua regularização, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

11.5 Pagamento

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo do serviço, o ateste da respectiva nota fiscal e a apresentação da documentação necessária à liquidação da despesa.

A ocorrência de erro na nota fiscal ou na documentação apresentada suspenderá a contagem do prazo de pagamento até a respectiva regularização.
O pagamento será calculado exclusivamente sobre as vagas efetivamente ocupadas e os serviços efetivamente prestados e atestados.
A execução parcial injustificada ou o descumprimento das obrigações assumidas poderá caracterizar inadimplemento contratual, sujeitando a instituição às medidas e sanções previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 Obrigações da instituição credenciada

Compete à instituição credenciada:

a) executar o objeto conforme as condições estabelecidas no edital, Termo de Referência, proposta e instrumento contratual;

b) prestar o serviço de forma contínua e adequada, observando as normas técnicas, sanitárias, assistenciais e de segurança aplicáveis;

c) indicar preposto ou responsável para interlocução com a Administração;

d) assumir integralmente os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e demais encargos decorrentes da execução;

e) manter durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas;

f) manter equipe qualificada e em quantidade suficiente para atendimento dos usuários;

g) fornecer equipamentos de proteção individual – EPI aos trabalhadores, quando aplicável;

h) manter instalações, equipamentos, materiais e utensílios em condições adequadas de uso;

i) assegurar alimentação adequada e suficiente aos usuários, inclusive dietas especiais quando necessárias;

j) assegurar higiene, cuidados pessoais, conforto, segurança e dignidade aos acolhidos;

k) manter prontuários, registros e relatórios individualizados;

l) comunicar imediatamente ocorrências graves ou fatos que possam comprometer a integridade do usuário;

m) cumprir as normas relativas à proteção da pessoa idosa, ao Sistema Único de Assistência Social, à vigilância sanitária, acessibilidade e segurança contra incêndios;

n) permitir o acesso da fiscalização municipal às instalações, documentos e informações necessárias à verificação da execução;

o) prestar informações e apresentar documentos solicitados pela Administração;

p) reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços ou procedimentos executados em desconformidade;

q) responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação;

r) não subcontratar o objeto, total ou parcialmente, salvo nas hipóteses expressamente previstas e autorizadas nos instrumentos da contratação;

s) manter válidas as licenças, alvarás, autorizações e registros necessários ao funcionamento;

t) observar as normas de proteção de dados pessoais, mantendo confidencialidade sobre as informações dos usuários;

u) utilizar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do serviço;

v) adotar medidas técnicas e administrativas de segurança para proteção dos dados;

w) limitar o acesso às informações aos profissionais que necessitem delas para o desempenho de suas atribuições;

x) comunicar imediatamente eventual incidente de segurança envolvendo dados pessoais;

y) respeitar os direitos dos titulares de dados pessoais, observada a legislação aplicável;

z) manter os registros pelo período necessário ao cumprimento das obrigações legais e regulatórias;

aa) não utilizar imagem, voz ou informações dos acolhidos para publicidade, divulgação ou qualquer finalidade estranha à execução sem fundamento jurídico e autorização válida, quando exigível;

ab) manter registros das operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito da execução, quando aplicável;
ac) assegurar a preservação dos vínculos familiares e comunitários, sempre que possível;

ad) colaborar com a Administração, Poder Judiciário, Ministério Público e demais órgãos competentes quando formalmente solicitada;
ae) prestar suporte necessário à representação do acolhido perante órgãos públicos, instituições financeiras e demais entidades, quando houver necessidade relacionada à manutenção de seus direitos, benefícios e interesses, observados os limites legais e a situação jurídica individual do residente;

af) nos casos em que a instituição, seu representante ou profissional a ela vinculado estiver formalmente investido na condição de curador, representante legal ou responsável por determinação judicial, poderá realizar os atos necessários à administração de benefícios previdenciários, assistenciais ou outras rendas pertencentes ao acolhido, exclusivamente nos limites da autorização concedida e em benefício do respectivo titular;

ag) a gestão de valores deverá observar rigorosa segregação patrimonial, sendo vedada a incorporação, confusão ou utilização dos recursos do acolhido para finalidade diversa daquela destinada ao seu interesse, devendo ser mantidos registros individualizados;

ah) sempre que solicitado pela Administração ou por autoridade competente, apresentar prestação de contas detalhada dos valores administrados em nome do acolhido;
ai) não assumir ou exercer administração de aposentadorias, pensões, benefícios assistenciais, rendimentos ou patrimônio do acolhido sem fundamento jurídico específico, autorização válida ou decisão judicial pertinente.

12.2 Obrigações da contratante

Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

a) efetuar os pagamentos devidos após a regular execução e o cumprimento das condições estabelecidas;

b) garantir, no âmbito de sua competência, as condições necessárias à execução do objeto;

c) acompanhar e fiscalizar a execução da contratação;

d) designar gestor e fiscal para acompanhamento da execução;

e) registrar ocorrências e determinar as providências necessárias à correção de falhas;

f) prestar as informações necessárias à instituição para a adequada execução;

g) analisar os documentos apresentados para fins de medição, recebimento e pagamento;

h) aplicar as sanções cabíveis quando constatado descumprimento das obrigações contratuais;

i) manter o processo administrativo devidamente instruído com os documentos relacionados à execução;

j) observar as normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação.

13. FORMA DE SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO

A forma de seleção será mediante credenciamento com sistema de rodízio, observados os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária, econômico-financeira, técnica, sanitária e assistencial estabelecidos no edital.
O credenciamento será destinado a todos os interessados que comprovarem o atendimento das condições exigidas, não havendo competição por preço entre os credenciados.
Os valores serão previamente fixados pela Administração, conforme os graus de dependência definidos neste Termo de Referência.
A distribuição das demandas observará sistema de rodízio objetivo, impessoal, transparente e previamente estabelecido no edital, assegurando tratamento isonômico entre as instituições credenciadas.

A ordem de rodízio poderá ser afastada quando houver incompatibilidade técnica, ausência de vaga, necessidade específica do usuário, urgência ou determinação judicial, desde que a decisão seja devidamente registrada e justificada.

O credenciamento não assegura contratação mínima, exclusividade ou garantia de faturamento.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e fiscalização da contratação serão realizadas pelos servidores formalmente designados pela Administração, competindo-lhes acompanhar a execução, verificar a conformidade dos serviços, registrar ocorrências, solicitar documentos e informações e adotar as providências administrativas cabíveis.

Estado do Rio Grande do Sul
Município de Vacaria
CNPJ: 87.866.745/0001-16
Rua Ramiro Barcelos, 915 , Centro | Cx. Postal 01
Vacaria/RS –
CEP: 95.200-061 | (54) 3231.6417 |
vacaria.rs.gov.br

14.1 Gestora do contrato

Marli Madruga Kovaleski, formalmente designada pela Administração para exercer a gestão da contratação.

14.2 Fiscal do contrato e responsável pelo recebimento

Fernanda Viviane Santos da Rosa, formalmente designada para exercer a fiscalização da execução e o recebimento dos serviços.
A fiscalização deverá acompanhar a execução, verificar a conformidade dos serviços prestados, conferir a documentação apresentada, registrar ocorrências e comunicar ao gestor as situações que demandem providências.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da instituição credenciada pela correta execução do objeto e pelos danos decorrentes de sua atuação.
A contratação demandará edital, parecer jurídico, reserva orçamentária, designação de fiscal e publicação, conforme os atos e documentos exigidos pela legislação aplicável.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

A instituição credenciada ficará sujeita às disposições da Lei nº 14.133/2021, às condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual, bem como às demais normas legais e regulamentares aplicáveis.
Eventuais acréscimos ou supressões quantitativas observarão os limites e condições estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, quando juridicamente aplicáveis à contratação.
É vedada a desistência injustificada da execução após a formalização da contratação ou o recebimento da autorização de acolhimento, sujeitando a instituição às consequências previstas na legislação e nos instrumentos da contratação, ressalvadas situações devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

A Administração manterá a prerrogativa de fiscalizar a execução do objeto, solicitar documentos, realizar diligências, verificar as condições das instalações e adotar as providências necessárias à garantia da adequada prestação do serviço.

A instituição deverá comunicar imediatamente qualquer fato superveniente que possa comprometer sua capacidade de execução, sua habilitação ou a continuidade do atendimento.
A execução deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, segregação de funções, interesse público e demais princípios aplicáveis às contratações públicas.
Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observada a legislação vigente e os princípios aplicáveis às contratações públicas.

16. VIGÊNCIA

A vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, admitidas prorrogações quando legalmente cabíveis e desde que demonstrado o interesse da Administração, a manutenção das condições de execução e a vantajosidade da continuidade do serviço.

17. FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Vacaria/RS para dirimir eventuais questões decorrentes da contratação, ressalvadas as hipóteses de competência legal diversa.

18. DATA E RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Vacaria/RS, 28 de setembro de 2026.

Tayse Abreu
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA
CHAMAMENTO PÚBLICO 11/2026

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	Acolhimento Institucional em ILPI – Grau de Dependência II	vaga/ mês	6	R$ 3.308,90	R$ 19.853,40	R$ 238.240,80
2	Acolhimento Institucional em ILPI – Grau de Dependência III	vaga/ mês	6	R$ 4.125,00	R$ 24.750,00	R$ 297.000,00
TOTAL		**vaga/ mês**	**12**		**R$ 44.603,40**	**R$ 535.240,80**

_____

Assinatura do Credenciado

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA LEI 14.133/21

A empresa_____, inscrito no CNPJ sob n°_____, com sede administrativa na Rua_____ , n°___ , Bairro _____, na cidade de _____ por meio do seu representante legal o Sr.(a) inscrito no CPF sob n° _____, vem DECLARAR:

a) Que está de acordo com o Edital e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
b) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
c) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
d) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
e) Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República;
f) Que tomou conhecimento do local onde serão exercidos os serviços objeto dessa contratação, e que em seus custos estão inclusos todas as despesas necessárias na execução dos serviços;
g) Que não fui declarada inidônea/impedida para licitar ou contratar com o poder público, em quaisquer suas esferas;
h) Que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista.

Município, ____ de _____ de 2026.

ANEXO IV

MODELO DE MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO
OBS. Serão acrescidas as cláusulas do edital, pelo Município

TERMO DE CREDENCIAMENTO N.° XX/2026

Termo de credenciamento para a prestação de serviços de _____.

O MUNICÍPIO DE _____, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na rua _____ n.° _____, inscrito no CNPJ/MF sob o n.° _____ - __, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. _____ (qualificar), doravante denominado CREDENCIANTE, e _____ (qualificar), inscrito no CNPJ (ou CIC)/MF, doravante denominado CREDENCIADO(A), têm justo e acordado este Termo de Credenciamento, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021 e suas alterações, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - do objeto
O presente termo tem por objeto a prestação dos serviços de _____ (descrever, precisamente, quais os serviços que serão prestados pelo CREDENCIADO)

CLÁUSULA SEGUNDA - do prazo
O prazo de vigência do credenciamento será de XX (XXXX) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse do CREDENCIANTE e anuência do (a) CREDENCIADO(A).

*CLÁUSULA TERCEIRA – **dotação orçamentária, da forma e do prazo do pagamento:***

I - O pagamento pelos serviços prestados pelo credenciado será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, após cada parcela de serviço efetivamente executado, multiplicando-se a quantidade pelo valor constante na tabela de preços deste edital.

I.1 Os serviços serão pagos tendo como paradigma a tabela do anexo I.

II- O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de documento fiscal. Ao emitir a nota fiscal, a empresa deverá fazer constar nos dados, sob pena de retificação: 1 - Município de Vacaria; 2 – Número do edital (**Chamamento Público XX/2026**); 3 - Número do (s) item (s) constantes na ordem sequencial do objeto no anexo I; 4 - A especificação do (s) item (s); 5 - Número do (s) empenho (s) correspondente (s), sob pena de ter de refazê-la. Atentem para a confecção da Nota fiscal eletrônica, conforme protocolo ICMS 42/09 e alterações. Dúvidas nfe@sefaz.rs.gov.br. A mesma deverá fazer menção, na Nota Fiscal, de Instituição Bancária, Agência e Conta para os créditos oriundos do fornecimento do material. Qualquer dúvida, entrar em contato com o Setor de Pagamentos pelo fone nº (054) 3231 6415 ou, transmiti - lós via e–mail para o endereço eletrônico – pagamentos@vacaria.rs.gov.br.

III -As contas rejeitadas pela Secretaria, contendo incorreções, serão devolvidas

à credenciada para correção, sem ônus para o Município.

IV - Os serviços contratados por este Termo serão pagos, de acordo com o número de solicitações efetuadas multiplicando-se pelo valor de referência do orçamento do objeto deste edital e, para o pagamento, o CREDENCIADO deverá apresentar a nota fiscal de serviço, acompanhada das "ordens de serviço", visadas pela fiscalização do CREDENCIANTE. Haverá pagamento proporcional a utilização em caso de rescisão, sem culpa da credenciada. Não haverá pagamento em caso de rescisão por culpa da credenciada.

CLÁUSULA QUARTA - das condições de execução e obrigações

I - O credenciamento caracteriza uma relação contratual de prestação de serviços;

II - O(A) CREDENCIADO(A) deverá manter, durante a vigência deste Termo as condições de habilitação exigidas para a sua celebração;

III - é de responsabilidade exclusiva e integral do (a) CREDENCIADO (A) a utilização de pessoal para a execução dos respectivos procedimentos, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e fiscais resultantes de vínculo empregatício ou comerciais;

IV - É vedado:

a) O trabalho do credenciado nas dependências ou setores próprios do Município;

b) o credenciamento de profissionais que sejam servidores, conforme art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, do Município credenciante, bem como de pessoas jurídicas com as quais esses mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

c) a cobrança direta ao beneficiário de quaisquer valores decorrentes do credenciamento.

V - Demais disposições e obrigações, conforme o edital.

CLÁUSULA QUINTA - da fiscalização

I - Para o Recebimento e/ou fiscalização da prestação de serviços, o Município designa o servidor _____, que fará a fiscalização nos termos da lei 14.133/21.

II - A prestação dos serviços será realizada através de ordens de serviço pelos responsáveis da XXX e avaliada pelos departamentos competentes da mesma, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais conservarão o cumprimento das cláusulas, condições e auditorias da XXX estabelecidas neste edital, e de quaisquer outros dados necessários e avaliação dos serviços prestados.

III - Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da credenciada deverá ser comunicada imediatamente a XXX. O credenciado facilitará ao Município o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores do Município, designados para tal fim, sob pena de descredenciamento e/ou penalidades.

CLÁUSULA SEXTA - da rescisão

I- O termo de credenciamento poderá ser rescindido por ato formal e unilateral pela Administração, nos casos enumerados no art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021, observado o art. 138 da mesma norma, assegurado o contraditório e ampla defesa do contratado.

II - No caso da rescisão prevista no item anterior, a Administração deverá comunicar o credenciado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a formalização do descredenciamento, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam a este, quaisquer direitos, vantagens e/ou indenizações.

III - Também são causas de rescisão do termo de credenciamento a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições elencadas no presente Edital e no respectivo termo, bem como a prática de atos que caracterizem má-fé em relação à Administração ou ao beneficiário, sem prejuízo das causas previstas na Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – das penalidades

O credenciado que deixar de cumprir com as suas obrigações quanto a este credenciamento incorrerá nas mesmas penalidades e multas aplicadas pela Lei 14.133/21 e cláusula 11 do edital.

CLÁUSULA OITAVA - do foro

Fica eleito o foro da Comarca sede do Município CREDENCIANTE para dirimir as dúvidas oriundas deste Termo, quando não solvidas administrativamente.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente Termo, em três vias de igual teor e forma.

_____, ___ de _____ de ____ .

CREDENCIANTE

CREDENCIADO(A)

Este Termo se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ___-___-_____.

_____

Assessor Jurídico