



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 033/2026  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

**SÍNTESE DO OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOAS IDOSAS — GRAUS I, II E III — EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE NOVO BARREIRO/RS.**

**MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (art. 74, inciso IV da Lei nº 14.133/2021).**

**PROCEDIMENTO AUXILIAR: CREDENCIAMENTO (art. 78, inciso I, art. 79 da Lei nº 14.133/2021).**

**INÍCIO DO PRAZO DE CREDENCIAMENTO: 24/04/2026.**

**PRAZO DE CREDENCIAMENTO: PERMANENTE DURANTE 12 (DOZE) MESES (art. 79, Parágrafo Único, inciso I da Lei nº 14.133/2021).**

**FORMA DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO MENSAL.**

**FORMA DE CONTRATAÇÃO: COM SELEÇÃO A CRITÉRIO DE TERCEIROS (art. 79, inciso II da Lei nº 14.133/2021).**

## **1. PREÂMBULO:**

A Prefeitura Municipal de Novo Barreiro/RS, através da Responsável pelos Processos de Contratação Direta, nomeada pela Portaria nº 253/2025, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, através de **PROCEDIMENTO AUXILIAR** de **CREDENCIAMENTO**, na forma **PRESENCIAL**, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de acolhimento institucional de longa permanência para pessoas idosas — graus I, II e III — em situação de vulnerabilidade social, residentes no Município de Novo Barreiro/RS**, conforme descrito no presente EDITAL e ANEXOS, durante o período de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**2.1.** Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Lei Complementar Federal nº 101/2000 de 04 de maio de 2000, Decreto Municipal nº 06 de 16/01/2024, Decreto Municipal nº 07 de 16/01/2024, Decreto Municipal nº 08 de 16/01/2024, Decreto Municipal nº 09 de 16/01/2024, Decreto Municipal nº 12, de 16/01/2024, Decreto Municipal nº 17, de 14/02/2024, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos.

**2.2.** A Comissão de Contratação, conduzirá esse certame, conforme Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

**2.3.** O edital em liça segue o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.4.** Conforme Inciso XLIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, fica estabelecido que:

*“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*

*...*

*XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o*



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

*objeto quando convocados;"*

**2.4.1.** Conforme art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021:

*"Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:*

*II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;"*

**2.5.** O edital e seus anexos poderão ser baixados por *download* nos sítios [www.novobarreiro.rs.gov.br](http://www.novobarreiro.rs.gov.br) ou no licitacon, ou ainda obtidos junto ao Setor de Licitações do Município de Novo Barreiro/RS.

**2.6.** O envelope contendo o requerimento de participação e a documentação da licitante interessada em participar da Inexigibilidade de Licitação, através de Procedimento Auxiliar de Credenciamento, deverá ser entregue no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo Barreiro/RS, sito no Centro Administrativo Municipal, na Avenida São João Batista, 415, Bairro Centro, neste Município, CEP: 98.338-000, neste Município, a qualquer momento durante o prazo de credenciamento, que será de 12 (doze) meses.

**2.7.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo Barreiro/RS, no endereço eletrônico [prefeituranovobarreiro@hotmail.com](mailto:prefeituranovobarreiro@hotmail.com), ou pelo telefone (55) 3757-1100, no horário compreendido entre as 08h00 as 12h00 e das 13h00min às 17h00min.

**2.8.** Toda a documentação será apensada ao presente processo licitatório.

**2.9.** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação do requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, sendo que o Município de Novo Barreiro/RS, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**2.10.** A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

**2.11.** A prestação dos serviços deverá ter início no prazo máximo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do Termo de Credenciamento/Contrato.

### **3. DA REALIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, ATRAVÉS DE PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO NA FORMA PRESENCIAL:**

**3.1.** Conforme disposto no Termo de Referência (Inciso II do art. 18 da Lei nº 14.133/2021), e com base no art. 176 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021:

*"Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:*

*I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;*

*II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei; (grifo nosso)*

*III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial."*

### **4. DO OBJETO:**

**4.1.** Constitui-se objeto do presente edital, o **CRENCIAMENTO de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de acolhimento institucional de longa permanência para pessoas idosas — graus I, II e III — em situação de vulnerabilidade social, residentes no Município de Novo Barreiro/RS**, conforme descrito no Termo de Referência elaborado pela Secretaria Requisitante e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo:



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

Item	Descrição dos serviços	Qtidade/ Unidade	Preço a ser pago		Cód. PCA
			Por mês	Total	
1	<p>Serviço de acolhimento de idosos, em Instituição de Longa Permanência – ILPI, para Acolhimento de Idosos com Grau de Dependência I. Atendimento em unidade institucional com características domiciliares, que acolha pessoas idosas com diferentes necessidades e graus de dependência.</p> <p>O serviço deverá ofertar acolhimento integral, com suporte 24 (vinte e quatro) horas por dia, incluindo cinco refeições diárias com acompanhamento nutricional.</p> <p>O local deverá garantir a convivência contínua com familiares e amigos, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade.</p> <p>A instituição deverá disponibilizar, no mínimo, 05 (cinco) vagas.</p> <p>Valor total do serviço por idoso: R\$ 3.569,67 (três mil, quinhentos e sessenta e nove reais e sessenta e sete centavos) mensais.</p> <p>Quando o idoso for beneficiário de qualquer valor oriundo de pensão, aposentadoria ou Benefício de Prestação Continuada (BPC), o Município complementará apenas a diferença entre o valor total do serviço e o benefício percebido, sendo ambos os valores repassados diretamente à Instituição.</p>	12 meses	R\$ 19.636,25	R\$ 35.635,00	2634
2.	<p>Serviço de acolhimento de idosos, em Instituição de Longa Permanência – ILPI, para Acolhimento de Idosos com Grau de Dependência II. Atendimento em unidade institucional com característica domiciliar, que acolha pessoas idosas com diferentes necessidades e graus de dependência.</p> <p>O serviço deverá ofertar acolhimento integral, com suporte 24 (vinte e quatro) horas por dia, incluindo cinco refeições diárias com acompanhamento nutricional.</p> <p>O local deverá garantir a convivência contínua com familiares e amigos, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade.</p> <p>A instituição deverá disponibilizar, no mínimo, 02 (duas) vagas.</p> <p>Valor total do serviço por idoso: R\$ 3.669,67 (três mil, seiscentos e sessenta e nove reais e sessenta e sete centavos) mensais.</p> <p>Quando o idoso for beneficiário de qualquer valor oriundo de pensão, aposentadoria ou Benefício de</p>	12 meses	R\$ 8.379,50	R\$ 100.554,00	2634



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

	Prestação Continuada (BPC), o Município complementarará apenas a diferença entre o valor total do serviço e o valor do benefício percebido, sendo ambos os montantes repassados diretamente à Instituição.				
3.	<p>Serviço de acolhimento de idosos, em Instituição de Longa Permanência – ILPI, para Acolhimento de Idosos com Grau de Dependência III. Atendimento em unidade institucional com característica domiciliar, que acolha pessoas idosas com diferentes necessidades e graus de dependência.</p> <p>O serviço deverá ofertar acolhimento integral, com suporte 24 (vinte e quatro) horas por dia, incluindo cinco refeições diárias com acompanhamento nutricional.</p> <p>O local deverá garantir a convivência contínua com familiares e amigos, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade.</p> <p>A instituição deverá disponibilizar, no mínimo, 02 (duas) vagas.</p> <p>Valor total do serviço por idoso: R\$ 3.769,67 (três mil, setecentos e sessenta e nove reais e sessenta e sete centavos) mensais.</p> <p>Quando o idoso for beneficiário de qualquer valor oriundo de pensão, aposentadoria ou Benefício de Prestação Continuada (BPC), o Município complementarará apenas a diferença entre o valor total do serviço e o valor do benefício percebido, sendo ambos os montantes repassados diretamente à Instituição.</p>	12 meses	R\$ 8904,50	R\$ 106.854,00	2634

**4.2.** O serviço de acolhimento nas Instituições de Longa Permanência (ILPIs), destina-se a idosos, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, com vínculos familiares rompidos, de acordo com o grau de dependência e, desde que esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares.

**4.2.1.** Os Grau de Dependência dos Idosos são definidos em:

**a. Grau de Dependência I** - idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda. Estes idosos possuem restrições de deambular e necessitam de auxílio nas atividades diárias;

**b. Grau de Dependência II** - idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada. Normalmente este idoso usa cadeira de rodas ou andador, necessita de ajuda para ir ao banheiro, tomar banho e na realização de outras atividades. Podem necessitar também do uso de fraldas, quando acamados;

**c. Grau de Dependência III** - idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo. São idosos totalmente dependentes, acamados, usam fraldas, podem ou não usar algum tipo de sonda, necessitam de auxílio para alimentar-se, que necessitam de cuidados especiais por tempo integral,



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

acolhidos de forma voluntária ou compulsória, visando o que determina a Portaria nº 2.528, de 19 de outubro de 2006 (Aprova a Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa), Lei nº 8.842 de 4 de Janeiro de 1994 (Política Nacional do Idoso) e Lei nº 10.741, de 01/10/2013 (Estatuto do Idoso).

**4.3.** O serviço de acolhimento em Instituição de Longa Permanência (ILPIs), objeto deste Credenciamento, deverá ocorrer de forma ininterrupta, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia.

**4.4.** Os idosos beneficiados com os serviços devem apresentar situação iminente de vulnerabilidade e risco social (abandono e negligência decorrentes de conflitos familiares) que possam colocar sua integridade em risco, ou cujas famílias ou responsáveis se encontram temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

**4.5.** O Município de Novo Barreiro **poderá eventualmente** demandar o acolhimento institucional de longa permanência para pessoas portadoras de necessidades especiais, independentemente da idade, com intuito de abrigar, cuidar, tratar, proteger, ocupar e realizar a inclusão, respeitando as quantidades de vagas previstas, observando as particularidades dos pacientes e a capacidade de acolhimento do estabelecimento contratado.

**4.6.** Compete ao Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, todo o gerenciamento, controle e indicação de medidas atinentes na compatibilidade da instituição com os pacientes a serem acolhidos.

**4.7.** O número de vagas mencionado no quadro acima corresponde ao máximo que a Secretaria contratará, independente do grau de dependência do idoso, ficando a cargo desta contratar somente o necessário e a realizar o pagamento pelas vagas efetivamente ocupadas.

**4.7.1.** Poderá haver remanejamento nas quantidades, em relação aos graus.

**4.8.** Os quantitativos constantes devem ser interpretados apenas como uma estimativa anual, e foram calculados levando em consideração o período de vigência de 12 (doze) meses.

**4.8.1.** A necessidade imediata do Município é de 05 (cinco) vagas para o Grau I, 02 (duas) vagas para Grau II e 02 (duas) vagas para Grau III.

**4.8.2.** Em hipótese alguma, a contratada terá direito a receber pelas vagas efetivamente não ocupadas pela contratante.

**4.9.** Após a formalização do Termo de Credenciamento, havendo mais de uma empresa Credenciada, a escolha e seleção se dará conforme o previsto no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, com seleção a critério de terceiros, caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação.

**4.10.** A Instituição deve realizar atividades de educação permanente na área de gerontologia, com objetivo de aprimorar tecnicamente os recursos humanos envolvidos na prestação de serviços aos idosos.

**4.11.** O estabelecimento deverá manter uma proximidade geográfica do município de um raio máximo de distância de 200km (duzentos quilômetros), por questões de logística de transporte de idosos, em razão da necessidade de suporte e/ou acompanhamento de caráter interdisciplinar (seja o CRAS de referência, seja uma equipe da atenção básica, sejam outros profissionais), bem como, a necessidade de efetiva fiscalização quanto ao objeto contratado.

**4.11.1.** A exigência da proximidade geográfica visa também atender ao princípio da economicidade e do interesse público, conforme disposto no art. 5º, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021:

*“Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do*



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

*juízo objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro)."*

## **5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:**

**5.1.** Poderão participar da presente licitação entidade ou instituição legalmente autorizada a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação.

**5.2.** Não poderão disputar a licitação ou participar da execução de Termo de Credenciamento/contrato, direta ou indiretamente, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021:

**a.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**a.1.** O impedimento de que trata a 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 da licitante;

**b.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão 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, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

**c.** 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;

**d.** Empresa estrangeira que não funcione no País;

**e.** Agente público do órgão ou entidade licitante.

**5.2.** Empresas que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

## **6. DO CREDENCIAMENTO DOS INTERESSADOS:**

**6.1.** A realização do procedimento de Inexigibilidade de Licitação, através de Procedimento Auxiliar de Credenciamento, estará a cargo da Administração, através da Responsável pelos Processos de Contratação Direta e a Comissão de Contratação.

**6.2.** É de responsabilidade da licitante, além de credenciar-se, cumprir as regras do presente edital.

**6.3.** O envelope contendo os documentos de habilitação e o requerimento de participação da licitante, entregue devidamente lacrado, será recebido pela Comissão de Contratação, junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo Barreiro/RS, sito a Avenida São João Batista, 415, Bairro Centro, neste Município, CEP: 98.338-000, neste Município, devendo conter na parte frontal a seguinte inscrição:

**À Prefeitura Municipal de Novo Barreiro  
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 033/2026  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - CREDENCIAMENTO Nº 002/2026  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO  
Nome do Proponente: CNPJ Nº:**



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

**6.4.** Os documentos de habilitação e o requerimento de participação podem ser apresentados por cópia autenticada em tabelionato, em original acompanhados das suas cópias para serem autenticados pelo servidor encarregado ou assinados através de Certificado Digital.

**6.4.1.** Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Contratação, para efeito de comprovação de sua autenticidade.

**6.5.** Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

**6.6.** A Pessoa Jurídica poderá se credenciar a qualquer momento durante o período de Credenciamento.

## **7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**7.1.** O certame será conduzido pela Responsável pelos Processos de Contratação Direta e Comissão de Contratação, conforme Portaria nº 253/2025.

**7.2.** É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I. Admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

II. Estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre Pessoa Físicas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III. Opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

**7.2.1.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

**7.2.2.** As vedações do subitem 7.2.1. estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de Pessoa Física que preste assessoria técnica.

## **8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

**8.1.** É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimento ou de impugnação ao Edital de Inexigibilidade de Licitação - Procedimento Auxiliar de Credenciamento a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento.

**8.2.** O pedido de esclarecimento ou de impugnação ao Edital, deve ser endereçado a Comissão de Contratação, sendo entregues pessoalmente no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo Barreiro/RS, sito no Centro Administrativo Municipal, na Avenida São João Batista, 415, Bairro Centro, neste Município, CEP: 98.338-000, neste Município, ou através do e-mail: [prefeituranovobarreiro@hotmail.com](mailto:prefeituranovobarreiro@hotmail.com).

**8.3.** Caberá a Comissão de Contratação, analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis.

**8.4.** As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

**8.5.** O acolhimento do pedido de esclarecimento ou de impugnação exige, desde que implique em modificações no Edital de Inexigibilidade de Licitação - Procedimento Auxiliar de Credenciamento, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de novo período de credenciamento.

## **9. DO REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO:**

**9.1.** O requerimento de participação do licitante deverá ser apresentado, impresso por meio eletrônico, em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, nos moldes do **Anexo I** deste edital, e deverá conter a razão social completa da entidade/instituição, endereço atualizado, número do CNPJ, telefone/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para contatos.

**9.2.** A descrição do Serviços de acolhimento institucional de longa permanência para pessoas idosas, seus quantitativos, valores, prazos, são obrigatoriamente os previstos neste Edital e no termo de Referência.

**9.3.** O requerimento de participação poderá ser corrigido automaticamente pela Comissão de Contratação, caso contenha erros materiais.

**9.4.** A Comissão de Contratação poderá, no julgamento do requerimento de participação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

**9.5.** A apresentação de requerimento de participação implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, em conformidade com o que dispõe este Edital e no Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

**9.6.** A apresentação de requerimento de participação implica na aceitação do valor proposto, sendo este considerado completo e suficiente para a execução dos serviços, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte do(a) credenciado(a).

**9.7.** A credenciada deverá arcar com todos os encargos previdenciário, fiscais, comerciais, trabalhistas, tributários, seguros, tarifas, e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o serviço, objeto deste edital.

## **10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

**10.1.** Após o encaminhamento dos documentos para habilitação, será permitido a licitante a substituição, complementação ou a apresentação de novos documentos, no prazo de máximo de 02 (dois) dias úteis, após o encaminhamento da solicitação pela Comissão de Contratação, nas hipóteses de:

**a)** complementação ou substituição acerca dos documentos já apresentados pela licitante;

**b)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

**10.2.** Os documentos de habilitação, serão examinados pelo Comissão de Contratação.

**10.3.** Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

**10.4.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.

**10.5.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **10.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (Inciso I, art. 62 e art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021):**

**a.** Certidão Simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

na Junta Comercial, no caso de firma individual; *ou*

**b.** Cópia do respectivo Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**c.** Cópia da cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário individual. *ou*

**d.** Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

## **10.5.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E CORRECIONAL (Inciso III, art. 62 e art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021):**

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

**b.** Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

**c.** Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da licitante;

**d.** Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da licitante;

**e.** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

**f.** Certidão Negativa Trabalhista;

**g.** Certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM). Emissão através de: <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

## **10.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Inciso IV, art. 62 e arts. 69 e 70 da Lei Federal nº 14.133/2021):**

**a.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**a.1.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

## **10.5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL (Inciso II, art. 62 e art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021):**

**a.** A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve possuir alvará sanitário atualizado expedido pelo órgão sanitário competente, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº. 6.437/1977.

**b.** Declaração formal, de que possui estrutura física adequada para a prestação dos serviços, conforme legislação federal, estadual e municipal.

**c.** Declaração formal, de que possui equipe de profissionais à disposição para prestar os serviços, com as respectivas funções, com cópia de documento de habilitação para o exercício da profissão, fornecido pelo órgão ou conselho de classe competente, de cada um, conforme legislação federal, estadual e municipal;

**c.1.** Indicação do(s) responsável(eis) Técnico(s), com cópia de documento de habilitação para o exercício da profissão, fornecido pelo órgão ou conselho de classe competente;

**c.2.** A equipe profissional deverá ser composta por:

**c.2.1.** Para a coordenação técnica: Responsável Técnico com carga horária mínima de 20 horas



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

por semana;

**c.2.2.** Para os cuidados aos residentes: Grau de Dependência I: um cuidador para cada 20 idosos, ou fração, com carga horária de 8 horas/dia; Grau de Dependência II: um cuidador para cada 10 idosos, ou fração, por turno; Grau de Dependência III: um cuidador para cada 6 idosos, ou fração, por turno;

**c.2.3.** Para as atividades de lazer: um profissional com formação de nível superior para cada 40 idosos, com carga horária de 12 horas por semana;

**c.2.4.** Para serviços de limpeza: um profissional para cada 100m<sup>2</sup> de área interna ou fração por turno diariamente;

**c.2.5.** Para o serviço de alimentação: um profissional para cada 20 idosos, garantindo a cobertura de dois turnos de 8 horas;

**c.2.6.** Para o serviço de lavanderia: um profissional para cada 30 idosos, ou fração, diariamente;

**c.3.** A instituição deve possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho, e deve ser apresentado o registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe;

**c.4.** A prova do vínculo dos profissionais com a Instituição poderá ser feita da seguinte forma: se parte da Diretoria, por intermédio do Estatuto social; no caso de empregado, mediante cópia da carteira profissional de trabalho; e, no caso de contratado, cópia do contrato, que demonstre a identificação do profissional com a Instituição.

**d.** Alvará de localização e funcionamento, em plena vigência.

**e.** Alvará Sanitário, emitido pelo Órgão competente, em plena vigência.

**f.** Alvará do Corpo de Bombeiros, segundo legislação vigente, em plena vigência.

**g.** Apresentar comprovação de cadastro junto ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso no Município origem da Prestadora do serviço.

**h.** Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei nº 14.133 /2021.

## **10.5.5. DEMAIS DOCUMENTOS:**

**a.** Declaração Conjunta, conforme modelo do **ANEXO II**, de que:

**a.1.** Não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como, não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública;

**a.2.** Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

**a.3.** Que são verdadeiras as informações, estando ciente das sanções impostas, conforme disposto neste Edital e no Art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração;

**a.4.** Conhece e se submete às condições contidas no Edital de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO através de PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO nº 002/2026, bem como, verificou todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que fazem parte do certame;

**a.5.** Tem ciência de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes na proposta apresentada, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do objeto;

**a.6.** Não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem desenvolve qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

**a.7.** Concorda com todas as condições do Edital de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO através de



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO nº 002/2026, sem restrições de qualquer natureza e de que, caso vencedora da Licitação, executará o fornecimento pelo preço proposto e de acordo com as normas desta Licitação;

**a.8.** Tomou CONHECIMENTO de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas à contratação;

**a.9.** Compromete-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, especialmente a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

**a.10.** Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), comprometendo-se a adotar as melhores práticas de governança e gestão de dados pessoais, em conformidade com o estabelecido nas Leis nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

**10.6.** Todos os documentos a apresentar, deverão estar dentro do prazo de validade neles indicados pelo órgão expedidor. Na falta de indicação expressa, somente serão considerados válidos aqueles expedidos nos 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação da documentação, exceto para os Atestados Técnicos e ressalvadas as hipóteses de a Licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior, mediante indicação de norma legal pertinente.

## **11. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**11.1** A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Contratação, em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do envelope.

**11.2.** A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários.

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

I. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

II. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

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

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

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

## **12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:**

**12.1** Após a análise documental, a Comissão de Contratação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

**12.2** A Ata do processo de análise de credenciamento e o resultado final serão homologados pela Prefeita Municipal.

**12.3** Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (e-mail informado no Requerimento de Credenciamento) e publicação no Site do Município.

**12.4.** A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico [www.novobarreiro.rs.gov.br](http://www.novobarreiro.rs.gov.br) e publicada



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

no licitacon.

**12.5** Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação.

**12.5.1.** Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

## **13. DOS RECURSO E/OU PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO:**

**13.1.** O interessado não habilitado/credenciado, nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Contratação, via correio eletrônico (e-mail informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação do Site do Município de Novo Barreiro/RS.

**13.2.** O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Contratação e protocolado junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo Barreiro/RS, sito no Centro Administrativo Municipal, na Avenida São João Batista, 415, Bairro Centro, neste Município, CEP: 98.338-000, neste Município, ou através do e-mail: [prefeituranovobarreiro@hotmail.com](mailto:prefeituranovobarreiro@hotmail.com).

**13.3.** Na forma do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante poderá interpor recurso, ainda, no prazo de 03 (três) dias úteis, em face de:

**a.** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

**b.** julgamento das propostas;

**c.** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

**d.** anulação ou revogação da licitação.

**13.4.** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do subitem 13.2, serão observadas as seguintes disposições:

**I.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei, da ata de julgamento;

**II.** A apreciação dar-se-á em fase única.

**13.5.** Cabe ainda, pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

**13.5.1.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**13.6.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

**13.7.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**13.8.** Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 (*que são, respectivamente, advertência, multa e impedimento de licitar e contratar*), caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**13.8.1.** O recurso de que trata subitem 13.8 será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**13.9.** Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 (*declaração de inidoneidade para licitar ou contratar*) caberá apenas pedido de



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**13.10.** Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente ou Comissão de Contratação será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

## **14. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO (arts. 89, 90, 91 e 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021):**

**14.1.** Após a habilitação da Licitante, a mesma será convocada para assinar o Termo de Credenciamento dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**14.2.** A Administração poderá encaminhar o Termo de Credenciamento para assinatura ou aceite da Credenciada, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (e-mail), para que seja assinado ou aceito no prazo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**14.3.** Conforme art. 89 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Termo de Credenciamento regular-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a ele serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**14.4.** O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado na forma do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.5.** O Termo de Credenciamento e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público no site oficial.

## **15. DO REAJUSTE OU REEQUILÍBRIO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:**

**15.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da planilha de formação de preços.

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

**15.3.** Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA ou IGP-M, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado (data da planilha de formação de preços), nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

**15.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Município pagará à Credenciada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**15.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**15.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

**15.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**15.9.** Caso a Credenciada pleiteie o equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Credenciamento, fica o Município obrigado a responder em até 30 (trinta) dias da data do requerimento.

**15.9.1.** O não cumprimento do prazo constante no item 15.9 não implica em deferimento do pedido por parte do Município.

**15.9.2.** Todos os documentos necessários à apreciação do pedido deverão ser apresentados juntamente com o requerimento.



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

**15.9.3.** O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Termo de Credenciamento.

## **16. DAS ALTERAÇÕES DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:**

**16.1.** Eventuais alterações no Termo de Credenciamento reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**16.2.** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, a Credenciada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Credenciamento.

**16.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Credenciamento.

**16.4.** Conforme estabelecido no art. 130 da Lei nº 14.133/2021, caso haja alteração unilateral do Termo de Credenciamento que aumente ou diminua os encargos da Credenciada, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**16.5.** A extinção do Termo de Credenciamento não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131 da Lei nº 14.133/2021).

**16.6.** O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Termo de Credenciamento e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

**16.7.** A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pela Credenciada, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do Termo de Credenciamento, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

**16.8.** Registros que não caracterizam alteração do Termo de Credenciamento podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- a. Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio Termo de Credenciamento;
- b. Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Termo de Credenciamento;
- c. Alterações na razão ou na denominação social da contratada;
- d. Empenho de dotações orçamentárias.

## **17. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO:**

**17.1.** O Município poderá realizar o descredenciamento quando houver:

- I – Pedido formalizado pela Credenciada;
- II – Perda das condições de habilitação da Credenciada;
- III – Descumprimento injustificado das obrigações assumidas pela Credenciada;
- IV – Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao Credenciamento.

**17.1.1.** O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do item 17.1. não desincumbirá a Credenciada do cumprimento de eventuais Termos de Credenciamento assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

**17.1.2.** Nas hipóteses previstas nos incisos II e III, do item 17.1, além do descredenciamento a Credenciada estará sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

14.133/2021.

**17.2.** O Município poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o Credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional da Credenciada, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

**17.3.** Quando houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso a Credenciada não regularize a sua situação.

**17.4.** O Município poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

## **18. DA EXTINÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:**

**18.1.** Constituirão motivos para a extinção do Termo de Credenciamento, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

**18.2.** A extinção do Termo de Credenciamento poderá ser:

**a.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**b.** Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

**c.** Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

**18.4.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência.

**18.5.** O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

**a.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**b.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**c.** Indenizações e multas.

## **19. DO PAGAMENTO (arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021):**

**19.1.** Os serviços prestados pelas Credenciadas serão remunerados de acordo com os valores constantes da tabela disposta no item 4.1.

**19.2.** O pagamento será em moeda corrente nacional, sendo realizado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante o recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços de acolhimento integral, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Credenciada.

**19.3.** A Credenciada deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, o número de sua conta corrente, o Banco e a respectiva Agência, além de mencionar que os serviços se referem ao CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026.

**19.3.1.** O CNPJ da Credenciada constante na Nota Fiscal de Prestação de Serviços deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo administrativo.

**19.4.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

Órgão Credenciante atestar a execução dos serviços.

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

**19.6.** O Município efetuará as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria, quando for o caso.

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

**19.7.** A inadimplência da Credenciada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Órgão Credenciante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar os serviços credenciados.

**19.8.** O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela Credenciada no que se refere à habilitação e qualificação exigidas, bem como na execução do objeto.

**19.9.** Não será efetuado qualquer pagamento à Credenciada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, caso a compensação entre a sanção e o valor a ser pago não seja suficiente para saldar aquela, hipótese esta que primeiro será realizada a compensação.

## **20. DA FISCALIZAÇÃO:**

**20.1.** A execução do Termo de Credenciamento será acompanhada e fiscalizada por Servidor, representante da Administração, especialmente designado mediante Portaria, como Fiscal, e conforme requisitos estabelecidos no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

**20.2.** O fiscal do Termo de Credenciamento anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados

**20.3.** O fiscal do Termo de Credenciamento informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**20.4.** O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**20.5.** Na hipótese da contratação de terceiros prevista no subitem 20.1, deverão ser observadas as seguintes regras:

**a.** A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

**b.** A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade do fiscal, nos limites das informações recebidas do terceiro.



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

**20.6.** A Credenciada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Termo de Credenciamento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

**20.7.** A Credenciada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do Termo de Credenciamento, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**20.8.** Somente a Credenciada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Termo de Credenciamento.

**20.8.1.** A inadimplência da Credenciada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais, ambientais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do Termo de Credenciamento.

**20.9.** A Administração terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos Termos de Credenciamento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do Termo de Credenciamento.

**20.9.1.** Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

**20.10.** Eventuais deficiências ou anormalidades constatadas por ocasião do acompanhamento e fiscalização deverão ser registradas.

**20.11.** O Município poderá determinar a paralisação dos serviços por ocasião do acompanhamento, fiscalização, e/ou inexecução do objeto.

## **21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:**

**21.1.** Precisão dos Resultados: Garantia de que os serviços prestados pela Instituição de Longa Permanência – ILPI observem o rigor técnico e metodológico, assegurando que as ações e intervenções contribuam efetivamente para o bem-estar dos idosos.

**21.2.** Segurança dos Idosos: Garantia de que os Idosos sejam acolhidos e acompanhados em um ambiente seguro, minimizando os riscos associados ao tratamento e à convivência. Isso abrange o cumprimento de todas as práticas de segurança e higiene necessárias, bem como a implementação de protocolos de emergência para lidar com situações imprevistas.

**21.3.** Conforto e Dignidade dos Idosos: Garantia de que todos os residentes sejam tratados com respeito, dignidade e cuidado durante todo o período de permanência ILPI. Esforços devem ser feitos para garantir que os idosos se sintam confortáveis e emocionalmente seguros, promovendo uma atmosfera acolhedora e humanizada.

**21.4.** Profissionalismo e Qualificação da Equipe: Garantia de que o serviço seja conduzido por profissionais qualificados, capacitados e experientes, seguindo os mais altos padrões éticos e práticas profissionais. A equipe deve estar comprometida com o cuidado centrado no indivíduo, respeitando as especificidades e necessidades de cada idoso.

## **22. DA DOTAÇÃO:**

**22.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desse exercício financeiro.

**22.2.** As despesas decorrentes desta contratação estão previstas no orçamento do Município de Novo Barreiro/RS, para o exercício de 2026, na seguinte dotação:

0901 08 122 0010 2053 – Manut. Sec.

0901 08 122 0010 2053 33903900000000 1500 0 31810.8 – Outr. Servic. Ter.

Saldo: R\$ 15.433,75.

**22.3.** A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **23. DAS SANÇÕES:**

**23.1.** Conforme previsto no Art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, a Credenciada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**23.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**23.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**23.4.** A sanção prevista no inciso I do subitem 23.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do subitem 23.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**23.5.** A sanção prevista no inciso II do subitem 23.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 23.1.

**23.6.** A sanção prevista no inciso III do subitem 23.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V do subitem 23.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

**23.7.** A sanção prevista no inciso IV do subitem 23.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 23.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 23.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 23.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**23.7.1.** A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 23.2 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

**23.8.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 23.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

**23.9.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**23.10.** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

## **24. ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO:**

**24.1.** A autoridade superior, conforme disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá:

a. Solicitar o saneamento de irregularidades no processo;

b. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

**24.2.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**24.3.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

## **25. DA FORMA DE EXECUÇÃO:**

**25.1.** A Credenciada, após a assinatura do Termo de Credenciamento ou Contrato deverá iniciar a prestação do serviço.

**25.1.1.** O prazo de início da prestação dos serviços deverá atender aos seguintes critérios:

a. O(A) idoso(a) somente será acolhido(a) nas dependências da CREDENCIADA após o encaminhamento formal realizado pela Secretaria Municipal;

b. Após o encaminhamento formal, a CREDENCIADA deverá acolher o(a) novo(a) morador(a) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo mediante justificativa expressa acerca da necessidade de maior prazo e/ou impossibilidade de fornecimento da vaga, que deverá ser aceita pela Secretaria Municipal;

c. O(A) idoso permanecerá vinculado(a) a Instituição de Longa Permanência – ILPI CREDENCIADA durante todo o período de vigência contratual, salvo em situações de óbito do(a) mesmo(a), retorno à família e/ou sob indicação técnica da Secretaria Municipal.

**25.2.** Os serviços prestados deverão seguir protocolos técnicos e todas as normas federais, estaduais e municipais aplicáveis.

**25.3.** Todos os serviços oferecidos pela instituição credenciada devem garantir conforto, segurança, higiene e qualidade de vida aos idosos acolhidos. Tais serviços devem seguir padrões



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

compatíveis com a dignidade da pessoa idosa, conforme previsto no Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003), Resolução RDC nº 502/2021 da ANVISA e demais normas aplicáveis.

**25.4.** A Credenciada, para os cuidados aos residentes, deverá oferecer:

**a.** Grau de Dependência I: um cuidador para cada 20 idosos, ou fração, com carga horária de 8 horas/dia; Grau de Dependência II: um cuidador para cada 10 idosos, ou fração, por turno; Grau de Dependência III: um cuidador para cada 6 idosos, ou fração, por turno;

**b.** Para as atividades de lazer: um profissional com formação de nível superior para cada 40 idosos, com carga horária de 12 horas por semana;

**c.** Para serviços de limpeza: um profissional para cada 100m<sup>2</sup> de área interna ou fração por turno diariamente;

**d.** Para o serviço de alimentação: um profissional para cada 20 idosos, garantindo a cobertura de dois turnos de 8 horas;

**e.** Para o serviço de lavanderia: um profissional para cada 30 idosos, ou fração, diariamente.

**25.5.** O Alojamento e hospedagem na Instituição Credenciada deverá ser em quartos individuais ou coletivos, conforme necessidade do idoso, respeitando critérios de privacidade e conforto. Os quartos devem possuir mobiliário adequado, incluindo cama confortável, colchão ortopédico ou hospitalar quando necessário, travesseiros e roupa de cama limpa; armário ou espaço para guardar pertences pessoais, identificado com o nome do idoso; iluminação e ventilação adequadas, garantindo conforto térmico e lumínico; cortinas ou persianas para controle da luminosidade; tomadas de fácil acesso e pontos de energia para equipamentos médicos, caso necessário. Deverá ser realizada a manutenção preventiva das instalações, evitando infiltrações, mofo, rachaduras ou outros problemas estruturais.

**25.6.** A Instituição Credenciada deve possuir ambientes climatizados ou com ventilação adequada, evitando extremos de temperatura. As áreas de convivência devem ser organizadas e equipadas com cadeiras confortáveis, televisão e materiais para atividades recreativas. As áreas externas devem ser seguras e acessíveis, com jardins ou espaços de lazer ao ar livre. Deve haver controle de ruídos para garantir um ambiente tranquilo e adequado ao repouso e iluminação noturna adequada nos corredores e quartos para segurança dos idosos.

**25.7.** Quanto a higiene, deverá ocorrer serviço de limpeza diário nos quartos, banheiros e áreas comuns; troca de roupas de cama e banho no mínimo três vezes por semana ou sempre que necessário; higienização frequente de maçanetas, corrimãos, móveis e superfícies de uso comum; uso de produtos de limpeza adequados, evitando odores fortes ou substâncias tóxicas; coleta e descarte de lixo diário, incluindo separação de resíduos biológicos e infectantes conforme normas da ANVISA; controle rigoroso de pragas e vetores, garantindo ambiente livre de insetos e roedores.

**25.8.** Para a alimentação e nutrição dos idosos a Instituição de Longa Permanência – ILPI, deverá oferecer refeições diárias balanceadas, preparadas por equipe qualificada e supervisionadas por nutricionista. Deve haver oferta de pelo menos cinco refeições diárias: café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia. As opções de cardápio devem ser adaptadas para dietas especiais (diabetes, hipertensão, disfagia, entre outras). Deve ser disponibilizada água potável e fresca em locais acessíveis durante todo o dia. A alimentação deve ser servida em ambiente adequado, organizado e higiênico, respeitando a autonomia dos idosos. Devem ser disponibilizados utensílios apropriados para idosos com limitações motoras, como talheres adaptados e pratos antiderrapantes.

**25.9.** A Instituição de Longa Permanência – ILPI deve possuir lavanderia adequada para lavagem, secagem e passagem de roupas pessoais dos idosos, bem como enxovais de cama e banho. A troca regular de roupas de cama e banho, deve respeitar as necessidades individuais, havendo a manutenção e reposição de roupas de cama e banho sempre que necessário. Deve haver identificação das roupas dos idosos para evitar extravios. Devem ser usados produtos adequados para lavagem, evitando substâncias alergênicas ou com odores fortes.



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

**25.10.** A Instituição de Longa Permanência – ILPI deve oferecer serviços de apoio e atendimento personalizado, tais como:

- a. Auxílio na locomoção, para idosos com dificuldade de mobilidade, incluindo acompanhamento para banhos, trocas de roupa e deslocamentos internos;
- b. Apoio na higiene pessoal, com oferta de produtos básicos de higiene (sabonete, papel higiênico, toalhas descartáveis quando necessário);
- c. Atendimento humanizado, garantindo o respeito à privacidade e individualidade de cada idoso;
- d. Serviço de pequenos reparos e manutenção preventiva, evitando problemas estruturais e garantindo um ambiente seguro;
- e. Atendimento a visitantes em local apropriado, com horários flexíveis para facilitar o contato familiar.

**25.11.** A Instituição deverá realizar o monitoramento contínuo dos espaços, prevenindo quedas e acidentes. Deve haver a presença de barras de apoio em corredores, banheiros e áreas comuns. Os pisos devem ser antiderrapantes e tapetes fixos para evitar escorregamentos. Treinamento contínuo dos cuidadores e equipe para primeiros socorros e evacuação emergencial; Controle de entrada e saída de pessoas na instituição para segurança dos idosos.

**25.12.** Deverão ser promovidas pela Instituição atividades de socialização, por meio de atividades recreativas, culturais e físicas adaptadas às condições dos idosos. Dentre as atividades pode-se citar: aulas de artesanato, música, dança e leitura para estímulo cognitivo e motor. Também devem ser realizadas atividades em grupo para socialização e fortalecimento dos vínculos afetivos. Além disso, devem ser celebradas as datas comemorativas e aniversários dos idosos.

**25.13.** A instituição credenciada deve garantir acompanhamento psicológico e psiquiátrico contínuo aos idosos acolhidos, respeitando suas necessidades individuais, diagnósticos clínicos e condições emocionais. O atendimento deve estar em conformidade com o Estatuto do Idoso (Lei nº10.741/2003), a Resolução RDC nº 502/2021 da ANVISA, a Resolução CFP nº 017/2003 do Conselho Federal de Psicologia e demais normas aplicáveis.

**25.13.1.** O objetivo desses serviços é promover a saúde mental dos idosos, prevenir o agravamento de transtornos psicológicos e psiquiátricos, proporcionar bem-estar emocional e melhorar a qualidade de vida dentro da instituição.

**25.13.2.** O atendimento psicológico consiste em:

- a. Realizar Avaliação Psicológica Inicial e Contínua, compreendendo a realização de avaliação psicológica na admissão do idoso, identificando histórico emocional, transtornos preexistentes, nível de independência e possíveis necessidades terapêuticas;
- b. Aplicação de testes psicológicos, quando necessário, para diagnóstico de sintomas depressivos, ansiosos, transtornos cognitivos, entre outros;
- c. Monitoramento contínuo da saúde mental, com reavaliações periódicas e atualização do prontuário psicológico.
- d. Atendimento Psicológico Individual, compreendendo Sessões individuais de escuta terapêutica para acolher queixas emocionais, traumas e dificuldades de adaptação ao ambiente institucional;
- e. Acompanhamento para idosos em luto, perdas familiares ou conflitos emocionais;
- f. Intervenções psicológicas para idosos que apresentem sinais de depressão, ansiedade, síndrome do pânico ou outros transtornos emocionais;
- g. Estímulo à autonomia e autoestima dos idosos, incentivando sua participação ativa no dia a dia da instituição.
- h. Terapia em Grupo e Socialização, compreendendo: Realização de grupos terapêuticos para fortalecimento de vínculos sociais e troca de experiências entre os idosos;



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

- i. Oficinas de terapia ocupacional, arteterapia, musicoterapia e dinâmicas de grupo para estimulação cognitiva e emocional;
- j. Grupos de apoio emocional para idosos em sofrimento psíquico, promovendo um espaço seguro para expressão de sentimentos;
- k. Intervenções para estimular a reintegração familiar e fortalecimento dos laços afetivos.
- l. Promoção da Saúde Mental e Bem-Estar, compreendendo: Atividades voltadas para estimular a autonomia, autoestima e senso de propósito dos idosos;
- m. Programação de palestras e encontros sobre saúde mental, qualidade de vida, envelhecimento saudável e estratégias para enfrentar desafios emocionais;
- n. Monitoramento do risco de suicídio e intervenções preventivas para idosos em situação de vulnerabilidade emocional.

### **25.13.3.** O atendimento psiquiátrico consiste em:

- a. Avaliação Psiquiátrica Inicial e Periódica, compreendendo: Avaliação clínica e psiquiátrica na admissão do idoso, verificando histórico de transtornos mentais e uso de psicofármacos;
- b. Diagnóstico diferencial entre transtornos psiquiátricos e quadros neurológicos (exemplo: depressão versus demência).
- c. Reavaliações periódicas para ajuste de medicação e monitoramento de efeitos colaterais.
- d. Prescrição e Acompanhamento de Psicofármacos, compreendendo: Definição de plano terapêutico para idosos que necessitam de tratamento medicamentoso para depressão, ansiedade, psicose, insônia ou outros transtornos psiquiátricos;
- e. Ajuste de doses e substituição de medicações conforme evolução do quadro clínico;
- f. Monitoramento de efeitos adversos e interações medicamentosas, garantindo segurança no uso de psicotrópicos;
- g. Controle e registro da administração de medicamentos pela equipe de enfermagem, conforme prescrição médica;
- h. Atendimento de Idosos com Demência e Transtornos Cognitivos, compreendendo: Diagnóstico e acompanhamento de idosos com Doença de Alzheimer, Demência Vascular, Demência Frontotemporal e outras síndromes demenciais;
- i. Prescrição de medicações para controle de sintomas neuropsiquiátricos (agitação, agressividade, alucinações);
- j. Intervenções terapêuticas não farmacológicas para melhora da qualidade de vida de idosos com declínio cognitivo;
- k. Apoio e orientação para familiares sobre o manejo de idosos com demência;
- l. Manejo de Comportamentos Psiquiátricos Complexos, compreendendo: Atendimento de idosos com histórico de transtornos mentais graves (esquizofrenia, transtorno bipolar, transtorno obsessivo-compulsivo);
- m. Desenvolvimento de planos de manejo para idosos com agressividade, delírios ou tentativas de fuga da instituição;
- n. Supervisão de casos de automutilação, ideação suicida e risco de violência contra outros idosos;
- o. Supervisão da Equipe Técnica, compreendendo: Orientação da equipe de cuidadores e enfermagem sobre a abordagem adequada para idosos com transtornos psiquiátricos;
- p. Capacitação sobre o uso seguro de psicofármacos, evitando sedação excessiva ou uso indiscriminado de medicamentos;
- q. Treinamento sobre identificação precoce de sintomas psiquiátricos e encaminhamento adequado.

**25.13.4.** A supervisão psicológica e psiquiátrica deve ocorrer de forma integrada com a equipe multidisciplinar da instituição, promovendo um atendimento humanizado e eficaz. As ações devem



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

envolver: Equipe médica e enfermagem: compartilhamento de informações sobre o estado clínico e psíquico dos idosos, garantindo abordagens conjuntas. Fisioterapia e terapia ocupacional: desenvolvimento de estratégias que promovam bem-estar mental e estimulem a autonomia dos idosos. Assistência social: apoio no fortalecimento dos vínculos familiares e combate ao abandono institucional. Nutrição: acompanhamento de possíveis transtornos alimentares decorrentes de quadros depressivos ou psiquiátricos.

**25.14.** A instituição credenciada deve garantir atendimento médico (Clínico Geral), visando a avaliação inicial e periódica, através de:

- a. Exame clínico completo na admissão e revisões periódicas;
- b. Monitoramento de sinais vitais e função cognitiva.
- c. Prevenção e promoção da saúde: Vacinação regular; rastreamento de doenças crônicas como hipertensão, diabetes e osteoporose; estímulo a hábitos saudáveis e controle nutricional;
- d. Tratamento de doenças crônicas: Controle de hipertensão, diabetes, doenças respiratórias e cardiovasculares;
- e. Manejo de infecções urinárias, gastrointestinais e dermatológicas;
- f. Prescrição e supervisão de medicamentos: Plano terapêutico individualizado; Monitoramento de reações adversas e interações medicamentosas. Supervisão do uso de psicofármacos;
- g. Atendimento de intercorrências: Atendimento a emergências clínicas como quedas, febre alta e crises hipertensivas;
- h. Encaminhamento hospitalar quando necessário;
- i. Cuidados paliativos: Manejo da dor e conforto para idosos em estado avançado de doenças crônicas;
- j. Respeito às diretivas antecipadas de vontade;
- k. Registros e documentação: Prontuários médicos detalhados e atualizados;
- l. Planos terapêuticos individuais revisados periodicamente.

**25.15.** A instituição credenciada deve manter serviço de enfermagem (24 horas) para realizar o acompanhamento diário dos Idosos, com o monitoramento de sinais vitais, controle glicêmico e avaliação do estado geral. Deve ser feito registro contínuo da evolução clínica no prontuário do idoso.

**25.15.1.** O serviço de enfermagem deve realizar:

- a. A administração de medicamentos, com controle rigoroso da administração conforme prescrição médica;
- b. Monitoramento de reações adversas e interação medicamentosa;
- c. Cuidados básicos de saúde: Curativos, troca de sondas, cateterismo e cuidados com úlceras de pressão;
- d. Suporte para higiene pessoal e prevenção de infecções;
- e. Atendimento de urgências e emergências: Primeiros socorros em casos de quedas, febre alta, crises hipertensivas e descompensações clínicas;
- f. Comunicação imediata com a equipe médica e encaminhamento hospitalar, se necessário.
- g. Apoio na mobilidade e prevenção de quedas: Auxílio na locomoção e posicionamento adequado dos idosos. Implementação de protocolos de prevenção de quedas e escaras;
- h. Supervisão da equipe de cuidadores: Capacitação contínua sobre boas práticas de cuidado e segurança. Acompanhamento de rotinas de higiene, alimentação e administração de medicamentos;
- i. Registro e documentação: Atualização diária do prontuário de enfermagem;
- j. Relatórios sobre intercorrências e evolução dos idosos.



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

**25.16.** A Instituição deve buscar, através de parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social, atuar na promoção da inclusão social, fortalecimento de vínculos e garantia de direitos, assegurando que os idosos tenham acesso a serviços e benefícios socioassistenciais.

**25.17.** O Município reserva-se o direito de paralisar ou suspender a execução dos serviços a qualquer momento, com o pagamento restrito aos serviços já executados e devidamente atestados pelo departamento competente.

**25.18.** A Credenciada deverá receberá os valores estipulados na tabela de preços acordada com o Município.

**25.19.** A CREDENCIADA será responsável pela estrutura operacional, contratação de pessoal e todos os custos relativos à: locação e manutenção de imóveis, aquisição de mobiliário, pagamento de taxas e impostos (IPTU, energia, água e outras), gás, internet, telefone, material de higiene e limpeza, alimentação, roupas de cama, medicamentos (que estiverem em falta na rede pública e/ou que não sejam fornecidos pela mesma) e todos os equipamentos e utensílios necessários para garantia do cuidado aos residentes aos quais se destina o serviço.

**25.20.** A CREDENCIADA deverá manter arquivos de documentos pessoais, exames, receitas médicas e outros, dos seus moradores, os quais deverão estar disponíveis e seu acesso poderá ser autorizado aos fiscais da Vigilância Sanitária e do Contrato.

**25.21.** Serão alvo de fiscalização pela Secretaria Municipal requisitante as condições físicas, estruturais e sanitárias da Instituição de Longa Permanência – ILPI, bem como a composição da equipe de trabalhadores da CREDENCIADA

**25.22.** Das Intercorrências, evasão ou falecimento de morador:

**25.22.1.** A CREDENCIADA deverá responsabilizar-se por intercorrências clínicas que acometam os moradores da Instituição de Longa Permanência – ILPI, buscando o atendimento imediato e de acordo com as necessidades do caso.

**25.22.2.** No caso de evasão ou desaparecimento de um Idoso, a CREDENCIADA deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal requisitante e o Ministério Público, bem como realizar o Boletim de Ocorrência policial e acionar a rede intersetorial para articulação da busca ativa, disponibilizando dados, fotos e outras informações que possam auxiliar na localização do(s) morador(es).

**25.22.3.** Quando ocorrer o falecimento de um(a) morador(a), a CREDENCIADA deverá providenciar os trâmites relativos ao funeral, comunicando imediatamente a Secretaria Municipal requisitante e o Ministério Público.

## **26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**26.1.** Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário

**26.2.** Será divulgado no site do Município, no endereço eletrônico <http://www.novobarreiro.rs.gov.br>, qualquer alteração que importe em modificação dos termos deste Edital, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos, devendo os interessados monitorarem tais alterações

**26.3.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de telefone e o e-mail.

**26.4.** Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, assinados através de Certificado Digital, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**26.5.** A Administração Municipal poderá anular ou revogar a Licitação, nos casos previstos em Lei, sem que, por este motivo, tenham os participantes direito a qualquer reclamação ou indenização.



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

**26.6.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, o valor poderá ser alterado, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**26.7.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

**26.8.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**26.9.** Qualquer omissão referente ao teor do Edital deverá ser suprida de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

## **27. DA ESCOLHA DA ENTIDADE:**

**27.1.** A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Nacional n.º 14.133/2021) define credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados (art. 6º, inciso XLIII).

**27.2.** Se a Administração convoca todos os profissionais de determinado setor, dispondo-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam os requisitos estabelecidos, fixando ela própria o valor que se dispõe a pagar, os possíveis licitantes não competirão, no estrito sentido da palavra – inviabilizando a competição – uma vez que a todos foi assegurada a contratação.

**27.3.** A ordem de Credenciamento neste processo correrá conforme determinado no inciso II, do artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual prevê a seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação.

## **28. ANEXOS DESTE EDITAL:**

**ANEXO I** – Modelo Requerimento;

**ANEXO II** – Modelo Declaração Conjunta;

**ANEXO III** – Minuta Termo de Credenciamento/Contrato.

Novo Barreiro/RS, aos 08 dias do mês de abril de 2026.

### **LUANA DA SILVA CONCEIÇÃO**

Servidor designado para Processos  
de Contratação Direta

### **ELISAMA RODRIGUES DA SILVA**

Servidor designado para Processos  
de Contratação Direta



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

ANEXO I  
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 033/2026  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO  
ATRAVÉS DE PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

## REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO (modelo)

Nome da empresa (razão social): ...

Endereço: ...

Cidade: ...

UF: ...

CEP:...

CNPJ nº ...

Telefone/: ...

E-mail: ...

Responsável pela assinatura do Termo de Credenciamento/contrato:

Nome: ...

E-mail: ...

Telefone: ...

Cargo/função: ...

Vimos através deste encaminhar Requerimento de solicitação para Credenciamento no âmbito da Inexigibilidade de Licitação – Procedimento Auxiliar de Credenciamento nº 002/2026, cujo objeto é o **CREDCIAMENTO de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de acolhimento institucional de longa permanência para pessoas idosas – graus I, II e III – em situação de vulnerabilidade social, residentes no Município de Novo Barreiro/RS**, de acordo com o disposto abaixo:

Item	Descrição dos serviços	Qtidade/ Unidade	Preço a ser pago	
			Por mês	Total
1	<p>Serviço de acolhimento de idosos, em Instituição de Longa Permanência – ILPI, para Acolhimento de Idosos com Grau de Dependência I. Atendimento em unidade institucional com características domiciliares, que acolha pessoas idosas com diferentes necessidades e graus de dependência.</p> <p>O serviço deverá ofertar acolhimento integral, com suporte 24 (vinte e quatro) horas por dia, incluindo cinco refeições diárias com acompanhamento nutricional.</p> <p>O local deverá garantir a convivência contínua com familiares e amigos, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade.</p> <p>A instituição deverá disponibilizar, no mínimo, 05 (cinco) vagas.</p> <p>Valor total do serviço por idoso: R\$ 3.569,67 (três mil, quinhentos e sessenta e nove reais e sessenta e sete centavos) mensais.</p> <p>Quando o idoso for beneficiário de qualquer valor oriundo de pensão, aposentadoria ou Benefício de Prestação Continuada (BPC), o Município complementarará apenas a diferença entre o valor total do serviço e o benefício percebido, sendo ambos os</p>	12 meses	R\$ 19.636,25	R\$ 35.635,00



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

	valores repassados diretamente à Instituição.			
2.	<p>Serviço de acolhimento de idosos, em Instituição de Longa Permanência – ILPI, para Acolhimento de Idosos com Grau de Dependência II. Atendimento em unidade institucional com característica domiciliar, que acolha pessoas idosas com diferentes necessidades e graus de dependência.</p> <p>O serviço deverá ofertar acolhimento integral, com suporte 24 (vinte e quatro) horas por dia, incluindo cinco refeições diárias com acompanhamento nutricional.</p> <p>O local deverá garantir a convivência contínua com familiares e amigos, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade.</p> <p>A instituição deverá disponibilizar, no mínimo, 02 (duas) vagas.</p> <p>Valor total do serviço por idoso: R\$ 3.669,67 (três mil, seiscentos e sessenta e nove reais e sessenta e sete centavos) mensais.</p> <p>Quando o idoso for beneficiário de qualquer valor oriundo de pensão, aposentadoria ou Benefício de Prestação Continuada (BPC), o Município complementarará apenas a diferença entre o valor total do serviço e o valor do benefício percebido, sendo ambos os montantes repassados diretamente à Instituição.</p>	12 meses	R\$ 8.379,50	R\$ 100.554,00
3.	<p>Serviço de acolhimento de idosos, em Instituição de Longa Permanência – ILPI, para Acolhimento de Idosos com Grau de Dependência III. Atendimento em unidade institucional com característica domiciliar, que acolha pessoas idosas com diferentes necessidades e graus de dependência.</p> <p>O serviço deverá ofertar acolhimento integral, com suporte 24 (vinte e quatro) horas por dia, incluindo cinco refeições diárias com acompanhamento nutricional.</p> <p>O local deverá garantir a convivência contínua com familiares e amigos, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade.</p> <p>A instituição deverá disponibilizar, no mínimo, 02 (duas) vagas.</p> <p>Valor total do serviço por idoso: R\$ 3.769,67 (três mil, setecentos e sessenta e nove reais e sessenta e sete centavos) mensais.</p> <p>Quando o idoso for beneficiário de qualquer valor oriundo de pensão, aposentadoria ou Benefício de Prestação Continuada (BPC), o Município complementarará apenas a diferença entre o valor total do serviço e o valor do benefício percebido, sendo ambos os montantes repassados diretamente à Instituição.</p>	12 meses	R\$ 8904,50	R\$ 106.854,00

Declaro(mos) que:

Os valores definidos para os serviços 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, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

Assumo(imos) a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

Que os valores definidos para os serviços incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, equipamentos, equipe técnica, alimentação, medicamentos, deslocamentos, encargos sociais, trabalhistas, seguros, transporte, lucro e quaisquer outros necessários.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
PROPONENTE  
(Carimbo e Assinatura)



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

ANEXO II  
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 033/2026  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO  
ATRAVÉS DE PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

DECLARAÇÃO CONJUNTA  
(modelo)

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da licitante), CNPJ nº \_\_\_\_\_, endereço (completo) \_\_\_\_\_, referente ao Edital da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO através de PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO nº 002/2026, DECLARA, sob as penas da Lei, QUE:**

- I. Não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como, não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública;
- II. Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
- III. Que são verdadeiras as informações, estando ciente das sanções impostas, conforme disposto neste Edital e no Art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração;
- IV. Conhece e se submete às condições contidas no Edital de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO através de PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO nº 002/2026, bem como, verificou todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que fazem parte do certame;
- V. Tem ciência de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes na proposta apresentada, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do objeto;
- VI. Não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem desenvolve qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
- VII. Concorde com todas as condições do Edital de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO através de PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO nº 002/2026, sem restrições de qualquer natureza e de que, caso vencedora da Licitação, executará o fornecimento pelo preço proposto e de acordo com as normas desta Licitação;
- VIII. Tomou CONHECIMENTO de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas à contratação;
- IX. Compromete-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, especialmente a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- X. Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), comprometendo-se a adotar as melhores práticas de governança e gestão de dados pessoais, em conformidade com o estabelecido nas Leis nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

Cidade, Estado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante  
Nome do representante legal da licitante



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

ANEXO III  
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 033/2026  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO  
ATRAVÉS DE PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO Nº...../2026

O **MUNICÍPIO DE NOVO BARREIRO/RS**, CNPJ nº 92.410.521/0001-35, sito na Av. São João Batista, nº 415, na cidade de Novo Barreiro/RS, neste ato representado pela Prefeita Municipal Sra. MARCIA RAQUEL RODRIGUES PRESOTTO, brasileira, portadora do CPF nº 007.326.760-02 e RG nº 1066097328, residente e domiciliada na Av. São João Batista, nº 595, na cidade de Novo Barreiro – RS, doravante denominado de **ÓRGÃO CREDENCIANTE**, e o Residencial Terapêutico (SRT) ..... inscrição no CNPJ nº ....., sita na ....., em ...../....., neste ato representada por ....., adiante denominada simplesmente de **CREDENCIADA**, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente o CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de acolhimento institucional de longa permanência para pessoas idosas — graus I, II e III — em situação de vulnerabilidade social, residentes no Município de Novo Barreiro/RS, de acordo com o descrito abaixo:

Item	Descrição dos serviços	Qtidade/ Unidade	Preço a ser pago	
			Por mês	Total
1	Serviço de acolhimento de idosos, em Instituição de Longa Permanência – ILPI, para Acolhimento de Idosos com Grau de Dependência I. Atendimento em unidade institucional com características domiciliares, que acolha pessoas idosas com diferentes necessidades e graus de dependência. O serviço deverá ofertar acolhimento integral, com suporte 24 (vinte e quatro) horas por dia, incluindo cinco refeições diárias com acompanhamento nutricional. O local deverá garantir a convivência contínua com familiares e amigos, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade. A instituição deverá disponibilizar, no mínimo, 05 (cinco) vagas. Valor total do serviço por idoso: R\$ 3.569,67 (três mil, quinhentos e sessenta e nove reais e sessenta e sete centavos) mensais. Quando o idoso for beneficiário de qualquer valor oriundo de pensão, aposentadoria ou Benefício de Prestação Continuada (BPC), o Município complementarará apenas a diferença entre o valor total do serviço e o benefício percebido, sendo ambos os valores repassados diretamente à Instituição.	12 meses	R\$ 19.636,25	R\$ 35.635,00
2.	Serviço de acolhimento de idosos, em Instituição de Longa Permanência – ILPI, para Acolhimento de Idosos com Grau de Dependência II. Atendimento em unidade institucional com característica domiciliar, que acolha pessoas idosas com	12 meses	R\$ 8.379,50	R\$ 100.554,00



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

	<p>diferentes necessidades e graus de dependência.</p> <p>O serviço deverá ofertar acolhimento integral, com suporte 24 (vinte e quatro) horas por dia, incluindo cinco refeições diárias com acompanhamento nutricional.</p> <p>O local deverá garantir a convivência contínua com familiares e amigos, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade.</p> <p>A instituição deverá disponibilizar, no mínimo, 02 (duas) vagas.</p> <p>Valor total do serviço por idoso: R\$ 3.669,67 (três mil, seiscentos e sessenta e nove reais e sessenta e sete centavos) mensais.</p> <p>Quando o idoso for beneficiário de qualquer valor oriundo de pensão, aposentadoria ou Benefício de Prestação Continuada (BPC), o Município complementarará apenas a diferença entre o valor total do serviço e o valor do benefício percebido, sendo ambos os montantes repassados diretamente à Instituição.</p>			
3.	<p>Serviço de acolhimento de idosos, em Instituição de Longa Permanência – ILPI, para Acolhimento de Idosos com Grau de Dependência III. Atendimento em unidade institucional com característica domiciliar, que acolha pessoas idosas com diferentes necessidades e graus de dependência.</p> <p>O serviço deverá ofertar acolhimento integral, com suporte 24 (vinte e quatro) horas por dia, incluindo cinco refeições diárias com acompanhamento nutricional.</p> <p>O local deverá garantir a convivência contínua com familiares e amigos, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade.</p> <p>A instituição deverá disponibilizar, no mínimo, 02 (duas) vagas.</p> <p>Valor total do serviço por idoso: R\$ 3.769,67 (três mil, setecentos e sessenta e nove reais e sessenta e sete centavos) mensais.</p> <p>Quando o idoso for beneficiário de qualquer valor oriundo de pensão, aposentadoria ou Benefício de Prestação Continuada (BPC), o Município complementarará apenas a diferença entre o valor total do serviço e o valor do benefício percebido, sendo ambos os montantes repassados diretamente à Instituição.</p>	12 meses	R\$ 8904,50	R\$ 106.854,00

## CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

2.1. Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da contratação, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este TERMO DE CREDENCIAMENTO os documentos do EDITAL DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO ATRAVÉS DE PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026, constante do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2026, e, em especial, o Requerimento de Participação e os Documentos de Habilitação da CREDENCIADA.

2.2. Este Termo de Credenciamento/contrato regular-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público a ele será aplicado, pelos dispositivos instituídos pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

## CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. A CREDENCIADA, após a assinatura deste Termo de Credenciamento ou Contrato deverá iniciar a prestação do serviço.

3.1.1. O prazo de início da prestação dos serviços deverá atender aos seguintes critérios:

a. O(A) idoso(a) somente será acolhido(a) nas dependências da CREDENCIADA após o encaminhamento formal realizado pela Secretaria Municipal;

b. Após o encaminhamento formal, a CREDENCIADA deverá acolher o(a) novo(a) morador(a) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo mediante justificativa expressa acerca da necessidade de maior prazo e/ou impossibilidade de fornecimento da vaga, que deverá ser aceita pela Secretaria Municipal;

c. O(A) idoso permanecerá vinculado(a) a Instituição de Longa Permanência – ILPI CREDENCIADA durante todo o período de vigência contratual, salvo em situações de óbito do(a) mesmo(a), retorno à família e/ou sob indicação técnica da Secretaria Municipal.

3.2. Os serviços prestados deverão seguir protocolos técnicos e todas as normas federais, estaduais e municipais aplicáveis.

3.3. Todos os serviços oferecidos pela instituição credenciada devem garantir conforto, segurança, higiene e qualidade de vida aos idosos acolhidos. Tais serviços devem seguir padrões compatíveis com a dignidade da pessoa idosa, conforme previsto no Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003), Resolução RDC nº 502/2021 da ANVISA e demais normas aplicáveis.

3.4. A CREDENCIADA, para os cuidados aos residentes, deverá oferecer:

a. Grau de Dependência I: um cuidador para cada 20 idosos, ou fração, com carga horária de 8 horas/dia; Grau de Dependência II: um cuidador para cada 10 idosos, ou fração, por turno; Grau de Dependência III: um cuidador para cada 6 idosos, ou fração, por turno;

b. Para as atividades de lazer: um profissional com formação de nível superior para cada 40 idosos, com carga horária de 12 horas por semana;

c. Para serviços de limpeza: um profissional para cada 100m<sup>2</sup> de área interna ou fração por turno diariamente;

d. Para o serviço de alimentação: um profissional para cada 20 idosos, garantindo a cobertura de dois turnos de 8 horas;

e. Para o serviço de lavanderia: um profissional para cada 30 idosos, ou fração, diariamente.

3.5. O Alojamento e hospedagem na CREDENCIADA deverá ser em quartos individuais ou coletivos, conforme necessidade do idoso, respeitando critérios de privacidade e conforto. Os quartos devem possuir mobiliário adequado, incluindo cama confortável, colchão ortopédico ou hospitalar quando necessário, travesseiros e roupa de cama limpa; armário ou espaço para guardar pertences pessoais, identificado com o nome do idoso; iluminação e ventilação adequadas, garantindo conforto térmico e lumínico; cortinas ou persianas para controle da luminosidade; tomadas de fácil acesso e pontos de energia para equipamentos médicos, caso necessário. Deverá ser realizada a manutenção preventiva das instalações, evitando infiltrações, mofo, rachaduras ou outros problemas estruturais.

3.6. A CREDENCIADA deve possuir ambientes climatizados ou com ventilação adequada, evitando extremos de temperatura. As áreas de convivência devem ser organizadas e equipadas com cadeiras confortáveis, televisão e materiais para atividades recreativas. As áreas externas devem ser seguras e acessíveis, com jardins ou espaços de lazer ao ar livre. Deve haver controle de ruídos para garantir um ambiente tranquilo e adequado ao repouso e iluminação noturna adequada nos corredores e quartos para segurança dos idosos.

3.7. Quanto a higiene, deverá ocorrer serviço de limpeza diário nos quartos, banheiros e áreas comuns; troca de roupas de cama e banho no mínimo três vezes por semana ou sempre que necessário; higienização frequente de maçanetas, corrimãos, móveis e superfícies de uso comum;



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

uso de produtos de limpeza adequados, evitando odores fortes ou substâncias tóxicas; coleta e descarte de lixo diário, incluindo separação de resíduos biológicos e infectantes conforme normas da ANVISA; controle rigoroso de pragas e vetores, garantindo ambiente livre de insetos e roedores.

3.8. Para a alimentação e nutrição dos idosos a CREDENCIADA, deverá oferecer refeições diárias balanceadas, preparadas por equipe qualificada e supervisionadas por nutricionista. Deve haver oferta de pelo menos cinco refeições diárias: café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia. As opções de cardápio devem ser adaptadas para dietas especiais (diabetes, hipertensão, disfagia, entre outras). Deve ser disponibilizada água potável e fresca em locais acessíveis durante todo o dia. A alimentação deve ser servida em ambiente adequado, organizado e higiênico, respeitando a autonomia dos idosos. Devem ser disponibilizados utensílios apropriados para idosos com limitações motoras, como talheres adaptados e pratos antiderrapantes.

3.9. A CREDENCIADA deve possuir lavanderia adequada para lavagem, secagem e passagem de roupas pessoais dos idosos, bem como enxovais de cama e banho. A troca regular de roupas de cama e banho, deve respeitar as necessidades individuais, havendo a manutenção e reposição de roupas de cama e banho sempre que necessário. Deve haver identificação das roupas dos idosos para evitar extravios. Devem ser usados produtos adequados para lavagem, evitando substâncias alergênicas ou com odores fortes.

3.10. A CREDENCIADA deve oferecer serviços de apoio e atendimento personalizado, tais como:

- a. Auxílio na locomoção, para idosos com dificuldade de mobilidade, incluindo acompanhamento para banhos, trocas de roupa e deslocamentos internos;
- b. Apoio na higiene pessoal, com oferta de produtos básicos de higiene (sabonete, papel higiênico, toalhas descartáveis quando necessário);
- c. Atendimento humanizado, garantindo o respeito à privacidade e individualidade de cada idoso;
- d. Serviço de pequenos reparos e manutenção preventiva, evitando problemas estruturais e garantindo um ambiente seguro;
- e. Atendimento a visitantes em local apropriado, com horários flexíveis para facilitar o contato familiar.

3.11. A CREDENCIADA deverá realizar o monitoramento contínuo dos espaços, prevenindo quedas e acidentes. Deve haver a presença de barras de apoio em corredores, banheiros e áreas comuns. Os pisos devem ser antiderrapantes e tapetes fixos para evitar escorregamentos. Treinamento contínuo dos cuidadores e equipe para primeiros socorros e evacuação emergencial; Controle de entrada e saída de pessoas na instituição para segurança dos idosos.

3.12. Deverão ser promovidas pela CREDENCIADA atividades de socialização, por meio de atividades recreativas, culturais e físicas adaptadas às condições dos idosos. Dentre as atividades pode-se citar: aulas de artesanato, música, dança e leitura para estímulo cognitivo e motor. Também devem ser realizadas atividades em grupo para socialização e fortalecimento dos vínculos afetivos. Além disso, devem ser celebradas as datas comemorativas e aniversários dos idosos.

3.13. A CREDENCIADA deve garantir acompanhamento psicológico e psiquiátrico contínuo aos idosos acolhidos, respeitando suas necessidades individuais, diagnósticos clínicos e condições emocionais. O atendimento deve estar em conformidade com o Estatuto do Idoso (Lei nº10.741/2003), a Resolução RDC nº 502/2021 da ANVISA, a Resolução CFP nº 017/2003 do Conselho Federal de Psicologia e demais normas aplicáveis.

3.13.1. O objetivo desses serviços é promover a saúde mental dos idosos, prevenir o agravamento de transtornos psicológicos e psiquiátricos, proporcionar bem-estar emocional e melhorar a qualidade de vida dentro da instituição.

3.13.2. O atendimento psicológico consiste em:



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

- a. Realizar Avaliação Psicológica Inicial e Contínua, compreendendo a realização de avaliação psicológica na admissão do idoso, identificando histórico emocional, transtornos preexistentes, nível de independência e possíveis necessidades terapêuticas;
  - b. Aplicação de testes psicológicos, quando necessário, para diagnóstico de sintomas depressivos, ansiosos, transtornos cognitivos, entre outros;
  - c. Monitoramento contínuo da saúde mental, com reavaliações periódicas e atualização do prontuário psicológico.
  - d. Atendimento Psicológico Individual, compreendendo Sessões individuais de escuta terapêutica para acolher queixas emocionais, traumas e dificuldades de adaptação ao ambiente institucional;
  - e. Acompanhamento para idosos em luto, perdas familiares ou conflitos emocionais;
  - f. Intervenções psicológicas para idosos que apresentem sinais de depressão, ansiedade, síndrome do pânico ou outros transtornos emocionais;
  - g. Estímulo à autonomia e autoestima dos idosos, incentivando sua participação ativa no dia a dia da instituição.
  - h. Terapia em Grupo e Socialização, compreendendo: Realização de grupos terapêuticos para fortalecimento de vínculos sociais e troca de experiências entre os idosos;
  - i. Oficinas de terapia ocupacional, arteterapia, musicoterapia e dinâmicas de grupo para estimulação cognitiva e emocional;
  - j. Grupos de apoio emocional para idosos em sofrimento psíquico, promovendo um espaço seguro para expressão de sentimentos;
  - k. Intervenções para estimular a reintegração familiar e fortalecimento dos laços afetivos.
  - l. Promoção da Saúde Mental e Bem-Estar, compreendendo: Atividades voltadas para estimular a autonomia, autoestima e senso de propósito dos idosos;
  - m. Programação de palestras e encontros sobre saúde mental, qualidade de vida, envelhecimento saudável e estratégias para enfrentar desafios emocionais;
  - n. Monitoramento do risco de suicídio e intervenções preventivas para idosos em situação de vulnerabilidade emocional.
- 3.13.3. O atendimento psiquiátrico consiste em:
- a. Avaliação Psiquiátrica Inicial e Periódica, compreendendo: Avaliação clínica e psiquiátrica na admissão do idoso, verificando histórico de transtornos mentais e uso de psicofármacos;
  - b. Diagnóstico diferencial entre transtornos psiquiátricos e quadros neurológicos (exemplo: depressão versus demência).
  - c. Reavaliações periódicas para ajuste de medicação e monitoramento de efeitos colaterais.
  - d. Prescrição e Acompanhamento de Psicofármacos, compreendendo: Definição de plano terapêutico para idosos que necessitam de tratamento medicamentoso para depressão, ansiedade, psicose, insônia ou outros transtornos psiquiátricos;
  - e. Ajuste de doses e substituição de medicações conforme evolução do quadro clínico;
  - f. Monitoramento de efeitos adversos e interações medicamentosas, garantindo segurança no uso de psicotrópicos;
  - g. Controle e registro da administração de medicamentos pela equipe de enfermagem, conforme prescrição médica;
  - h. Atendimento de Idosos com Demência e Transtornos Cognitivos, compreendendo: Diagnóstico e acompanhamento de idosos com Doença de Alzheimer, Demência Vascular, Demência Frontotemporal e outras síndromes demenciais;
  - i. Prescrição de medicações para controle de sintomas neuropsiquiátricos (agitação, agressividade, alucinações);



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

j. Intervenções terapêuticas não farmacológicas para melhora da qualidade de vida de idosos com declínio cognitivo;

k. Apoio e orientação para familiares sobre o manejo de idosos com demência;

l. Manejo de Comportamentos Psiquiátricos Complexos, compreendendo: Atendimento de idosos com histórico de transtornos mentais graves (esquizofrenia, transtorno bipolar, transtorno obsessivo-compulsivo);

m. Desenvolvimento de planos de manejo para idosos com agressividade, delírios ou tentativas de fuga da instituição;

n. Supervisão de casos de automutilação, ideação suicida e risco de violência contra outros idosos;

o. Supervisão da Equipe Técnica, compreendendo: Orientação da equipe de cuidadores e enfermagem sobre a abordagem adequada para idosos com transtornos psiquiátricos;

p. Capacitação sobre o uso seguro de psicofármacos, evitando sedação excessiva ou uso indiscriminado de medicamentos;

q. Treinamento sobre identificação precoce de sintomas psiquiátricos e encaminhamento adequado.

3.13.4. A supervisão psicológica e psiquiátrica deve ocorrer de forma integrada com a equipe multidisciplinar da instituição, promovendo um atendimento humanizado e eficaz. As ações devem envolver: Equipe médica e enfermagem: compartilhamento de informações sobre o estado clínico e psíquico dos idosos, garantindo abordagens conjuntas. Fisioterapia e terapia ocupacional: desenvolvimento de estratégias que promovam bem-estar mental e estimulem a autonomia dos idosos. Assistência social: apoio no fortalecimento dos vínculos familiares e combate ao abandono institucional. Nutrição: acompanhamento de possíveis transtornos alimentares decorrentes de quadros depressivos ou psiquiátricos.

3.14. A CREDENCIADA deve garantir atendimento médico (Clínico Geral), visando a avaliação inicial e periódica, através de:

a. Exame clínico completo na admissão e revisões periódicas;

b. Monitoramento de sinais vitais e função cognitiva.

c. Prevenção e promoção da saúde: Vacinação regular; rastreamento de doenças crônicas como hipertensão, diabetes e osteoporose; estímulo a hábitos saudáveis e controle nutricional;

d. Tratamento de doenças crônicas: Controle de hipertensão, diabetes, doenças respiratórias e cardiovasculares;

e. Manejo de infecções urinárias, gastrointestinais e dermatológicas;

f. Prescrição e supervisão de medicamentos: Plano terapêutico individualizado; Monitoramento de reações adversas e interações medicamentosas. Supervisão do uso de psicofármacos;

g. Atendimento de intercorrências: Atendimento a emergências clínicas como quedas, febre alta e crises hipertensivas;

h. Encaminhamento hospitalar quando necessário;

i. Cuidados paliativos: Manejo da dor e conforto para idosos em estado avançado de doenças crônicas;

j. Respeito às diretivas antecipadas de vontade;

k. Registros e documentação: Prontuários médicos detalhados e atualizados;

l. Planos terapêuticos individuais revisados periodicamente.

3.15. A CREDENCIADA deve manter serviço de enfermagem (24 horas) para realizar o acompanhamento diário dos Idosos, com o monitoramento de sinais vitais, controle glicêmico e avaliação do estado geral. Deve ser feito registro contínuo da evolução clínica no prontuário do idoso.



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

3.15.1. O serviço de enfermagem deve realizar:

- a. A administração de medicamentos, com controle rigoroso da administração conforme prescrição médica;
- b. Monitoramento de reações adversas e interação medicamentosa;
- c. Cuidados básicos de saúde: Curativos, troca de sondas, cateterismo e cuidados com úlceras de pressão;
- d. Suporte para higiene pessoal e prevenção de infecções;
- e. Atendimento de urgências e emergências: Primeiros socorros em casos de quedas, febre alta, crises hipertensivas e descompensações clínicas;
- f. Comunicação imediata com a equipe médica e encaminhamento hospitalar, se necessário.
- g. Apoio na mobilidade e prevenção de quedas: Auxílio na locomoção e posicionamento adequado dos idosos. Implementação de protocolos de prevenção de quedas e escaras;
- h. Supervisão da equipe de cuidadores: Capacitação contínua sobre boas práticas de cuidado e segurança. Acompanhamento de rotinas de higiene, alimentação e administração de medicamentos;
- i. Registro e documentação: Atualização diária do prontuário de enfermagem;
- j. Relatórios sobre intercorrências e evolução dos idosos.

3.16. A CREDENCIADA deve buscar, através de parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social, atuar na promoção da inclusão social, fortalecimento de vínculos e garantia de direitos, assegurando que os idosos tenham acesso a serviços e benefícios socioassistenciais.

3.17. O ÓRGÃO CREDENCIANTE reserva-se o direito de paralisar ou suspender a execução dos serviços a qualquer momento, com o pagamento restrito aos serviços já executados e devidamente atestados pelo departamento competente.

3.18. A CREDENCIADA deverá receber os valores estipulados na tabela de preços acordada com o Município.

3.19. A CREDENCIADA será responsável pela estrutura operacional, contratação de pessoal e todos os custos relativos à: locação e manutenção de imóveis, aquisição de mobiliário, pagamento de taxas e impostos (IPTU, energia, água e outras), gás, internet, telefone, material de higiene e limpeza, alimentação, roupas de cama, medicamentos (que estiverem em falta na rede pública e/ou que não sejam fornecidos pela mesma) e todos os equipamentos e utensílios necessários para garantia do cuidado aos residentes aos quais se destina o serviço.

3.20. A CREDENCIADA deverá manter arquivos de documentos pessoais, exames, receitas médicas e outros, dos seus moradores, os quais deverão estar disponíveis e seu acesso poderá ser autorizado aos fiscais da Vigilância Sanitária e do Contrato.

3.21. Serão alvo de fiscalização pela Secretaria Municipal requisitante as condições físicas, estruturais e sanitárias da CREDENCIADA, bem como a composição da equipe de trabalhadores da CREDENCIADA

3.22. Das Intercorrências, evasão ou falecimento de morador:

3.22.1. A CREDENCIADA deverá responsabilizar-se por intercorrências clínicas que acometam os moradores da Instituição de Longa Permanência – ILPI, buscando o atendimento imediato e de acordo com as necessidades do caso.

3.22.2. No caso de evasão ou desaparecimento de um Idoso, a CREDENCIADA deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal requisitante e o Ministério Público, bem como realizar o Boletim de Ocorrência policial e acionar a rede intersetorial para articulação da busca ativa, disponibilizando dados, fotos e outras informações que possam auxiliar na localização do(s) morador(es).



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

3.22.3. Quando ocorrer o falecimento de um(a) morador(a), a CREDENCIADA deverá providenciar os trâmites relativos ao funeral, comunicando imediatamente a Secretaria Municipal requisitante e o Ministério Público.

3.23. No que se refere aos serviços de acolhimento integral, ficará a cargo da CREDENCIADA todas as despesas com: mão de obra operacional; alimentação, transporte, encargos sociais, comerciais e trabalhistas; EPI's necessários, ou quaisquer outra inerentes a execução dos serviços credenciados, não cabendo qualquer ônus ao ÓRGÃO CREDENCIANTE.

3.24. Os serviços deverão estar em acordo com a Legislação e Normas vigentes, com as Normas de Segurança do trabalho e Prevenção de acidentes e dentro dos Padrões de qualidade.

3.25. O objeto será recebido e aceito após a sumaria inspeção realizada por servidor Municipal, podendo ser rejeitado caso desatenda as especificações exigidas.

3.25.1. Fica assegurado ao ÓRGÃO CREDENCIANTE, através da Secretaria Responsável, o direito de rejeitar os serviços de acolhimento executados em desacordo com as especificações e condições do edital e deste instrumento contratual, ficando a CREDENCIADA obrigada a refazer e/ou reparar os serviços irregulares.

3.26. Caso a adequação/reparação dos serviços de acolhimento integral não ocorra no prazo determinado, estará a CREDENCIADA sujeita à aplicação das sanções previstas.

3.27. A execução dos serviços deve ocorrer dentro das condições contidas no processo licitatório, condicionando a fiscalização e acompanhamento a ser exercido pelo ÓRGÃO CREDENCIANTE, sendo a CREDENCIADA integralmente responsável por imperfeições que forem constatadas, não sendo a vistoria e fiscalização motivo para diminuição de sua responsabilidade por irregularidades verificadas ao final.

3.28. A CREDENCIADA deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características dos serviços.

3.29. A empresa CREDENCIADA, durante a vigência do credenciamento, deve manter-se em situação regular quanto às condições de habilitação, devendo também informar qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, relacionadas às condições de Credenciamento.

## **CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desse exercício financeiro.

4.2. As despesas decorrentes desta contratação estão previstas no orçamento do Município de Novo Barreiro/RS, para o exercício de 2026, nas seguintes dotações:

0901 08 122 0010 2053 – Manut. Sec.

0901 08 122 0010 2053 33903900000000 1500 0 31810.8 – Outr. Servic. Ter.

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

## **CLÁUSULA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS:**

5.1. Os casos omissos serão decididos pelo ÓRGÃO CREDENCIANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:**

6.1. Os serviços prestados pela CREDENCIADA serão remunerados de acordo com os valores constantes na Cláusula Primeira.

6.2. O pagamento será em moeda corrente nacional, sendo realizado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços de acolhimento integral, mediante o recebimento



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

da Nota Fiscal de Prestação de Serviços, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CREDENCIADA.

6.2.1. A CREDENCIADA deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, o número de sua conta corrente, o Banco e a respectiva Agência, além de mencionar que os serviços de acolhimento integral se referem ao CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026.

6.2.2. O CNPJ da CREDENCIADA constante na Nota Fiscal de Prestação de Serviços deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo administrativo.

6.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o ÓRGÃO CREDENCIANTE atestar a execução dos serviços.

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

6.5. O ÓRGÃO CREDENCIANTE efetuará as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria, quando for o caso.

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

6.6. A inadimplência da CREDENCIADA com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao ÓRGÃO CREDENCIANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar os serviços credenciados.

6.7. O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CREDENCIADA no que se refere à habilitação e qualificação exigidas, bem como na execução do objeto.

6.8. Não será efetuado qualquer pagamento à CREDENCIADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, caso a compensação entre a sanção e o valor a ser pago não seja suficiente para saldar aquela, hipótese esta que primeiro será realizada a compensação.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA:**

7.1. Os valores do presente Termo de Credenciamento não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, *pro rata die*, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, ou outro que venha a substituí-lo.

## **CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:**

8.1. Após a habilitação da CREDENCIADA e divulgação do resultado, a mesma será convocada para assinar o Termo de Credenciamento dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis.

8.2. O ÓRGÃO CREDENCIANTE poderá encaminhar o Termo de Credenciamento para assinatura ou aceite da CREDENCIADA, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (e-mail), para que seja assinado ou aceito no prazo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

8.3. A recusa injustificada da CREDENCIADA em assinar o Termo de Credenciamento ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo ÓRGÃO CREDENCIANTE, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e a sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão (§ 5º art. 90 da Lei nº 14.133/2021).

8.4. Conforme art. 89 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Termo de Credenciamento regular-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a ele serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## **CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

9.1. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado na forma do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O Termo de Credenciamento e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público no site oficial.

9.3. Este Termo de Credenciamento poderá ser anulado nos termos do art. 147 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE OU REEQUILÍBRIO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:**

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da planilha de formação de preços.

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

10.3. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA ou IGP-M, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado (data da planilha de formação de preços), nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o ÓRGÃO CREDENCIANTE pagará à CREDENCIADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

10.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.9. Caso a CREDENCIADA pleiteie o reequilíbrio econômico-financeiro do Termo de Credenciamento, fica o ÓRGÃO CREDENCIANTE obrigado a responder em até 30 (trinta) dias da data do requerimento.

10.9.1. O não cumprimento do prazo constante no item 10.9 não implica em deferimento do pedido por parte do Município.

10.9.2. Todos os documentos necessários à apreciação do pedido deverão ser apresentados juntamente com o requerimento.

10.9.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Termo de Credenciamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GESTOR DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:**

11.1. A gestora do Termo de Credenciamento, na pessoa da Secretária Municipal da Assistência



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

Social Sra. Sheila Amaral Seiter, ou outra que vier a substituí-lo, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Termo de Credenciamento contendo todos os registros formais da execução no histórico do Termo de Credenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.2. A gestora do Termo de Credenciamento acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Termo de Credenciamento, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Termo de Credenciamento e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.3. A gestora do Termo de Credenciamento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

12.1. O objeto deste Termo de Credenciamento será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do Termo de Credenciamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA:**

13.1. São obrigações e responsabilidades da CREDENCIADA:

a) Cumprir com todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e no Termo de Credenciamento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

b) Executar os serviços, objeto deste Termo de Credenciamento, com presteza e rapidez, dentro das normas técnicas aplicáveis, e de forma parcelada, conforme demanda do ÓRGÃO CREDENCIANTE;

c) Executar os serviços, objeto deste Termo de Credenciamento, pelo valor estabelecido e disposto no processo;

d) Responsabilizar-se pelas despesas com os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes;

e) Realizar o(s) serviço(s) somente mediante solicitação e autorização da Secretaria Requisitante;

f) Garantir a perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se inteiramente pela sua realização, e pela fiel observância do objeto do Termo de Credenciamento;

g) Não transferir a outrem, no todo ou parte, o objeto do Termo de Credenciamento a ser firmado, sem prévia anuência do ÓRGÃO CREDENCIANTE;

h) Comunicar formalmente quaisquer alterações provenientes de caso fortuito ou de força maior, que gere fato impeditivo da execução do Termo de Credenciamento;

i) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto contratado;

j) Atender a legislação acerca da segurança, higiene, e medicina do trabalho, devendo disponibilizar aos seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e/ou Coletivos (EPC's) adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes, em especial ao previsto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego contidas na Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978;

k) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas em caso



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

de ocorrência de acidentes de trabalho quando vitimados seus empregados durante a execução dos serviços

l) Responder pelo pagamento dos salários devidos à mão de obra empregada nos serviços, pelas despesas relativas à encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados;

m) Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução do objeto;

n) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao ÓRGÃO CREDENCIANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo ÓRGÃO CREDENCIANTE;

o) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo ÓRGÃO CREDENCIANTE, cujas reclamações se obriga a atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da formalização;

p) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas quanto à execução dos serviços;

q) Indenizar terceiros e o CREDENCIANTE, em relação a todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrente de dolo ou culpa, durante a execução dos serviços, ou após o seu término, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 15.133/21.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO CREDENCIANTE:**

14.1. São obrigações e responsabilidades do ÓRGÃO CREDENCIANTE:

a) Notificar a Credenciada quanto à requisição do serviço, mediante o envio da Ordem de Serviço, a ser repassada via e-mail ou retirada pessoalmente pela CREDENCIADA;

b) Aplicar as sanções na forma dos arts. 104 e 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, quando for o caso;

c) Efetuar os pagamentos devidos à Credenciada nos prazos estipulados no Edital e Termo de Credenciamento, após o recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços;

d) Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela;

e) Comunicar por escrito a CREDENCIADAS quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão daqueles que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência, para que sejam refeitos, reparados ou corrigidos;

f) Rescindir unilateralmente o Termo de Credenciamento nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. A atuação da fiscalização do ÓRGÃO CREDENCIANTE não exime a CREDENCIADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.

14.3. Os serviços que forem prestados de forma deficiente ou não forem considerados satisfatórios a juízo do representante do ÓRGÃO CREDENCIANTE, gerarão a obrigação a CREDENCIADA de prestá-lo novamente, sem quaisquer custos adicionais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Credenciada com outra pessoa jurídica, desde que:

a) Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no Credenciamento original;

b) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Termo de Credenciamento;

c) Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Termo de Credenciamento.



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO:**

16.1. A execução deste Termo de Credenciamento será acompanhada e fiscalizada pelas Sras. Janine Santos da Costa Giacomelli, Sheila Amaral Seiter e Carina Leticia Schwartz, representante da Administração, especialmente designado como Fiscal, conforme Portaria nº 052/2025, e conforme requisitos estabelecidos no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

16.2. O fiscal deste Termo de Credenciamento anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

16.3. O fiscal deste Termo de Credenciamento informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

16.4. O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

16.5. Na hipótese da contratação de terceiros prevista no subitem 16.1, deverão ser observadas as seguintes regras:

a. A CREDENCIADA assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de Termo de Credenciamento;

b. A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do Termo de Credenciamento, nos limites das informações recebidas do terceiro.

16.6. A CREDENCIADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Termo de Credenciamento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

16.7. A CREDENCIADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do Termo de Credenciamento, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

16.8. Somente a CREDENCIADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Termo de Credenciamento.

16.8.1. A inadimplência da CREDENCIADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais, ambientais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do Termo de Credenciamento.

16.9. O ÓRGÃO CREDENCIANTE terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos Termos de Credenciamento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do Termo de Credenciamento.

16.9.1. Concluída a instrução do requerimento, o ÓRGÃO CREDENCIANTE terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

16.10. Eventuais deficiências ou anormalidades constatadas por ocasião do acompanhamento e fiscalização deverão ser registradas.

16.11. O ÓRGÃO CREDENCIANTE poderá determinar a paralisação dos serviços de acolhimento integral por ocasião do acompanhamento, fiscalização, e/ou inexecução do objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES:**

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.





# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

17.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, a CREDENCIADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Credenciamento.

17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Termo de Credenciamento.

17.4. Conforme estabelecido no art. 130 da Lei nº 14.133/2021, caso haja alteração unilateral do Termo de Credenciamento que aumente ou diminua os encargos da Credenciada, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

17.5. A extinção do Termo de Credenciamento não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131 da Lei nº 14.133/2021).

17.6. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Termo de Credenciamento e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

17.7. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pela Credenciada, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do Termo de Credenciamento, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

17.8. Registros que não caracterizam alteração do Termo de Credenciamento podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- a) Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio Termo de Credenciamento;
- b) Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Termo de Credenciamento;
- c) Alterações na razão ou na denominação social da CREDENCIADA;
- d) Empenho de dotações orçamentárias.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO:**

18.1. O ÓRGÃO CREDENCIANTE poderá realizar o descredenciamento quando houver:

I – Pedido formalizado pela CREDENCIADA;

II – Perda das condições de habilitação da CREDENCIADA;

III – Descumprimento injustificado das obrigações assumidas pela CREDENCIADA;

IV – Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao Credenciamento.

18.1.1. O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do item 18.1. não desincumbirá a CREDENCIADA do cumprimento de eventuais Termos de Credenciamento assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

18.1.2. Nas hipóteses previstas nos incisos II e III, do item 18.1, além do descredenciamento a CREDENCIADA estará sujeito à aplicação das sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. O ÓRGÃO CREDENCIANTE poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o Credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional da CREDENCIADA, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

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

18.4. O ÓRGÃO CREDENCIANTE poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços de acolhimento integral objeto deste Termo de Credenciamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:**

19.1. Constituirão motivos para a extinção do Termo de Credenciamento, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

13.2. A extinção do Termo de Credenciamento poderá ser:

a. Determinada por ato unilateral e escrito do ÓRGÃO CREDENCIANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do ÓRGÃO CREDENCIANTE;

c. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

19.3. A extinção determinada por ato unilateral do ÓRGÃO CREDENCIANTE e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

19.4. A extinção determinada por ato unilateral do ÓRGÃO CREDENCIANTE poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

19.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

a. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c. Indenizações e multas.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:**

20.1. Não haverá exigência de Garantia contratual, porém a CREDENCIADA deverá observar a plena obediência a todas as normas e legislações específicas vigentes.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES:**

21.1. É vedado a CREDENCIADA interromper a execução dos serviços, sob alegação de inadimplemento por parte do ÓRGÃO CREDENCIANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS PRERROGATIVAS:**

22.1. O regime jurídico de contratos instituídos pela Lei nº 14.133/2021 confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

I. Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CREDENCIADA;

II. Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados na Lei;

III. Fiscalizar sua execução;

IV. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V. Ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do Termo de Credenciamento nas hipóteses de:



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



a) risco à prestação de serviços essenciais;  
b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pela CREDENCIADA, inclusive após extinção do Termo de Credenciamento.

22.2. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos Termos de Credenciamento não poderão ser alteradas sem prévia concordância da CREDENCIADA.

22.3. Na hipótese de modificação unilateral, as cláusulas econômico-financeiras do Termo de Credenciamento deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES:**

23.1. Conforme previsto no art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, a CREDENCIADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento;
- II. Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento que cause grave dano à ÓRGÃO CREDENCIANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do Termo de Credenciamento;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o Termo de Credenciamento ou não entregar a documentação exigida para o Credenciamento, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do Credenciamento sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o Credenciamento ou a execução do Termo de Credenciamento;
- IX. Fraudar o Credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Credenciamento;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Credenciamento;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.4. A sanção prevista no inciso I do subitem 23.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do subitem 23.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

23.5. A sanção prevista no inciso II do subitem 23.2, calculada na forma do edital ou do Termo de Credenciamento, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Termo de Credenciamento celebrado com contratação direta e será





# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 23.1.

23.6. A sanção prevista no inciso III do subitem 23.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V do subitem 23.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.7. A sanção prevista no inciso IV do subitem 23.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 23.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 23.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 23.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

23.7.1. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 23.2 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretáriomunicipal.

23.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 23.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

23.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CREDENCIADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

23.10. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS:**

24.1. Se qualquer das partes relevar eventual falta relacionada com a execução deste Termo de Credenciamento, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas.

24.2. No caso de ocorrer greve de caráter reivindicatório entre os empregados da CREDENCIADA ou de seus subcontratados, cabe a ele resolver imediatamente a pendência.

24.3. As partes considerarão cumprido o Termo de Credenciamento quando todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pelo contratante.

24.4. O presente Termo de Credenciamento será publicado no Site Oficial do Município e no PNCP.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

25.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Palmeira das Missões/RS para dirimir os casos omissos ao presente contrato.

E, assim, por estarem as partes ajustadas e acordadas, lavram e assinam este contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus jurídicos efeitos.

Novo Barreiro/RS, ..... de.....de 2026.

\_\_\_\_\_  
CREDENCIANTE/CONTRATANTE



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul



# PREFEITURA DE NOVO BARREIRO

INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA (ILPI)  
CREDENCIADA

TESTEMUNHAS INSTRUMENTAIS:

1) \_\_\_\_\_

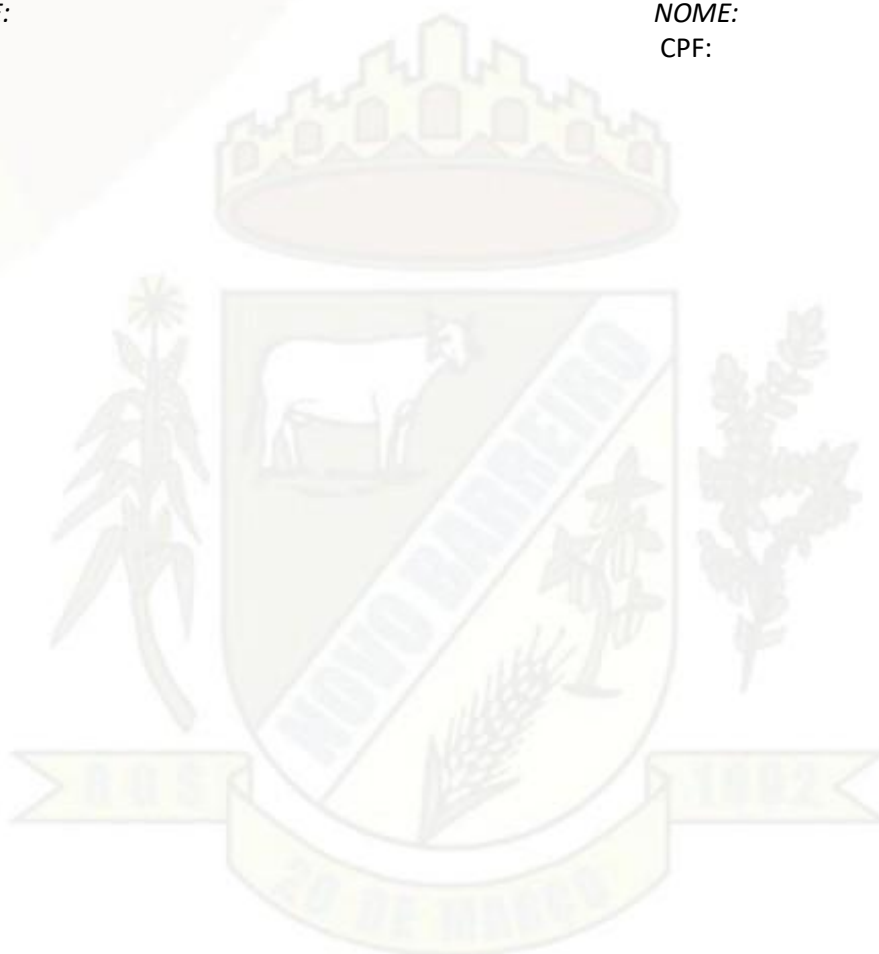
NOME:

CPF:

2) \_\_\_\_\_

NOME:

CPF:



CNPJ: 92.410.521/0001-35

Fone/Fax (0xx55) 3757 - 1100 - E-mail: [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

Av. São João Batista, 415 - Centro - CEP 98.338-000 - Novo Barreiro - Rio Grande do Sul