EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 13/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ, Estado de Santa Catarina, através da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar que se encontra aberto o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para o CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPIs, destinado à prestação de serviços de acolhimento institucional para pessoas idosas, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, com vínculos familiares rompidos e classificadas nos Graus I, II ou III de dependência, desde que esgotadas todas as possibilidades de autossustento e de convívio com os familiares, a fim de lhes assegurar proteção integral, mediante estudo social ou justificativa social elaborada pela equipe técnica do Serviço de Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação. O credenciamento inicia-se no dia **21 de outubro de 2026** e vigorará por prazo indeterminado e permanecerá continuamente aberto para o recebimento da documentação e o cadastramento de novas instituições interessadas, sendo regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente por seus arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, e pelas demais normas aplicáveis, observadas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1 - OBJETO

1.1 O presente credenciamento tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPIs**, prestadoras de serviços de acolhimento institucional para pessoas idosas, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, com vínculos familiares rompidos e classificadas nos Graus I, II ou III de dependência, desde que esgotadas todas as possibilidades de autossustento e de convívio com os familiares, a fim de lhes assegurar proteção integral, mediante estudo social ou justificativa social elaborada pela equipe técnica do Serviço de Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, conforme as condições, especificações e valores estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.

1.2 - O Município credenciará todas as instituições interessadas que preencherem as condições e as exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, inexistindo possibilidade de negociação ou discussão acerca das condições previamente fixadas pela Administração.

1.2.1 – O encaminhamento dos idosos observará a avaliação técnica da equipe profissional quanto às necessidades individuais e ao respectivo grau de dependência. A distribuição das vagas ocorrerá, em primeiro lugar, conforme a compatibilidade do perfil e das necessidades da pessoa idosa com as condições técnico-operacionais da instituição, sua capacidade de atendimento, a proximidade geográfica em relação ao núcleo familiar ou à rede comunitária de referência e a disponibilidade de vaga compatível. Havendo duas ou mais instituições credenciadas aptas e equivalentes para o caso concreto, a distribuição ocorrerá mediante sistema de rodízio, observadas a capacidade de atendimento da instituição e a conveniência da Administração Pública, mediante a devida justificativa.

1.2.2 - O credenciamento não assegura às instituições credenciadas a efetiva contratação nem quantidade mínima de encaminhamentos, os quais dependerão da demanda existente, da avaliação técnica e da necessidade da Administração Pública.

1.3 - Todas as especificações, condições, requisitos, obrigações e valores estabelecidos neste Edital, no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e nos demais anexos deverão ser integralmente observados pelas instituições credenciadas.

1.4 – Eventuais dúvidas pertinentes ao presente credenciamento poderão ser esclarecidas pelos seguintes meios:

a) Telefones: (49) 3532-7451
b) E-mail: licita2@tangara.sc.gov.br.
c) Endereço: Avenida Irmãos Piccoli, 267, segundo andar, setor de licitações, Tangará/SC.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1 - Poderá participar deste credenciamento toda pessoa jurídica legalmente constituída que preste serviços de acolhimento institucional para pessoas idosas, cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto, e que satisfaça integralmente as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

2.2 - A instituição interessada deverá possuir estrutura física, equipe técnica e capacidade operacional compatíveis com o acolhimento de idosos classificados nos Graus I, II e III de dependência, conforme o item ou os itens para os quais solicitar o credenciamento, observadas as exigências da RDC n.º 502/2021 e das demais normas aplicáveis.

2.3 – A Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI deverá estar localizada em região de fácil acesso, dentro do raio máximo de 150 km (cento e cinquenta quilômetros) do Município de Tangará/SC, e deverá possuir a infraestrutura necessária à adequada execução do objeto.

2.4 – Para a participação no presente credenciamento, as cooperativas deverão atender aos requisitos previstos no art. 16 da Lei Federal n.º 14.133/2021, além das demais exigências deste Edital e de seus anexos.

2.5 – Não poderão participar deste credenciamento:

2.5.1 – A pessoa jurídica que não atender às condições deste Edital e de seus anexos;

2.5.2 – A pessoa jurídica que, na data da apresentação da documentação, esteja impossibilitada de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública em decorrência de sanção que lhe tenha sido imposta;

2.5.3 – A pessoa jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no procedimento de credenciamento, na fiscalização ou na gestão dos contratos dele decorrentes, ou que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de tais agentes públicos;

2.5.4 – A pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.5 – O agente público do órgão ou da entidade credenciante;

2.5.6 – As pessoas jurídicas reunidas em consórcio que não atendam ao disposto no art. 15 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

2.5.7 – As Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIPs que pretendam atuar nessa condição;

2.5.8 – As pessoas físicas;

2.5.9 – A pessoa jurídica que possua administrador ou sócio com poder de direção que mantenha relação de parentesco, inclusive por afinidade, até o terceiro grau, com agente público que desempenhe função no procedimento de credenciamento, na fiscalização ou na gestão dos contratos dele decorrentes;

2.5.10 – A pessoa jurídica que esteja proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa ou por qualquer outra determinação judicial ou administrativa vigente;

2.5.11 – A pessoa jurídica que se encontre em processo de falência, dissolução ou liquidação.

2.6 – O impedimento decorrente de sanção também será aplicado à pessoa jurídica que atuar em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da penalidade imposta, inclusive por intermédio de sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou o uso fraudulento da personalidade jurídica.

2.7 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, deste credenciamento ou da execução dos contratos dele decorrentes agente público do órgão ou da entidade credenciante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses durante ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133/2021 e da legislação aplicável.

2.8 – A vedação referente aos agentes públicos estende-se a terceiros que auxiliem na condução do credenciamento na qualidade de integrantes da equipe de apoio, profissionais especializados ou funcionários ou representantes de empresas que prestem assessoria técnica.

2.9 – É admitida a participação de pessoa jurídica em recuperação judicial, desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente que demonstre estar econômica e financeiramente apta a executar o objeto deste credenciamento, sem prejuízo do atendimento aos demais requisitos de habilitação.

2.10 – A participação neste credenciamento implica a aceitação plena e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e nos demais anexos.

3 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1 – As instituições interessadas poderão solicitar o seu credenciamento a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, mediante o encaminhamento do requerimento de credenciamento e dos

documentos exigidos no item 4 para o e-mail licita2@tangara.sc.gov.br, com o seguinte assunto: "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – CREDENCIAMENTO N.º 13/2026 – ILPI".

3.2 – No requerimento de credenciamento, a instituição deverá indicar expressamente o item ou os itens correspondentes aos graus de dependência e à existência ou não de curatela para os quais pretende se credenciar, conforme a classificação e os valores estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

3.3 – Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados em formato PDF, de forma completa e legível, permitindo a adequada análise de seu conteúdo. Os documentos que não forem emitidos pela internet em sites oficiais deverão, preferencialmente, estar assinados digitalmente.

3.4 – Serão aceitos documentos e certidões obtidos pela internet, desde que sua autenticidade e validade possam ser confirmadas nos respectivos sites oficiais.

3.5 – A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, desde que o cadastro esteja atualizado e contenha todas as informações e documentos exigidos neste Edital.
3.5.1 – A substituição pelo SICAF não alcança os documentos de qualificação técnica, as licenças, os alvarás, as declarações e os demais documentos específicos exigidos para a prestação dos serviços de acolhimento institucional em Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI.

3.6 – A instituição interessada será integralmente responsável pela veracidade, autenticidade e validade das informações e dos documentos apresentados.

3.7 – A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar a análise dos documentos apresentados, bem como consultar sistemas e bancos de dados oficiais para verificar a situação da instituição interessada.
3.7.1 – Verificada pendência ou insuficiência na documentação apresentada, a instituição interessada será notificada para complementá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Administração, observadas as disposições do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.8 – A apresentação dos documentos não assegura o credenciamento automático da instituição, que dependerá da análise e da aprovação do atendimento integral às exigências deste Edital e de seus anexos.

4 - DA DOCUMENTAÇÃO
4.1 - As instituições interessadas deverão encaminhar, nos termos deste Edital, os documentos relacionados nos itens seguintes, em formato PDF, completos e legíveis, para fins de habilitação no credenciamento.

4.1.1 - Documentos relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:
a) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b) no caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas

Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
c) no caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório da indicação de seus administradores;
d) no caso de associação ou fundação privada: ato constitutivo ou estatuto social em vigor, devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado da ata de eleição e posse da atual diretoria;
e) no caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde exerce suas atividades, com averbação no registro da sede da matriz;
f) no caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, acompanhados da ata da assembleia que os aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro previsto no art. 107 da Lei Federal n.º 5.764, de 16 de dezembro de 1971;
g) no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
h) documento oficial de identificação com fotografia e CPF do representante legal da instituição;
i) quando a solicitação de credenciamento for assinada por procurador: instrumento de procuração acompanhado do documento oficial de identificação do procurador.

4.1.1.1 – Os documentos mencionados no item 4.1.1 deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação.

4.1.1.2 – A documentação apresentada deverá demonstrar que o objeto social da instituição é compatível com a prestação de serviços de acolhimento institucional para pessoas idosas.

4.1.2 - Quanto a HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, atualizado;
b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede da instituição, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste credenciamento;
c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais;
d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde estiver sediada a instituição;
e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde estiver sediada a instituição;
f) comprovante de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
h) declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

4.1.2.1 – Caso a instituição seja considerada isenta de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto do credenciamento, deverá comprovar essa condição mediante declaração ou certidão expedida pela respectiva Fazenda Pública de seu domicílio ou sede, ou por outro documento equivalente admitido em lei.

4.1.2.2 – As certidões positivas com efeitos de negativas serão aceitas para fins de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista.

4.1.2.3 – Quando não constar prazo de validade no documento apresentado, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

4.1.3 - Quanto a HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
a) Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do respectivo prazo de validade;
a.1) Quando a certidão não indicar prazo de validade, será aceita desde que tenha sido emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias da data de apresentação dos documentos;

a.2) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a instituição deverá apresentar documento expedido pela instância judicial competente que comprove que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente e que a interessada está econômica e financeiramente apta a executar o objeto do credenciamento, sem prejuízo do atendimento aos demais requisitos de habilitação.

4.1.4 – DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
Para fins de habilitação técnica, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:
a) Alvará de Localização e Funcionamento, expedido pelo órgão competente, para o exercício da atividade objeto deste credenciamento;
b) Alvará Sanitário expedido pela autoridade sanitária competente;
c) Comprovante de registro no Conselho Municipal do Idoso do município em que a instituição estiver sediada;
d) Declaração formal de disponibilidade de equipamentos, instalações e pessoal técnico adequados à prestação do serviço de acolhimento institucional de idosos, conforme as exigências do Termo de Referência;
e) Declaração formal indicando o responsável técnico pela instituição, com curso superior completo e devidamente registrado no Conselho Regional competente;
f) Documento comprobatório de regularidade da edificação perante o Corpo de Bombeiros, referente à segurança contra incêndio.
g) Comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social do município em que a instituição estiver sediada, quando aplicável à natureza da entidade;
h) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência compatível com o objeto deste credenciamento.

4.2. - A proponente, deverá ainda, sob pena de inabilitação, declarar, em documento único (conforme modelo Anexo IV):
a) que não emprega pessoa menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega pessoa menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

b) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho degradante, forçado ou em condições análogas à escravidão, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
c) que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, previstas em lei e em outras normas específicas;
d) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que não foi declarada inidônea nem se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, estando ciente da obrigação de comunicar eventuais ocorrências posteriores;
e) que não possui funcionário público em seu quadro societário ou administrativo, nas situações que possam caracterizar impedimento ou conflito de interesses;
f) que observa as disposições da Lei Federal n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, especialmente quanto ao tratamento dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis dos idosos acolhidos;
g) que conhece integralmente e aceita todas as condições estabelecidas neste Edital, no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e nos demais anexos;
h) que aceita os valores previamente fixados pela Administração para a prestação dos serviços, conforme o item ou os itens para os quais solicitar o credenciamento;
i) que os valores fixados pela Administração compreendem todos os custos necessários à execução integral dos serviços, inclusive despesas com pessoal, alimentação, higiene, lavanderia, acompanhamento, transporte nas hipóteses expressamente atribuídas à credenciada, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações previstas no Termo de Referência, ressalvadas as responsabilidades expressamente atribuídas ao Município;
j) que atende aos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e que responderá pela veracidade das informações e dos documentos apresentados, na forma da lei;
k) que manterá todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o período em que permanecer credenciada e durante toda a vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes celebrados com o Município.
l) que está ciente de que o credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, nem assegura demanda mínima ou faturamento mínimo à instituição credenciada.

5 – DO JULGAMENTO

5.1 – O Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação examinará a documentação apresentada pela instituição interessada e decidirá, de forma fundamentada, por sua habilitação ou inabilitação.

5.2 – A análise da documentação observará a ordem de recebimento das solicitações de credenciamento, ressalvada a necessidade de realização de diligências ou de complementação de informações.

5.3 – A decisão e sua respectiva motivação serão registradas em Ata de Julgamento e comunicadas à instituição interessada por meio do endereço eletrônico informado no requerimento de credenciamento.

5.4 – O resultado do julgamento será disponibilizado no site oficial do Município de Tangará, no endereço www.tangara.sc.gov.br, no respectivo processo de credenciamento, sem prejuízo das demais formas de publicidade exigidas pela legislação.

5.5 – Será inabilitada a instituição interessada que:

a) não atender às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;
b) deixar de apresentar os documentos exigidos no item 4;
c) apresentar documento vencido, ilegível, incompleto ou que não permita a verificação de sua autenticidade;
d) apresentar documento contendo rasuras, entrelinhas, emendas, ressalvas, omissões ou outras irregularidades que comprometam seu conteúdo ou sua validade;
e) apresentar declaração ou informação falsa;
f) não demonstrar capacidade para executar o item ou os itens para os quais solicitou o credenciamento.

5.5.1 – Antes de decidir pela inabilitação, a Administração poderá realizar diligência para esclarecer ou complementar informações relativas aos documentos apresentados, sanar erros ou falhas que não alterem sua substância ou validade jurídica e atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de seu encaminhamento, nos termos do art. 64 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5.5.2 – A diligência não poderá ser utilizada para substituir documento que deveria ter sido originalmente apresentado nem para comprovar condição inexistente na data da solicitação de credenciamento.

5.6 – A instituição inabilitada poderá, a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, apresentar nova solicitação de credenciamento, acompanhada da documentação regularizada.

5.7 – O Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá verificar a autenticidade e a regularidade dos documentos disponíveis para consulta em sites oficiais.

5.7.1 – Quando não for possível confirmar a regularidade do documento em razão da indisponibilidade do sistema oficial, a instituição interessada poderá ser notificada para apresentar documento válido ou outro meio idôneo de comprovação, dentro do prazo fixado pela Administração.

5.8 – O atendimento às condições de habilitação não gera direito subjetivo à contratação, assegurando apenas a inclusão da instituição na lista de credenciadas aptas a serem convocadas conforme a demanda da Administração.

6 - DA COMUNICAÇÃO E INTIMAÇÃO ELETRÔNICA

6.1 – Para todos os fins deste Edital e do procedimento de credenciamento, inclusive para atos de comunicação, solicitação de documentos, diligência, notificação e intimação, a instituição interessada deverá indicar endereço de correio eletrônico válido e ativo.

6.2 – O endereço de correio eletrônico informado no Pedido de Credenciamento será considerado o domicílio eletrônico oficial da instituição para todos os atos relacionados ao presente procedimento e às contratações dele decorrentes.

6.3 – As comunicações, notificações e intimações encaminhadas ao endereço eletrônico informado serão consideradas válidas e eficazes, desde que não seja constatada falha no envio da mensagem, independentemente de confirmação de leitura.

6.4 – É de responsabilidade exclusiva da instituição interessada:

a) manter o endereço eletrônico informado ativo e atualizado;
b) acompanhar regularmente as mensagens recebidas, inclusive nas pastas de lixo eletrônico, spam ou similares;
c) comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração de seu endereço eletrônico;
d) garantir que sua caixa de entrada possua capacidade para receber as comunicações encaminhadas pelo Município.

6.5 – A instituição não poderá alegar desconhecimento de comunicação regularmente encaminhada ao endereço eletrônico por ela informado.

6.6 – A alteração do endereço eletrônico somente produzirá efeitos após o recebimento da respectiva comunicação pela Administração.

6.7 – As comunicações de caráter geral, os resultados dos julgamentos e os demais atos sujeitos à publicidade também serão divulgados no site oficial do Município de Tangará, no endereço www.tangara.sc.gov.br, no respectivo processo de credenciamento.

7 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021, durante o período em que o credenciamento permanecer aberto.

7.2 – Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico licita2@tangara.sc.gov.br, com a identificação do interessado e a indicação do número deste Edital de Credenciamento.

7.3 – A impugnação deverá conter a exposição clara e fundamentada dos fatos e das razões jurídicas que sustentam o pedido, acompanhada dos documentos que o interessado considerar pertinentes.

7.4 – A resposta ao pedido de esclarecimento ou à impugnação será divulgada no site oficial do Município de Tangará, no respectivo processo de credenciamento.

7.5 – Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações não suspendem automaticamente o procedimento de credenciamento.
7.5.1 – O Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá atribuir efeito suspensivo à impugnação, excepcionalmente e mediante decisão fundamentada, quando a continuidade do procedimento puder comprometer a legalidade, a regularidade ou a segurança das contratações.

7.6 – O acolhimento da impugnação poderá resultar na retificação do Edital e de seus anexos.
7.6.1 – A retificação será divulgada pelos mesmos meios utilizados para a publicação do Edital e produzirá efeitos para as solicitações de credenciamento apresentadas posteriormente à sua publicação.

7.7 – O acompanhamento das respostas, dos resultados e dos demais atos relacionados a este Edital será de responsabilidade dos interessados e poderá ser realizado no site www.tangara.sc.gov.br.

8 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 – Dos atos de habilitação ou inabilitação, deferimento ou indeferimento da solicitação de credenciamento, alteração ou cancelamento do credenciamento, anulação ou revogação do procedimento caberá recurso administrativo, nos termos dos arts. 165 a 168 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8.2 – O prazo para a interposição do recurso será de 3 (três) dias úteis, contado da data da comunicação da decisão à instituição interessada ou da divulgação do respectivo ato no site oficial do Município, o que ocorrer por último.
8.3 – O recurso deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico licita2@tangara.sc.gov.br, com a identificação da instituição recorrente, do número deste Edital e da decisão questionada.

8.4 – O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual, se não reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso, devidamente motivado, à autoridade superior.

8.5 – A autoridade superior deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6 – As demais instituições interessadas serão comunicadas acerca da interposição do recurso e poderão apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da respectiva intimação ou da divulgação da interposição do recurso.

8.7 – Será assegurado aos interessados o acesso aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, ressalvados os documentos ou informações protegidos por sigilo legal.

8.8 – Os recursos interpostos fora do prazo ou apresentados por pessoa sem legitimidade não serão conhecidos.

8.9 – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo em relação ao ato ou à decisão recorrida até que seja proferida decisão final pela autoridade competente.

8.10 – O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

8.11 – A decisão do recurso será comunicada à instituição recorrente por meio eletrônico e divulgada no site oficial do Município de Tangará, no respectivo processo de credenciamento.

9 - DO CREDENCIAMENTO E DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS
9.1 – Após o deferimento da solicitação e a homologação do resultado pela autoridade competente, a instituição será incluída na Lista de Credenciadas, que será disponibilizada no site oficial do Município de Tangará, no respectivo processo de credenciamento.
9.1.1 – A inclusão na Lista de Credenciadas será realizada em ordem cronológica, considerando-se a data e o horário do protocolo da documentação de credenciamento completa e regularmente aceita pela Administração.
9.1.2 – Quando duas ou mais instituições aptas ao mesmo item apresentarem documentação completa e regularmente aceita na mesma data e horário, a ordem entre elas será definida por sorteio público, mediante comunicação prévia às interessadas, com registro em ata e divulgação do resultado no site oficial do Município de Tangará.

9.1.3 – As instituições posteriormente credenciadas serão incluídas ao final da sequência de rodízio do respectivo item, sem reiniciar o ciclo em andamento ou alterar a ordem relativa das demais credenciadas.

9.2 – A Lista de Credenciadas deverá indicar, no mínimo:
a) a razão social da instituição;
b) o número de inscrição no CNPJ;
c) o Município onde se encontra instalada;
d) o item ou os itens para os quais foi credenciada;
e) os Graus de Dependência para os quais está apta a prestar os serviços;
f) a data da homologação do credenciamento.

9.3 – O credenciamento da instituição não estabelece obrigação imediata de contratação nem assegura quantidade mínima de idosos a serem encaminhados.

9.4 – O ingresso da pessoa idosa na ILPI observará a avaliação técnica da equipe profissional da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação quanto às suas necessidades, condições pessoais e respectivo Grau de Dependência.

9.5 – O encaminhamento das pessoas idosas ocorrerá mediante avaliação técnica individualizada, observando-se prioritariamente a compatibilidade das necessidades e do Grau de Dependência da pessoa idosa com as condições técnico-operacionais da instituição, sua capacidade de atendimento, a proximidade geográfica em relação ao núcleo familiar ou à rede comunitária de referência e a disponibilidade de vaga compatível, conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

9.6 – Identificadas duas ou mais instituições credenciadas aptas e equivalentes para o atendimento da pessoa idosa, a distribuição ocorrerá mediante sistema de rotatividade, observando-se a sequência constante da Lista de Credenciadas, reiniciando-se o ciclo após a convocação da última instituição apta.

9.7 – A distribuição das vagas observará, em primeiro lugar, os seguintes critérios objetivos de adequação técnica ao caso concreto:
a) compatibilidade do perfil, das necessidades específicas e do Grau de Dependência da pessoa idosa com a modalidade de acolhimento e as condições técnico-operacionais da instituição;
b) capacidade técnica, estrutural e de equipe multidisciplinar da instituição para o atendimento adequado ao caso concreto;
c) proximidade geográfica da instituição em relação ao núcleo familiar ou à rede comunitária de referência da pessoa idosa, respeitados os limites territoriais estabelecidos neste Edital;
d) disponibilidade e capacidade de acolhimento da instituição para a prestação imediata do serviço no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas ou no prazo fixado em ordem judicial.

9.7.1 – Os critérios previstos no item 9.7 serão aplicados prioritariamente, conforme as necessidades concretas da pessoa idosa, sendo o sistema de rotatividade utilizado entre as instituições credenciadas consideradas aptas e equivalentes para o atendimento, vedada a escolha por mera preferência administrativa.

9.8 – A escolha da instituição credenciada deverá ser registrada no processo administrativo correspondente, com indicação da instituição selecionada, dos critérios aplicados e da justificativa

técnica, assegurando a transparência, a impessoalidade e a isonomia. Eventual exceção aos critérios de distribuição e à ordem de rotatividade deverá ser expressamente fundamentada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, considerando as necessidades específicas da pessoa idosa.

9.9 – A instituição convocada deverá informar, dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, a disponibilidade da vaga e as condições para o recebimento da pessoa idosa.
9.9.1 – A convocação deverá indicar expressamente a data e o horário limites para resposta. Encerrado o prazo sem manifestação da instituição, e comprovada a regular comunicação, a Administração registrará a ocorrência e convocará a próxima credenciada apta, sem reservar a vaga ou paralisar o encaminhamento. A instituição que não responder será novamente considerada no ciclo seguinte, observadas a manutenção das condições de credenciamento e a apuração de eventual descumprimento das obrigações previstas neste Edital.

9.10 – Caso a instituição não possua vaga disponível ou não tenha capacidade para atender às necessidades específicas da pessoa idosa, a ocorrência será registrada e será convocada a próxima instituição credenciada apta, sem alteração da posição da instituição impossibilitada nos ciclos posteriores.

9.11 – A instituição permanecerá credenciada enquanto mantiver todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital e em seus anexos.

9.12 – O credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado nas hipóteses previstas neste Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando o cancelamento decorrer de irregularidade ou descumprimento das obrigações assumidas.

10 – DO CONTRATO INDIVIDUAL OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE
10.1 – A homologação do credenciamento e a inclusão da instituição na Lista de Credenciadas não implicam contratação imediata, que dependerá da existência de demanda e do encaminhamento de pessoa idosa pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

10.2 – Identificada a necessidade de acolhimento e definida a instituição conforme os critérios de distribuição estabelecidos neste Edital, a credenciada será convocada para celebrar contrato administrativo individual ou instrumento equivalente para a pessoa idosa encaminhada.

10.3 – Será formalizado um contrato administrativo individual ou instrumento equivalente para cada pessoa idosa acolhida, no qual constarão, no mínimo:
a) a identificação da pessoa idosa;
b) o Grau de Dependência atestado por médico da Estratégia Saúde da Família – ESF;
c) a existência ou não de curatela;
d) o item correspondente do credenciamento;
e) o valor mensal devido pela prestação dos serviços;
f) a data de início do acolhimento;
g) o prazo de vigência;
h) os direitos e as obrigações das partes;
i) as condições específicas necessárias ao atendimento da pessoa idosa.

10.4 – A instituição credenciada poderá manter simultaneamente mais de um contrato administrativo individual ou instrumento equivalente, de acordo com a demanda do Município e com sua capacidade de atendimento.

10.5 – A credenciada será convocada para assinar o contrato administrativo individual ou instrumento equivalente, preferencialmente por meio digital, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação.
10.5.1 – O prazo previsto no item 10.5 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada da credenciada e desde que o pedido seja aceito pela Administração.
10.5.2 – O contrato poderá ser assinado eletronicamente, mediante certificado digital ou outro meio de assinatura eletrônica admitido pela Administração, ou fisicamente pelo representante legal da credenciada.

10.6 – O início da prestação dos serviços ocorrerá a partir da Ordem de Serviço ou da Ordem de Acolhimento Individual emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.
10.7 – Cada contrato administrativo individual ou instrumento equivalente terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contada da data nele estabelecida, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021, enquanto permanecer a necessidade de acolhimento e forem mantidas as condições de habilitação, a adequação dos serviços e a vantajosidade da contratação.
10.7.1 – A prorrogação do contrato dependerá de justificativa da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, manifestação do fiscal do contrato, disponibilidade orçamentária e concordância da credenciada.
10.7.2 – Nos contratos prorrogados para continuidade do acolhimento em exercícios financeiros subsequentes, deverá ser realizada a correspondente renovação do saldo orçamentário anual.

10.8 – O contrato administrativo individual ou instrumento equivalente será encerrado antes do término de sua vigência nas seguintes hipóteses:
a) falecimento da pessoa idosa;
b) desligamento ou saída definitiva da pessoa idosa da instituição;
c) reintegração familiar;
d) transferência da pessoa idosa para outra instituição;
e) perda superveniente das condições necessárias à prestação dos serviços;
f) demais hipóteses de extinção previstas neste Edital, no contrato e na Lei Federal n.º 14.133/2021.
10.8.1 – O encerramento de um contrato individual não produzirá efeitos sobre os demais contratos mantidos entre o Município e a mesma instituição credenciada.

10.9 – Havendo alteração no Grau de Dependência da pessoa idosa, a credenciada poderá solicitar a alteração do valor mensal mediante requerimento escrito, acompanhado de laudo médico atualizado.
10.9.1 – A majoração do valor decorrente do aumento do Grau de Dependência produzirá efeitos no mês subsequente ao protocolo do requerimento, após a análise e a aprovação da Administração.
10.9.2 – Verificada melhora clínica da pessoa idosa acolhida, comprovada por laudo médico atualizado e validado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, poderá a Administração, de ofício ou mediante provocação, promover a reclassificação para Grau de Dependência inferior, com produção de efeitos financeiros no mês subsequente à ciência formal da instituição credenciada.

10.10 – A concessão, substituição ou extinção da curatela deverá ser comunicada pela credenciada à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, acompanhada do termo de curatela definitiva ou documento judicial equivalente, para adequação do item e do valor contratual correspondente, quando cabível.
10.10.1 – A diferenciação de valor entre as hipóteses com curatela e sem curatela aplicar-se-á exclusivamente quando a própria instituição credenciada for nomeada judicialmente curadora da pessoa idosa acolhida, assumindo os ônus administrativos, patrimoniais e processuais inerentes à função. A existência de curatela exercida por terceiro não ensejará a aplicação do valor diferenciado, mantendo-se o valor correspondente ao respectivo Grau de Dependência sem curatela.

10.11 – Integram cada contratação, independentemente de transcrição:
a) este Edital de Credenciamento;
b) o Estudo Técnico Preliminar;
c) o Termo de Referência;
d) o Pedido de Credenciamento e os documentos apresentados pela instituição;
e) a decisão de homologação do credenciamento;
f) a Ordem de Serviço ou a Ordem de Acolhimento Individual;
g) os demais anexos e documentos vinculados à contratação.
10.12 – Durante toda a vigência dos contratos individuais, a credenciada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento.

10.13 – Os contratos poderão ser alterados nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal n.º 14.133/2021, desde que a alteração seja devidamente justificada e formalizada.

10.14 – O reajuste dos valores, o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e as demais alterações de natureza financeira observarão as condições previstas neste Edital, no Termo de Referência, no contrato e na Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.15 – A recusa injustificada da instituição credenciada em assinar o contrato individual após confirmar a disponibilidade da vaga poderá acarretar a convocação da próxima instituição apta, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa.

11 – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1 - CABERÁ AO MUNICÍPIO DE TANGARÁ, POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

11.1.1 – Fornecer e colocar à disposição da credenciada os elementos, documentos e informações necessários à execução dos serviços.

11.1.2 – Encaminhar as pessoas idosas para acolhimento após a realização da avaliação pela equipe do Serviço de Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, observados os procedimentos estabelecidos no Termo de Referência.

11.1.3 – Analisar e autorizar o pagamento mensal das notas fiscais ou faturas relativas aos serviços prestados, após a conferência e a aprovação da documentação pela fiscalização.

11.1.4 – Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados pela credenciada, de acordo com os valores, documentos, condições e prazos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

11.1.5 – Monitorar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução dos serviços de acolhimento institucional, inclusive mediante visitas às instalações das instituições credenciadas e solicitação de documentos, prontuários e relatórios.

11.1.6 – Prestar informações e fornecer os documentos relativos às pessoas idosas acolhidas sempre que solicitado, de forma justificada, pela credenciada.

11.1.7 – Notificar formalmente a credenciada acerca do descumprimento das obrigações assumidas, das irregularidades verificadas na execução dos serviços e das providências necessárias à sua regularização.
11.1.8 – Solicitar esclarecimentos, documentos e relatórios relacionados à execução dos serviços sempre que considerar necessário.

11.1.9 – Aplicar as penalidades previstas neste Edital, no contrato e na legislação, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela credenciada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.1.10 – Disponibilizar, quando pertinente, informações e conhecimentos relacionados à execução dos serviços entre as instituições credenciadas e os demais órgãos integrantes da rede de atendimento e proteção à pessoa idosa.

11.1.11 – Efetivado o acolhimento da pessoa idosa, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação comunicará o fato à Procuradoria-Geral do Município, por meio de ofício formal instruído com os documentos pertinentes, a quem incumbirá adotar as providências cabíveis de comunicação ao Ministério Público e, nas hipóteses de acolhimento decorrente de determinação judicial ou com interesse processual relevante, ao Poder Judiciário.

11.2 - CABERÁ À CREDENCIADA:
11.2.1 – Prestar os serviços com integral observância das condições estabelecidas neste Edital, no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, no contrato individual e nos demais anexos, assegurando qualidade, eficiência e eficácia no acolhimento institucional.

11.2.2 – Executar os serviços com recursos próprios e assumir integral responsabilidade técnica, operacional e financeira pela prestação dos serviços.

11.2.3 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da execução dos serviços, bem como pelos danos causados a terceiros, não se transferindo ao Município qualquer responsabilidade ou vínculo com os profissionais da instituição.

11.2.4 – Manter, durante todo o período de credenciamento e de execução dos contratos, todas as condições de habilitação, qualificação, estrutura e funcionamento exigidas neste Edital e em seus anexos.

11.2.5 – Assegurar o livre acesso dos servidores do Município e dos órgãos de controle às suas instalações, aos documentos, registros, prontuários e demais informações relacionadas direta ou indiretamente aos serviços contratados.

11.2.6 – Prestar ao Município todas as informações e os esclarecimentos solicitados a respeito das pessoas idosas acolhidas e da execução dos serviços.

11.2.7 – Manter mensalmente atualizado o Plano Individual de Atendimento de cada pessoa idosa acolhida.

11.2.8 – Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que forem constatados vícios, defeitos, falhas ou incorreções.

11.2.9 – Tratar diretamente com o Fundo Municipal de Assistência Social as questões relacionadas à execução dos serviços.
11.2.10 – Comunicar imediatamente ao Fundo Municipal de Assistência Social qualquer alteração de endereço, responsável técnico, telefone, correio eletrônico, composição da equipe ou outras informações relacionadas à sua qualificação e capacidade de atendimento.

11.2.10.1 – Em caso de alteração do endereço onde os serviços são prestados, o Fundo Municipal de Assistência Social avaliará a manutenção do credenciamento, podendo promover o descredenciamento da instituição quando o novo local não atender às condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

11.2.11 – Ofertar os serviços em conformidade com a Lei Federal n.º 10.741/2003, com a regulamentação sanitária aplicável às Instituições de Longa Permanência para Idosos e com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

11.2.12 – Assegurar às pessoas idosas acolhimento digno, personalizado e humanizado, provendo suas necessidades básicas e estabelecendo relações de convivência em pequenos grupos.

11.2.13 – Manter a equipe técnica mínima estabelecida no Termo de Referência e assegurar que os profissionais possuam capacidade técnica, conhecimento e experiência compatíveis com o serviço de acolhimento institucional de pessoas idosas.

11.2.14 – Garantir que os profissionais que atuem diretamente no acolhimento possuam conduta ilibada e não apresentem antecedentes criminais relacionados à violação dos direitos das pessoas idosas, mediante apresentação das respectivas certidões de antecedentes criminais ou folhas corridas.

11.2.15 – Manter local adequado às exigências de segurança, proteção, habitabilidade, higiene, salubridade, conforto, acessibilidade e privacidade das pessoas acolhidas.

11.2.16 – Solicitar e prestar informações sobre as pessoas idosas acolhidas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação sempre que necessário, bem como fornecer informações ao Poder Judiciário quando formalmente requisitadas.

11.2.17 – Executar os serviços com eficiência, eficácia e economicidade, observando as normas fiscais, tributárias, trabalhistas, sanitárias e assistenciais aplicáveis.

11.2.18 – Não subcontratar os serviços de acolhimento institucional, sob nenhuma hipótese.

11.2.19 – Elaborar e encaminhar relatório semestral individual de cada pessoa idosa acolhida, contendo os atendimentos realizados, sua situação atual e os respectivos encaminhamentos.

11.2.20 – Atender às necessidades básicas de higiene, alimentação, vestuário e saúde, inclusive saúde bucal, das pessoas idosas acolhidas.
11.2.21 – Proporcionar às pessoas idosas o direito à saúde, à alimentação, à cultura, ao esporte, ao lazer, à cidadania, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária.

11.2.22 – Garantir a segurança e a integridade física, moral e psicológica das pessoas idosas acolhidas, solicitando ao Município e aos demais órgãos competentes os serviços públicos necessários à sua proteção.

11.2.23 – Garantir que todos os profissionais que atuem no acolhimento institucional utilizem crachá contendo nome e função.

11.2.24 – Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, por meio formal, toda e qualquer intercorrência grave envolvendo as pessoas idosas acolhidas, especialmente quedas com lesão, fugas, agressões, surtos infecciosos, internações hospitalares e óbito do acolhido.

11.2.25 – O descumprimento das obrigações assumidas poderá acarretar a suspensão do pagamento, o descredenciamento e a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
12.1 – A prestação dos serviços terá início mediante a emissão da Ordem de Serviço ou da Ordem de Acolhimento Individual pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

12.2 – Somente poderão ser acolhidas pessoas idosas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, após avaliação da equipe do Serviço de Alta Complexidade e observância dos procedimentos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

12.3 – O encaminhamento da pessoa idosa para a instituição pressupõe:
a) a realização de estudo social ou justificativa social pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;
b) o atendimento da pessoa idosa pela Secretaria Municipal de Saúde de Tangará, para emissão de laudo médico contendo seu respectivo Grau de Dependência;
c) a emissão da Guia de Acolhimento em ILPI pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;
d) a formalização do contrato administrativo individual ou instrumento equivalente;
e) a emissão da Ordem de Serviço ou da Ordem de Acolhimento Individual.

12.4 – Efetivado o acolhimento, caberá ao órgão gestor, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, encaminhar o respectivo registro de ingresso ao Fundo Municipal de Assistência Social.

12.5 – O serviço de acolhimento institucional deverá garantir:
a) acolhida e recepção;
b) escuta qualificada;
c) cuidados pessoais;
d) elaboração e atualização do Plano Individual de Atendimento;
e) realização de estudo social;
f) apoio à família em sua função protetiva;
g) orientação sociofamiliar;
h) desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
i) estímulo à convivência familiar e comunitária;
j) mobilização e identificação da família extensa ou ampliada;
k) orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais;
l) acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
m) elaboração de relatórios e prontuários;
n) trabalho interdisciplinar;
o) informação, comunicação e defesa de direitos;
p) orientação para acesso à documentação pessoal;
q) atividades de convivência e de organização da vida cotidiana;
r) articulação com serviços de outras políticas públicas e com os órgãos de defesa de direitos;
s) mobilização para o exercício da cidadania.

12.6 – Os serviços deverão ser executados no endereço informado pela instituição em seu Pedido de Credenciamento, sob a responsabilidade técnica do profissional indicado pela credenciada.

12.7 – O imóvel utilizado para a prestação dos serviços deverá:
a) ser de propriedade da credenciada ou estar legalmente locado por ela para essa finalidade;
b) estar localizado em região de fácil acesso, dentro do raio máximo de 150 km (cento e cinquenta quilômetros) do Município de Tangará/SC;
c) possuir infraestrutura adequada à execução dos serviços;
d) apresentar condições de habitabilidade, higiene, salubridade, conforto, segurança, acessibilidade e privacidade;
e) possuir ambientes arejados e iluminados;
f) atender às normas sanitárias e técnicas aplicáveis às Instituições de Longa Permanência para Idosos;
g) possuir instalações de água, esgoto, energia elétrica, telefonia, proteção e combate a incêndio em conformidade com as normas aplicáveis.

12.8 – A credenciada deverá oferecer cuidados ininterruptos durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana.

12.9 – A credenciada deverá preservar a identidade da pessoa idosa e proporcionar ambiente digno, acolhedor e respeitoso, priorizando seu chamamento nominal.
12.10 – O acolhimento não poderá possuir caráter restritivo nem resultar em privação indevida de liberdade.

12.11 – A credenciada deverá permitir às pessoas idosas o acesso ao telefone, às correspondências e aos meios de contato com seus familiares e com a comunidade.
12.11.1 – A credenciada deverá garantir às pessoas idosas acolhidas o direito à visitação de familiares, amigos e pessoas de referência, em horários previamente estabelecidos em regimento interno, vedada a imposição de restrições arbitrárias ou desproporcionais, salvo determinação judicial ou recomendação técnica fundamentada.

12.12 – A credenciada deverá manter registro individual atualizado de cada pessoa idosa acolhida, contendo, no mínimo:
a) nome, data de nascimento e sexo;
b) data e circunstâncias do acolhimento;
c) nome e endereço do responsável ou de familiar;
d) identificação de filhos, parentes e amigos que poderão realizar visitas;
e) relação dos pertences pessoais;
f) informações sobre a renda e suas eventuais alterações;
g) informações necessárias à identificação e à individualização do atendimento.

12.13 – A credenciada deverá proporcionar atividades que estimulem a autonomia e a socialização, incluindo atividades recreativas, esportivas, culturais, comunitárias e de assistência religiosa, esta última apenas às pessoas que assim desejarem e de acordo com suas crenças.

12.14 – A instituição deverá promover a convivência entre pessoas idosas com diferentes Graus de Dependência, a integração em atividades desenvolvidas pela comunidade e a realização de atividades intergeracionais.

12.15 – A credenciada deverá manter a equipe multiprofissional prevista no Termo de Referência e proporcionar capacitação prévia e continuada aos seus profissionais e trabalhadores.

12.16 – A credenciada deverá oferecer os cuidados necessários à higiene pessoal das pessoas idosas, com acompanhamento individual sempre que necessário.
12.16.1 – Estão incluídos no valor mensal da vaga, sendo de responsabilidade da credenciada, os seguintes insumos: absorventes, itens de higiene pessoal, roupas de cama e banho, utensílios de alimentação e materiais de uso cotidiano da pessoa idosa.
12.16.2 – Suplementos nutricionais, dietas enterais prescritas por profissional habilitado e fraldas geriátricas descartáveis serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Tangará, quando constantes dos programas específicos do Sistema Único de Saúde – SUS, mediante solicitação formal e laudo da instituição credenciada, nos mesmos moldes aplicáveis à dispensação de medicamentos. Os suplementos e dietas não contemplados em programas do SUS serão de responsabilidade da instituição credenciada e integram o valor da vaga.

12.17 – A credenciada deverá proporcionar cuidados básicos de saúde às pessoas idosas acolhidas, de acordo com suas necessidades, mediante acompanhamento diário, incluindo, quando necessário, a realização de curativos, o controle de diabetes e da pressão arterial, a manutenção de sonda enteral e outros cuidados compatíveis com a natureza da instituição.
12.17.1 – Integram o valor mensal da vaga, sendo de responsabilidade exclusiva da credenciada, os cuidados cotidianos de enfermagem, incluindo curativos, aferição de sinais vitais, controle de glicemia e pressão arterial, administração de medicamentos prescritos, manutenção de sondas,

cuidados de higiene e prevenção de escaras, bem como os primeiros socorros, o acompanhamento nutricional por profissional habilitado e o acompanhamento da pessoa idosa em consultas, exames e procedimentos realizados no Sistema Único de Saúde ou em serviços privados contratados pelo próprio idoso ou por sua família.
12.18 – A credenciada deverá garantir o acesso das pessoas idosas aos serviços de saúde sempre que necessário, solicitando à Secretaria Municipal de Saúde de Tangará os encaminhamentos pertinentes.

12.19 – A credenciada deverá solicitar à Secretaria Municipal de Saúde de Tangará o fornecimento dos medicamentos constantes da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME e dos programas específicos do Sistema Único de Saúde – SUS, necessários às pessoas idosas acolhidas, mediante protocolo próprio, instruído com prescrição médica atualizada e demais documentos exigidos pelo fluxo da Atenção Primária.
12.19.1 – Quando a credenciada estiver localizada a mais de 60 km (sessenta quilômetros) da sede do Município de Tangará, caberá à instituição buscar os medicamentos constantes da RENAME junto à rede pública de saúde do município onde estiver localizada, mediante articulação prévia com a respectiva Secretaria Municipal de Saúde, não cabendo ao Município de Tangará o custeio de deslocamento para essa finalidade.
12.19.2 – Os medicamentos não contemplados na RENAME nem em programas específicos do SUS não geram, em regra, direito a custeio pelo Município de Tangará. Em hipóteses excepcionais, a credenciada poderá solicitar análise de custeio mediante processo administrativo próprio, instruído com laudo médico fundamentado, cuja apreciação observará critérios de oportunidade, conveniência, disponibilidade orçamentária e interesse público, não gerando direito subjetivo da credenciada ou do idoso ao deferimento.

12.20 – A credenciada deverá administrar os medicamentos de acordo com a prescrição médica, mantendo controle individualizado dos horários, das dosagens e dos medicamentos administrados, bem como assegurar o armazenamento adequado, o controle de dispensação e o registro em prontuário.

12.21 – A credenciada deverá prestar os primeiros socorros quando necessário e providenciar o transporte da pessoa idosa até unidade de atendimento ou hospital em situações de urgência ou emergência.

12.22 – Quando a pessoa idosa não possuir familiar ou responsável, a credenciada deverá disponibilizar cuidador, custeado pela própria instituição, para acompanhá-la durante períodos de observação em unidades de pronto atendimento, serviços de urgência e emergência ou durante internações hospitalares.

12.23 – Caberá à credenciada o acompanhamento da pessoa idosa em consultas médicas e demais atendimentos de saúde. O Município de Tangará disponibilizará exclusivamente o transporte intermunicipal da pessoa idosa para atendimentos de saúde realizados fora do município de domicílio da credenciada, mediante solicitação formal e prévia da instituição, com antecedência mínima a ser definida em regulamento próprio.

12.24 – Nas hipóteses de internação hospitalar não cobertas pelo Sistema Único de Saúde – SUS, os respectivos custos, inclusive os de eventual cuidador particular, não serão de responsabilidade do Município de Tangará, salvo hipótese excepcional analisada mediante processo administrativo

próprio, instruído com laudo médico fundamentado, à luz da disponibilidade orçamentária e do interesse público, não gerando direito subjetivo da credenciada ou da pessoa idosa ao deferimento.
12.24.1 – Nos casos de internação hospitalar da pessoa idosa acolhida, a vaga permanecerá reservada pelo prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, com manutenção integral do valor mensal pago à instituição credenciada, em razão da continuidade da alocação de leito, equipe e estrutura.
12.24.2 – Após o prazo previsto no item anterior, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação avaliará, caso a caso, a conveniência de manter a reserva da vaga ou de proceder ao desligamento, considerado o quadro clínico da pessoa idosa, o prognóstico médico e a demanda reprimida por acolhimento.
12.24.3 – Os procedimentos cirúrgicos cobertos pelo Sistema Único de Saúde – SUS serão articulados pela credenciada diretamente com a rede do SUS, mediante encaminhamento regular.
12.24.4 – Os procedimentos cirúrgicos não cobertos pelo Sistema Único de Saúde – SUS não geram direito a custeio automático pelo Município de Tangará, podendo a credenciada, em hipóteses excepcionais, solicitar análise de custeio mediante processo administrativo próprio, instruído com laudo médico fundamentado e orçamentos, cuja apreciação observará critérios de oportunidade, conveniência, disponibilidade orçamentária e interesse público, não gerando direito subjetivo ao deferimento.

12.25 – A credenciada deverá oferecer diariamente refeições em quantidade suficiente, com cardápio elaborado por nutricionista e adequado às necessidades nutricionais de cada pessoa idosa.
12.25.1 – O cardápio deverá permanecer disponível para consulta e fiscalização pelo Município.

12.26 – A credenciada deverá manter estoque de alimentos em quantidade suficiente, com qualidade e dentro dos respectivos prazos de validade, de forma a assegurar a adequada alimentação e nutrição das pessoas idosas.

12.27 – A credenciada deverá manter serviços de lavanderia e adotar procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal, preservando a individualidade e a humanização do atendimento.

12.28 – A credenciada deverá organizar e manter atualizados, em local de fácil acesso, os documentos necessários à fiscalização, à avaliação dos serviços e ao controle social.

12.29 – As atividades socioassistenciais deverão ser planejadas com a participação das pessoas idosas, respeitando as demandas do grupo e os aspectos sociais e culturais da região onde estiverem inseridas.

12.30 – A credenciada deverá celebrar contrato de prestação de serviços com cada pessoa idosa acolhida ou com seu representante legal, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contado da data do acolhimento, conforme determina o art. 35 da Lei Federal n.º 10.741/2003.

12.31 – A credenciada somente poderá utilizar ou movimentar o cartão e o benefício previdenciário ou assistencial da pessoa idosa mediante autorização judicial, observados os limites e as condições fixados na respectiva decisão.

12.32 – A credenciada deverá receber a pessoa idosa encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, observados os procedimentos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

12.32.1 – A credenciada permanecerá à disposição da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e da Procuradoria-Geral do Município para prestar informações complementares, fornecer documentos adicionais ou atualizar dados sempre que solicitado, inclusive para fins de instrução das comunicações aos órgãos externos.
12.32.2 – Nas hipóteses de desligamento, transferência ou saída definitiva da pessoa idosa da instituição credenciada, caberá a esta promover a entrega formal, à equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação ou à instituição de destino, conforme o caso, de cópia atualizada do prontuário do acolhido, incluindo histórico clínico, prescrições médicas vigentes, laudos, Plano Individual de Atendimento e demais informações assistenciais relevantes à continuidade do cuidado, bem como dos medicamentos de uso contínuo em quantidade suficiente para transição mínima de 7 (sete) dias. A entrega será registrada em termo próprio, assinado por ambas as partes, observando-se as diretrizes da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

12.33 – A credenciada não poderá transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, os serviços de acolhimento institucional.

12.34 – A credenciada deverá comunicar imediatamente ao Município, por escrito, qualquer condição inadequada, fato superveniente ou circunstância capaz de comprometer a adequada prestação dos serviços ou a segurança da pessoa idosa.

12.35 – A credenciada responderá pela qualidade dos serviços e pelos danos causados às pessoas idosas, ao Município ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão culposa ou dolosa de seus dirigentes, empregados, profissionais ou prepostos.

12.36 – A fiscalização e o acompanhamento realizados pelo Município não excluem nem reduzem a responsabilidade da credenciada pela execução integral e adequada dos serviços.

13 – DA VIGÊNCIA DO EDITAL E DOS CONTRATOS
13.1 – O presente Edital de Credenciamento vigorará por prazo indeterminado e permanecerá continuamente aberto para o recebimento de novas solicitações de credenciamento.

13.2 – Cada contrato administrativo individual terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contada da data nele estabelecida.

13.3 – Os contratos poderão ser prorrogados sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021, enquanto permanecer a necessidade de acolhimento da pessoa idosa, desde que mantidas as condições de habilitação da credenciada, demonstrada a vantajosidade da contratação e comprovada a disponibilidade orçamentária.

13.4 – Nos contratos prorrogados para exercícios financeiros subsequentes, será realizada a correspondente renovação do saldo orçamentário anual.

14 - DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DAS ALTERAÇÕES
14.1 - Do reajuste e da revisão

14.1.1 - Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado da contratação.

14.1.2 - O preço contratado poderá ser revisado quando houver alteração de valor devidamente comprovada, podendo ocorrer somente se de acordo com o art. 124 da Lei 14.133/2021 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela CREDENCIADA;

14.1.3 - As quantidades indicadas no Termo de Referência são estimadas e poderão ser acrescidas ou suprimidas de acordo com a demanda existente durante o período de vigência do credenciamento, observados os limites e as condições estabelecidos nos arts. 125 e 126 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

14.1.4 - Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução do contrato conforme pactuado, a CREDENCIADA deverá apresentar requerimento devidamente fundamentado e acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal n.º 14.133/2021.

14.1.5 - Os preços contratados e atualizados não poderão ser superiores aos preços praticados no mercado, e as alterações contratuais não poderão modificar a natureza do objeto da contratação.

14.1.6 – Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, quando houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou superveniência de disposição legal com comprovada repercussão sobre os preços contratados, nos termos do art. 134 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

14.2 - Das Atualizações

14.2.1 - Após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado, os preços contratados poderão ser reajustados mediante solicitação expressa da CREDENCIADA, observada a data-base vinculada ao referido orçamento estimado e aplicado o índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, produzindo efeitos financeiros somente a partir da data do respectivo requerimento.

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

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

14.2.3.1 - Fica a CREDENCIADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

14.2.5 - Caso o índice estabelecido para o reajustamento seja extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser determinado pela legislação vigente.

14.2.6 - 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.

14.2.7 – O reajuste poderá ser formalizado por termo aditivo ou termo de apostilamento.

14.3 - Das alterações

14.3.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.3.2 - A CREDENCIADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessários nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15 - DOS VALORES E FORMA DE PAGAMENTO

15.1 – O pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e a apresentação da Nota Fiscal e do Relatório Mensal de Acolhimento Institucional, conforme modelo constante do Anexo VIII deste Edital, devidamente conferidos e atestados pelo servidor municipal competente.

15.1.1 – A Administração pagará à CREDENCIADA os seguintes valores mensais por pessoa idosa acolhida:

Item	Grau de Dependência	Unidade	Valor mensal
1	Grau de Dependência I – Sem Curatela	Mês/indivíduo	R$ 4.798,72
2	Grau de Dependência I – Com Curatela	Mês/indivíduo	R$ 5.076,91
3	Grau de Dependência II – Sem Curatela	Mês/indivíduo	R$ 5.285,55
4	Grau de Dependência II – Com Curatela	Mês/indivíduo	R$ 5.528,96
5	Grau de Dependência III – Sem Curatela	Mês/indivíduo	R$ 5.772,37
6	Grau de Dependência III – Com Curatela	Mês/indivíduo	R$ 6.015,79

15.1.2 – Os valores serão pagos de acordo com o item correspondente ao Grau de Dependência e à existência ou não de curatela, conforme estabelecido no contrato individual da pessoa idosa.

15.1.3 – Havendo aumento no Grau de Dependência da pessoa idosa, a CREDENCIADA poderá solicitar a majoração do valor mediante requerimento escrito, acompanhado de laudo médico atualizado, produzindo efeitos financeiros no mês subsequente ao protocolo da solicitação, após a aprovação da Administração.

15.1.3.1 – Verificada melhora clínica da pessoa idosa acolhida, comprovada por laudo médico atualizado e validado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, poderá a Administração, de ofício ou mediante provocação, promover a reclassificação para Grau de Dependência inferior, com produção de efeitos financeiros no mês subsequente à ciência formal da instituição credenciada.

15.1.4 – A concessão, a substituição ou a extinção da curatela deverá ser comprovada mediante apresentação do termo de curatela definitiva ou documento judicial equivalente, para fins de alteração do item e do respectivo valor contratual, sendo aplicável o valor com curatela exclusivamente quando a própria instituição credenciada for nomeada judicialmente curadora da pessoa idosa acolhida. A existência de curatela exercida por terceiro não ensejará a aplicação do valor diferenciado.

15.1.5 – Em caso de falecimento ou saída definitiva da pessoa idosa da instituição até o 15º (décimo quinto) dia do mês, o pagamento será realizado proporcionalmente ao período efetivamente prestado.

15.1.6 – Quando o falecimento ou a saída definitiva ocorrer após o 15º (décimo quinto) dia do mês, será devido o valor mensal integral, sendo encerrado o respectivo contrato individual.

15.1.7 – Os valores mensais previstos para o acolhimento serão pagos integralmente pelo Município. A utilização do benefício previdenciário ou assistencial da pessoa idosa pela credenciada dependerá de ordem judicial, observados os limites e a finalidade nela estabelecidos.

15.1.8 – No mês de ingresso da pessoa idosa na instituição credenciada, o pagamento será efetuado proporcionalmente aos dias efetivos de acolhimento. Para o cálculo, considera-se o dia do ingresso como o primeiro dia de prestação do serviço, inclusive para o cômputo da fração proporcional.

15.2 – A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correspondente deverá ser emitido com a mesma razão social e o mesmo CNPJ constantes dos documentos apresentados pela CREDENCIADA por ocasião da habilitação.

15.2.1 – A Nota Fiscal deverá conter a descrição dos serviços prestados, a identificação do item, o Grau de Dependência, a existência ou não de curatela, o valor unitário mensal, o período de referência e o valor total devido.

15.2.2 – A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correspondente deverá ser emitido para:
MUNICÍPIO DE TANGARÁ
Avenida Irmãos Piccoli, n.º 267, Centro, Tangará/SC
CNPJ n.º 82.827.999/0001-01.

15.3 – Deverão constar na Nota Fiscal o número do respectivo Processo Administrativo, o número do Edital de Credenciamento, o número do contrato individual ou instrumento equivalente, o número da Ordem de Serviço ou da Ordem de Acolhimento Individual, os dados bancários da CREDENCIADA e as demais informações solicitadas pelo Município.

15.4 – A CREDENCIADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização, juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos válidos:
a) Relatório Mensal de Acolhimento Institucional, contendo a relação das pessoas idosas acolhidas e as informações necessárias à conferência do pagamento, conforme modelo constante do Anexo VIII deste Edital;
b) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União;
d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do local onde estiver sediada;

e) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do local onde estiver sediada;
f) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
h) Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do respectivo prazo de validade ou, quando não indicado, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias.

15.4.1 – A regularidade da CREDENCIADA poderá ser verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quando as informações necessárias estiverem disponíveis e atualizadas no sistema.

15.5 – O arquivo XML das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente para o e-mail nfe@tangara.sc.gov.br ou contabil@tangara.sc.gov.br.

15.6 – A apresentação de documento fiscal em desacordo com as exigências deste Edital impedirá a realização do pagamento até sua regularização, sem que isso gere direito à atualização, indenização ou ressarcimento em favor da CREDENCIADA.

15.7 – Os impostos e as contribuições incidentes sobre o objeto contratado serão retidos para posterior recolhimento, quando exigido pela legislação municipal, estadual ou federal, e deverão ser destacados no documento fiscal.

15.7.1 – A CREDENCIADA assume a responsabilidade pelo correto destaque dos impostos e das contribuições sujeitos à retenção, comprometendo-se a ressarcir o Município por eventuais prejuízos decorrentes da ausência ou incorreção das informações tributárias apresentadas.

15.8 – Conforme o Decreto Municipal n.º 079, de 25 de julho de 2023, relativo à retenção do Imposto de Renda nos pagamentos efetuados pelos órgãos da Administração Pública Municipal, deverão ser observadas a Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e suas alterações posteriores.
15.8.1 – Pertence ao Município a titularidade das receitas arrecadadas a título de Imposto de Renda Retido na Fonte incidente sobre os valores pagos por ele, suas autarquias e fundações às pessoas jurídicas contratadas para o fornecimento de bens ou para a prestação de serviços, nos termos do art. 158, inciso I, da Constituição Federal.

15.8.2 – Nos pagamentos realizados à pessoa jurídica pelo Município de Tangará, inclusive por seus fundos e fundações, deverá ser efetuada a retenção do Imposto de Renda, ressalvadas as hipóteses de imunidade, isenção ou dispensa previstas na legislação vigente.

15.8.3 – Ficam ressalvados os pagamentos realizados em regime de adiantamento e as demais hipóteses de dispensa previstas na legislação aplicável.

15.8.4 – A obrigação de retenção do Imposto de Renda alcançará os pagamentos e os contratos efetuados pelos órgãos e pelas entidades do Município, inclusive os instrumentos celebrados com organizações da sociedade civil, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

15.8.5 – A CREDENCIADA deverá apresentar, quando aplicável, os documentos comprobatórios de imunidade, isenção ou dispensa de retenção, inclusive as declarações previstas na Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012.

15.8.6 – A CREDENCIADA deverá indicar no campo de observações do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção ou dispensa, com o respectivo fundamento legal. Na ausência dessa informação, o Município efetuará a retenção de acordo com as alíquotas previstas na legislação vigente.

15.8.7 – Os pagamentos serão realizados mediante crédito em conta bancária de titularidade da CREDENCIADA, após o cumprimento das condições estabelecidas neste Edital.

16 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

16.1 - Os recursos para pagamento do objeto do presente Edital estarão garantidos através da dotação orçamentária:

7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
Atividade 2017
3.3.90.39.99.500 – Aplicações Diretas

16.2 – As despesas serão estimadas anualmente de acordo com a demanda efetiva de acolhimento, mediante a emissão dos respectivos empenhos.

16.3 – Para os contratos que permanecerem vigentes nos exercícios financeiros subsequentes, as despesas correrão por conta das dotações orçamentárias próprias de cada exercício.

17 – DA FISCALIZAÇÃO

17.1 – A fiscalização do contrato oriundo deste processo ficará a cargo do(s) servidor (es) abaixo mencionado(s) devidamente nomeado pela Portaria nº 671, de 16 de setembro de 2026.

a) Gestor de Contratos: LUCAS ALVES SCORTEGAGNA, telefone (49) 3532-7451, e-mail: frotas@tangara.sc.gov.br.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO:

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Assistência Social e Habitação: LUZIA ELAIDE CRISTIANE DE SOUZA HOLANDA, telefone (49) 99150-3693, e-mail: gestaosocial@tangara.sc.gov.br.

b) Fiscal de Contrato da Secretaria de Assistência Social e Habitação: PRISCILA LUVISON BLOOT, telefone (49) 99150-3693, e-mail: psicosocial@tangara.sc.gov.br.

c) Ordenador de Despesas da Secretaria de Assistência Social e Habitação: FERNANDA DALMOLIN, telefone (49) 99941-6758, e-mail: coordenacaocras@tangara.sc.gov.br.

17.2 – Caberá ao fiscal verificar se os serviços prestados atendem às especificações e aos requisitos estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e no respectivo contrato individual, bem como conferir e atestar a documentação necessária à liquidação e ao pagamento.

17.3 – A execução dos serviços será permanentemente acompanhada e avaliada pelo fiscal do contrato.
17.3.1 – A CREDENCIADA deverá permitir o livre acesso, sem aviso prévio, dos profissionais vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação às dependências da instituição, para fiscalização do cumprimento do objeto deste Edital, facilitando o acompanhamento permanente dos serviços e prestando todos os esclarecimentos solicitados pelos servidores designados para essa finalidade.

17.4 – O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução de cada contrato individual, indicando as providências necessárias à regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

17.5 – Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal comunicará o fato ao gestor do contrato para a adoção das medidas necessárias.

17.6 – Quando a providência necessária ultrapassar sua competência, o fiscal comunicará a situação à autoridade superior em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

17.7 – Os prontuários das pessoas idosas deverão permanecer sob a guarda da CREDENCIADA pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, à disposição da fiscalização e dos órgãos de controle para eventuais auditorias.

18 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
18.1 – Comete infração administrativa, nos termos da lei, a INTERESSADA ou a CREDENCIADA que, com dolo ou culpa:

18.1.1 – Deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento ou qualquer documento solicitado pelo Agente de Contratação ou pela Comissão de Contratação durante o procedimento.

18.1.2 – Não celebrar o contrato individual ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocada dentro do prazo estabelecido pela Administração.

18.1.3 – Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato individual ou a iniciar a prestação dos serviços dentro do prazo estabelecido pela Administração.

18.1.4 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do contrato.

18.1.5 – Fraudar o credenciamento ou a execução do contrato.

18.1.6 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, especialmente quando:
a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) induzir deliberadamente a Administração a erro no julgamento da documentação ou na fiscalização do contrato.

18.1.7 – Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos do credenciamento.

18.1.8 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013.

18.2 – Com fundamento na Lei Federal n.º 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às INTERESSADAS e às CREDENCIADAS as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para 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, nos termos do art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições de reabilitação previstas no art. 163 da mesma Lei.

18.3 – Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos causados à Administração Pública ou às pessoas idosas acolhidas;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme as normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4 – Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, poderá ser aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do respectivo contrato individual.

18.5 – Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, poderá ser aplicada multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do respectivo contrato individual.

18.6 – As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente ou não com a penalidade de multa.

18.7 – Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa da interessada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.8 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Tangará pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.9 – Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em decorrência das infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como das infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, observados os prazos estabelecidos no art. 156, § 5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18.10 – A recusa injustificada da CREDENCIADA em assinar o contrato individual ou iniciar o acolhimento após confirmar a disponibilidade da vaga caracterizará descumprimento da obrigação assumida e a sujeitará às penalidades previstas neste Edital.

18.11 – A apuração das infrações administrativas cometidas pelas INTERESSADAS ou CREDENCIADAS e a aplicação das sanções serão realizadas por comissão composta por 3 (três) servidores, conforme o Decreto Municipal n.º 085, de 9 de agosto de 2023, mediante instauração de processo administrativo para apuração dos fatos.

18.12 – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18.13 – Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do contrato individual ou para o início da prestação dos serviços, bem como em caso de inexecução parcial ou total do contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, cumulativamente ou não:
a) advertência;
b) multa não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do respectivo contrato individual;
c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Tangará pelo prazo máximo de 3 (três) anos, de acordo com a natureza e a gravidade da infração;
d) declaração de inidoneidade para 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, nos termos do art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições de reabilitação previstas no art. 163 da mesma Lei.

18.14 – Será configurada a inexecução total do objeto quando:
a) houver atraso injustificado no início do acolhimento da pessoa idosa, após o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas ou aquele fixado em ordem judicial, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, quando tal atraso caracterizar inexecução total da obrigação contratada;
b) os serviços prestados permanecerem em desacordo com as especificações deste Edital, do Termo de Referência ou do contrato individual por 30 (trinta) dias consecutivos, sem a adoção das providências determinadas pela Administração;
c) ocorrer abandono injustificado da prestação dos serviços ou interrupção integral do atendimento à pessoa idosa acolhida.

18.15 – O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos à CREDENCIADA.

18.15.1 – Caso o valor a ser pago à CREDENCIADA não seja suficiente para cobrir a multa aplicada, a CREDENCIADA deverá recolher a diferença no prazo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação oficial.

18.15.2 – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido ao Município, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa e cobrança judicial.

19 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

19.1 – O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como de forma consensual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.1.1 – À extinção contratual também serão aplicadas as disposições dos arts. 138 e 139 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

19.1.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CREDENCIADA não ensejará a extinção do contrato quando não restringir sua capacidade de concluir a execução contratual.

19.1.3 – Caso a operação implique alteração da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para a alteração subjetiva, desde que legalmente admitida.

19.2 – O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

19.2.1 – Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

19.2.2 – Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.2.3 – Da apuração das indenizações e multas eventualmente aplicáveis.

19.3 – A extinção do contrato não impedirá o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, nos termos do art. 131 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

19.4 – O contrato individual de acolhimento também será extinto nas seguintes hipóteses:
a) falecimento da pessoa idosa;
b) saída definitiva ou desligamento da pessoa idosa da instituição;
c) reintegração da pessoa idosa ao convívio familiar;
d) transferência da pessoa idosa para outra instituição;
e) determinação judicial ou administrativa que resulte no encerramento do acolhimento.

19.4.1 – Nas hipóteses previstas no item 19.4, o pagamento observará as condições estabelecidas no item 15 deste Edital.

19.4.2 – A extinção de um contrato individual não afetará os demais contratos mantidos entre o Município e a mesma CREDENCIADA.

19.5 – O descredenciamento poderá ocorrer:
I – por iniciativa da instituição credenciada, mediante pedido formal apresentado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

II – por iniciativa da Administração, mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento reiterado das cláusulas e condições do credenciamento;
b) perda das condições de habilitação;
c) irregularidade na documentação;
d) prática de infração grave;
e) constatação de condição que inviabilize a prestação adequada do serviço;

f) razões de interesse público devidamente fundamentadas, nos termos da legislação aplicável.
19.5.1 – O pedido de descredenciamento voluntário não desincumbe a instituição do cumprimento dos contratos individuais em execução, nem das obrigações assumidas em relação às pessoas idosas acolhidas. Durante o período de aviso prévio, a instituição deverá manter integralmente a prestação dos serviços, colaborando com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação na transferência dos acolhidos para outras instituições credenciadas ou para soluções alternativas indicadas pela Administração.
19.5.2 – Em qualquer hipótese de descredenciamento, a instituição credenciada deverá assegurar a continuidade do atendimento às pessoas idosas sob sua responsabilidade até o efetivo encaminhamento para outra instituição credenciada ou solução alternativa indicada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, sendo vedado o desacolhimento abrupto ou desassistido, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.
19.5.3 – O descredenciamento não afasta o direito da instituição ao recebimento dos valores devidos pelos serviços efetivamente prestados até a data de sua efetivação.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 – Os resultados das análises das solicitações de credenciamento serão registrados em ata e disponibilizados no site oficial do Município de Tangará, no endereço https://www.tangara.sc.gov.br.

20.2 – Todas as referências de horário constantes deste Edital e de seus anexos observarão o horário oficial de Brasília/DF.

20.3 – A homologação do credenciamento não implicará direito à contratação nem assegurará quantidade mínima de encaminhamentos à instituição credenciada.
20.4 – As normas disciplinadoras deste credenciamento serão interpretadas em favor da ampliação do acesso dos interessados, respeitada a igualdade de condições, desde que não sejam comprometidos o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.5 – As instituições interessadas assumirão todos os custos de preparação e apresentação da documentação, não sendo a Administração responsável por tais despesas, independentemente da aprovação ou do indeferimento da solicitação de credenciamento.

20.6 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Administração Municipal.

20.7 – O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a verificação da qualificação da interessada nem a compreensão de sua documentação não acarretará sua inabilitação, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.8 – Caberá à autoridade competente homologar, revogar ou anular o presente credenciamento, no todo ou em parte, nos termos do art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante decisão escrita e fundamentada.

20.9 – Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação ou pela Comissão de Contratação, com observância da legislação aplicável, especialmente da Lei Federal n.º 14.133/2021.

20.10 – Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos, prevalecerão as disposições deste Edital, sem prejuízo da correção das inconsistências identificadas pela Administração.

20.11 – O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico https://tangara.sc.gov.br/licitacoes/.

20.12 – No interesse da Administração Municipal, o Edital poderá ser alterado, sem que caiba às instituições interessadas direito à indenização, observadas as exigências de publicidade previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

20.13 – As informações fornecidas verbalmente por servidores municipais não serão consideradas como fundamento para impugnações, recursos ou alegações de descumprimento do Edital.

20.14 – As informações e os documentos apresentados no procedimento de credenciamento estarão sujeitos ao princípio da publicidade, ressalvados os dados pessoais, os dados pessoais sensíveis e as informações protegidas por sigilo legal, nos termos da Lei Federal n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
20.14.1 – A CREDENCIADA deverá manter sigilo sobre os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis aos quais tiver acesso em razão da execução dos serviços, sendo vedado seu compartilhamento, salvo quando necessário ao cumprimento do objeto, por obrigação legal ou mediante determinação da autoridade competente.

20.15 – A instituição interessada será responsável pela fidelidade, legitimidade e veracidade das informações e dos documentos apresentados durante o credenciamento e a execução dos contratos.

20.16 – Os interessados que tiverem dúvidas quanto à interpretação deste Edital serão atendidos no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Tangará, situado na Avenida Irmãos Piccoli, n.º 267, segundo andar, Centro, Tangará/SC, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, pelo telefone (49) 3532-7451 ou pelo e-mail licita2@tangara.sc.gov.br.

20.17 – Integram este Edital os seguintes anexos:
Anexo I – Pedido de Credenciamento;
Anexo II – Termo de Referência;
Anexo III – Dados da Instituição Interessada e Declaração de Aceite de Comunicação Eletrônica;
Anexo IV – Modelo de Declaração Única;
Anexo V – Modelo de Declaração de Disponibilidade de Equipamentos, Instalações e Pessoal Técnico;
Anexo VI – Modelo de Declaração de Indicação de Responsável Técnico;
Anexo VII – Modelo de Guia de Acolhimento em ILPI;
Anexo VIII – Modelo de Relatório Mensal de Acolhimento Institucional;
Anexo IX – Minuta do Contrato Administrativo Individual.

21 - DO FORO

21.1 - Todas as controvérsias ou reclamações relativas ao presente procedimento de credenciamento serão resolvidas administrativamente pelo Agente de Contratação ou pela Comissão de Contratação ou, quando necessário, pelo Foro da Comarca de Tangará/SC.

ALDAIR BIASIOLO
Prefeito Municipal

ANEXO I
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 13/2026
PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

(Empresa, CNPJ, endereço, telefone) representada neste ato pelo senhor (a) (nome completo, CPF, RG, função/cargo) pelo presente, atendendo ao Edital de Credenciamento nº 13/2026, vem manifestar seu interesse no cadastramento para prestação dos serviços constantes na tabela abaixo. Declara ainda, que aceita os preços propostos, com os valores constantes no Edital, do qual tem pleno conhecimento. Para tanto, apresenta em anexo toda documentação exigida para o referido credenciamento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
1	Acolhimento institucional de pessoa idosa classificada no Grau de Dependência I – Sem Curatela	Mês/indivíduo	R$ 4.798,72
2	Acolhimento institucional de pessoa idosa classificada no Grau de Dependência I – Com Curatela	Mês/indivíduo	R$ 5.076,91
3	Acolhimento institucional de pessoa idosa classificada no Grau de Dependência II – Sem Curatela	Mês/indivíduo	R$ 5.285,55
4	Acolhimento institucional de pessoa idosa classificada no Grau de Dependência II – Com Curatela	Mês/indivíduo	R$ 5.528,96
5	Acolhimento institucional de pessoa idosa classificada no Grau de Dependência III – Sem Curatela	Mês/indivíduo	R$ 5.772,37
6	Acolhimento institucional de pessoa idosa classificada no Grau de Dependência III – Com Curatela	Mês/indivíduo	R$ 6.015,79

Observação: caso a instituição não tenha interesse ou capacidade para executar todos os itens, deverá excluir da tabela os itens para os quais não pretende solicitar o credenciamento.

ANEXO II
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 13/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO A SER CONTRATADO

Credenciamento de Instituições de Longa Permanência, prestadoras de serviço de acolhimento institucional para idosos, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, com vínculos familiares rompidos, em Graus I, II e III de dependência e, desde que esgotadas todas as possibilidades de autos sustento e convívio com os familiares, a fim de garantir proteção integral, mediante estudo social/justificativa social elaborado pela equipe técnica do Serviço de Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

1.1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1.1 – A Administração pagará para as CREDENCIADAS os seguintes valores mensais pelos serviços prestados de acolhimento institucional, por idoso acolhido:

Item	Grau de Dependência	Un.Med.	Valor
1	Grau de Dependência I - Sem Curatela	Mês/Indivíduo	R$ 4.798,72
2	Grau de Dependência I - Com Curatela	Mês/Indivíduo	R$ 5.076,91
3	Grau de Dependência II - Sem Curatela	Mês/Indivíduo	R$ 5.285,55
4	Grau de Dependência II - Com Curatela	Mês/Indivíduo	R$ 5.528,96
5	Grau de Dependência III - Sem Curatela	Mês/Indivíduo	R$ 5.772,37
6	Grau de Dependência III - Com Curatela	Mês/Indivíduo	R$ 6.015,79

1.1.2 – Os valores acima serão pagos integralmente. O benefício do idoso será utilizado somente com Ordem Judicial.
1.1.3 – Havendo alteração no grau de dependência do idoso, a CREDENCIADA poderá solicitar majoração do valor, mediante requerimento escrito e acompanhado de Laudo Médico, a ser pago no mês subsequente ao da protocolização da solicitação.
1.1.3.1- Verificada melhora clínica do idoso acolhido, comprovada por laudo médico atualizado e validado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, poderá a Administração, de ofício ou mediante provocação, promover a reclassificação do idoso para grau de dependência inferior, com produção de efeitos financeiros no mês subsequente à ciência formal da instituição credenciada.
1.1.4 – Após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado, os preços contratados poderão ser reajustados mediante solicitação expressa da CREDENCIADA, observada a data-base vinculada ao referido orçamento estimado e aplicado o índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, produzindo efeitos financeiros somente a partir da data do respectivo requerimento.
1.1.5 – A formalização do reajuste poderá ser por termo aditivo ou termo de apostilamento.
1.1.6 – A diferenciação de valor entre as hipóteses "com curatela" e "sem curatela" aplicar-se-á exclusivamente nos casos em que a instituição credenciada venha a ser nomeada judicialmente como curadora do idoso acolhido, com assunção dos ônus administrativos, patrimoniais e processuais inerentes à função, incluindo gestão de benefícios previdenciários, conforme cada caso e definição judicial, além de representação em atos civis, prestação de contas judicial e demais obrigações previstas nos arts. 1.774 e seguintes do Código Civil.

1.1.6.1. A existência de curatela exercida por terceiro, não enseja a aplicação do valor diferenciado, mantendo-se, nessa hipótese, o valor correspondente ao grau de dependência sem curatela.

1.1.6.2. O enquadramento no valor com curatela depende da apresentação do termo de curatela definitiva ou documento judicial equivalente.

1.2 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Prestar cuidados e garantir a proteção e o atendimento integral a idosos, a partir dos 60 (sessenta) anos, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de acolhimento ou em função de abandono por suas famílias ou responsáveis; b) Propiciar atendimento personalizado; c) Diligenciar no sentido da preservação dos vínculos familiares; d) Proporcionar cuidados à saúde, conforme as necessidades individuais; e) Oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas; f) Propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
g) Providenciar ou solicitar que o Ministério Público requisite os documentos necessários ao exercício da cidadania, àqueles que não os tiverem; h) Garantir que as edificações sejam organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos e normativas existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade; i) Manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento; j) Oferecer alimentação suficiente e adequada; k) Oportunizar atividades culturais, esportivas e de lazer; m) Manter no quadro de pessoal, profissionais com formação específica.

1.3 – DO PÚBLICO – ALVO

1.3.1 – Idosos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de ambos os sexos, com graus de dependência I, II e III, que não dispõem de condições para permanecer com a família, devido a situações de violência, maus-tratos, negligência, abandono, situação de rua e/ou com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.4 – DOS GRAUS DE DEPENDÊNCIA

1.4.1 – Para fins deste credenciamento consideram-se idosos com grau de dependência aqueles que possuem Laudo Médico, conforme previsto na RDC Anvisa nº 502/2021 do Ministério da Saúde, a saber: a) Grau de Dependência I – idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda; 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. 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.

1.5 – DA DEFINIÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI

1.5.1 – Para efeitos deste Termo de Referência define-se como Instituições de Longa Permanência para idosos, as prestadoras de serviços de pessoas jurídicas, de caráter residencial, destinadas ao domicílio coletivo de pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, sem vínculo familiar e sem condições de prover a própria subsistência ou tê-la provida por sua família, ou com grau de dependência que não seja atendido pelo núcleo familiar em decorrência de dificuldades econômicas, sociais ou físicas.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 – A Tipificação Nacional de Serviços da Assistência Social, instituída pela Resolução CNAS nº 109/2009, dispõe entre os serviços de alta complexidade o acolhimento institucional para idosos com 60 (sessenta) anos ou mais, de ambos os sexos, com diversos graus de dependência, com o objetivo de garantir proteção especial, de forma provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares.

2.2 – O serviço destina-se para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

2.3 – O Município de Tangará, não conta com instituições de acolhimento de longa permanência para idosos. Contudo, é necessário atender às situações e violação de direitos dos idosos e viabilizar o acolhimento institucional quando se fizer necessário; assim, a contratação de instituições de acolhimento é medida essencial.

2.4 – Além disso, a demanda de idosos com necessidade de acolhimento institucional cresceu no Município, conforme demonstram os pedidos emitidos pelo Fundo Municipal de Assistência Social e processos de licitação, o que justifica a necessidade de contratação de instituições de longa permanência e a ampliação de vagas, sob pena de omissão pelo Poder Público na oferta de serviço especializado.

2.5 – Desta forma, a impossibilidade administrativa de o Município de Tangará executar diretamente o serviço de acolhimento institucional de idosos e a crescente demanda, justifica o lançamento do presente credenciamento, a fim contratar pessoas jurídicas prestadoras de serviço de acolhimento institucional, para garantir a continuidade na oferta do serviço especializado para idosos em situação de vulnerabilidade social ou com vínculos familiares rompidos;

2.6 – A entidade a ser credenciada deve garantir o preconizado nas legislações que tratam sobre o tema de cuidado e proteção integral ao idoso, compreendidas como: o Estatuto do Idoso, a Política Nacional de Assistência Social e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

3 - DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

3.1. O presente procedimento consiste em credenciamento, procedimento auxiliar previsto no art. 78, inciso IV, c/c o art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e regulamentado, no âmbito do Município de Tangará, pelo Decreto Municipal nº 13, de 27 de janeiro de 2023, art. 2º, inciso I, caracterizado pela contratação paralela e não excludente, mediante condições padronizadas previamente estabelecidas neste instrumento.

3.2. A contratação das instituições credenciadas dar-se-á por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição.

3.3. Não haverá competição entre os interessados por critério de menor preço, sendo credenciadas todas as instituições que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação e aceitarem os valores e condições fixados pela Administração.

3.4. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, não garante demanda mínima nem faturamento mínimo às instituições credenciadas, ficando a efetivação de cada acolhimento condicionada à necessidade concreta, à existência de vaga compatível, à capacidade da instituição e à disponibilidade orçamentária.

4 – DA FORMA DE ENCAMINHAMENTO PARA ILPI

4.1 – DOS CRITÉRIOS DE ESCOLHA E DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

4.1.1 – O ingresso da pessoa idosa na ILPI será precedido de avaliação técnica realizada pela equipe profissional da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, destinada a identificar as necessidades do acolhido, o grau de dependência e as demais circunstâncias relevantes do caso concreto.
4.1.2 – A distribuição dos acolhimentos entre as instituições credenciadas aptas observará, em primeiro lugar, os seguintes critérios objetivos de adequação técnica ao caso concreto, em atendimento ao disposto no art. 2º, parágrafo único, inciso II, do Decreto Municipal nº 13/2023:
I) compatibilidade do perfil, das necessidades específicas e do grau de dependência da pessoa idosa com a modalidade de acolhimento e com as condições técnico-operacionais da instituição;
II) capacidade técnica, estrutural e de equipe multidisciplinar da instituição para o atendimento adequado ao caso concreto;
III) proximidade geográfica da instituição em relação ao núcleo familiar ou à rede comunitária de referência da pessoa idosa, em observância ao princípio da convivência familiar e comunitária previsto no art. 10 da Lei nº 10.741/2003, respeitados os limites territoriais estabelecidos neste Termo de Referência;
IV) disponibilidade e capacidade de acolhimento da instituição para a prestação imediata do serviço no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas ou no prazo fixado em ordem judicial.
4.1.3 – Identificadas duas ou mais instituições credenciadas aptas e equivalentes para o caso concreto após a aplicação dos critérios do item anterior, a distribuição seguirá o sistema de rodízio entre essas instituições, na ordem e segundo os critérios estabelecidos no edital, prevalecendo como regra de desempate inicial a ordem cronológica de apresentação da documentação de credenciamento, considerada a data e o horário do protocolo da documentação completa e regularmente aceita pela Administração.
4.1.4 – A indisponibilidade de vaga ou o impedimento de atendimento por parte da instituição convocada deverá ser formalmente registrado no processo administrativo, com imediata convocação da próxima credenciada apta, mantendo-se, nas convocações seguintes, as regras do edital quanto à ordem do rodízio.
4.1.5 – A escolha será registrada no processo administrativo correspondente, com indicação da instituição selecionada, dos critérios aplicados e da justificativa técnica, assegurando a transparência, a impessoalidade, a isonomia e a auditabilidade do ato. Eventual exceção aos critérios dos itens 4.1.2 e 4.1.3 dependerá de justificativa técnica expressa, vinculada às necessidades da pessoa idosa.

4.2 – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

São condições para a exemplar prestação do serviço de acolhimento institucional pelas credenciadas, a observância dos critérios e requisitos a seguir descritos:
4.2.1 – Ofertar acolhimento e cuidados aos idosos em situação de desproteção social que não dispõem de condições para permanecer com a família, devido a situações de violência, maus-tratos, negligência, abandono, situação de rua e/ou com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
4.2.2 – Ofertar acolhimento institucional para idosos com grau de dependência I, II e III, sem vínculo familiar, que tenha domicílio no Município de Tangará;
4.2.3 – Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas);
4.2.4 – Garantir que o espaço físico seja organizado de forma a atender aos requisitos previstos na RDC Anvisa nº 502/2021, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, conforto e segurança, com ambientes arejados e iluminados;
4.2.5 – Estão incluídos no valor mensal da vaga, os seguintes insumos: absorventes, itens de higiene pessoal, roupas de cama e banho, utensílios de alimentação e materiais de uso cotidiano do idoso.

4.2.5.1 – Suplementos nutricionais, dietas enterais prescritos por profissional habilitado e fraldas geriátricas descartáveis serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Tangará, quando constantes dos programas específicos do Sistema Único de Saúde, mediante solicitação formal e laudo da instituição credenciada, nos mesmos moldes aplicáveis à dispensação de medicamentos. Os suplementos e dietas não contemplados em programas do SUS serão de responsabilidade da instituição credenciada e integram o valor da vaga.
4.2.6 – Preservar a identidade do idoso e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos;
4.2.7 – Permitir aos residentes o acesso ao telefone e correspondência;
4.2.8 – Manter registro atualizado de cada idoso, em conformidade com o estabelecido no Art. 50, inciso XV, da Lei 10.741/03. No registro deve constar nome, data de nascimento e sexo do idoso, data e circunstâncias do acolhimento, nome e endereço do responsável e/ou de um familiar, nome dos filhos, parentes e amigos que poderão visitar ao idoso, relação dos pertences do idoso, bem como o valor da renda do idoso, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;
4.2.9 – Propiciar atividades que estimulem a autonomia e a socialização, tais como atividades socializantes, recreativas, esportivas, culturais e de assistência religiosa, esta última a ser propiciada aos residentes que desejarem, de acordo com suas crenças. As referidas atividades podem ser estimuladas na instituição e na comunidade;
4.2.10 – Promover um ambiente acolhedor, através da convivência mista entre os residentes dos diversos graus de dependência, da integração deles em atividades desenvolvidas pela comunidade e o desenvolvimento de atividades intergeracionais. O acolhimento não poderá ter caráter restritivo ou de privação de liberdade;
4.2.11 – Disponibilizar equipe técnica mínima de acordo com RDC Anvisa nº 502/2021.
4.2.12 – Proporcionar capacitação prévia e continuada à equipe de funcionários;
4.2.13 - Oferecer cuidados básicos com a higiene dos residentes, com acompanhamento individual, se necessário;
4.2.14 – Proporcionar cuidados básicos com a saúde dos residentes, conforme suas necessidades, com acompanhamento diário incluindo curativos, controle de diabetes, pressão arterial, manutenção de sonda enteral, etc., e garantir o acesso aos serviços de saúde, sempre que necessário buscando com a Secretaria de Saúde de Tangará os encaminhamentos para os atendimentos;
4.2.15 – Integram o valor mensal da vaga, sendo de responsabilidade exclusiva da credenciada, os cuidados cotidianos de enfermagem (curativos, aferição de sinais vitais, controle de glicemia e pressão arterial, administração de medicamentos prescritos, manutenção de sondas, cuidados de higiene e prevenção de escaras), os primeiros socorros, o acompanhamento nutricional por profissional habilitado e o acompanhamento do idoso em consultas, exames e procedimentos realizados no Sistema Único de Saúde ou em serviços privados contratados pelo próprio idoso ou por sua família.
4.2.15.1 – A credenciada solicitará à Secretaria Municipal de Saúde de Tangará o fornecimento dos medicamentos constantes da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME) e dos programas específicos do SUS necessários aos idosos acolhidos, mediante protocolo próprio, instruído com prescrição médica atualizada e demais documentos exigidos pelo fluxo da Atenção Primária.
4.2.15.2 – Medicamentos não contemplados na RENAME nem em programas específicos do SUS não geram, em regra, direito a custeio pelo Município de Tangará. Em hipóteses excepcionais, a credenciada poderá solicitar análise de custeio mediante processo administrativo próprio, instruído com laudo médico fundamentado, cuja apreciação observará critérios de oportunidade,

conveniência, disponibilidade orçamentária e interesse público, não gerando direito subjetivo da credenciada ou do idoso ao deferimento.
4.2.16 – Quando a credenciada estiver localizada a mais de 60 (sessenta) quilômetros da sede do Município de Tangará, caberá à instituição buscar os medicamentos constantes da RENAME junto à rede pública de saúde do município onde estiver localizada, mediante articulação prévia com a respectiva Secretaria Municipal de Saúde, não cabendo ao Município de Tangará o custeio de deslocamento para essa finalidade.
4.2.16.1 – A administração dos medicamentos aos idosos observará rigorosamente a prescrição médica, cabendo à credenciada o controle de dispensação, o armazenamento adequado e o registro em prontuário.
4.2.17 – Prestar primeiros socorros quando necessário e providenciar transporte até o hospital em caso de emergência;
4.2.18 – Em caso de não haver responsáveis pelo idoso, a credenciada deverá responsabilizar- se pelo acompanhamento de cuidadores custeados por ela, durante períodos de observação em unidades de pronto atendimento e/ou serviços de urgência e emergência, ou em casos de hospitalização;
4.2.19 – Caberá à credenciada o acompanhamento do idoso em consultas médicas e demais atendimentos de saúde. O Município de Tangará disponibilizará exclusivamente o transporte intermunicipal do idoso para atendimentos de saúde realizados fora do município de domicílio da credenciada, mediante solicitação formal e prévia da instituição, com antecedência mínima a ser definida em regulamento próprio.
4.2.20 – Nas hipóteses de internação hospitalar não cobertas pelo Sistema Único de Saúde, os respectivos custos, inclusive os de eventual cuidador particular, não são de responsabilidade do Município de Tangará, salvo hipótese excepcional analisada mediante processo administrativo próprio, instruído com laudo médico fundamentado, à luz da disponibilidade orçamentária e do interesse público, não gerando direito subjetivo da credenciada ou do idoso ao deferimento.
4.2.21 – Nos casos de internação hospitalar do idoso acolhido, a vaga permanecerá reservada pelo prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, com manutenção integral do valor mensal pago à instituição credenciada, em razão da continuidade da alocação de leito, equipe e estrutura. Após o referido prazo, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação avaliará, caso a caso, a conveniência de manter a reserva da vaga ou de proceder ao desligamento, considerado o quadro clínico do idoso, o prognóstico médico e a demanda reprimida por acolhimento.
4.2.22 – Procedimentos cirúrgicos cobertos pelo Sistema Único de Saúde serão articulados pela credenciada diretamente com a rede do SUS, mediante encaminhamento regular.
4.2.22.1 – Procedimentos cirúrgicos não cobertos pelo Sistema Único de Saúde não geram direito a custeio automático pelo Município de Tangará, podendo a credenciada, em hipóteses excepcionais, solicitar análise de custeio mediante processo administrativo próprio, instruído com laudo médico fundamentado e orçamentos, cuja apreciação observará critérios de oportunidade, conveniência, disponibilidade orçamentária e interesse público, não gerando direito subjetivo ao deferimento.
4.2.23 – Oferecer refeições nas quantidades necessárias diárias com cardápio elaborado por nutricionista, de acordo com a necessidade nutricional de cada idoso. O cardápio deverá estar disponível à fiscalização do CREDENCIANTE.
4.2.24 – Manter estoque de alimentos suficientes, com qualidade e dentro da validade, que garanta à boa alimentação e nutrição dos idosos;
4.2.25 – Manter serviços de lavanderia, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização;
4.2.26 – Organizar e manter atualizados e com fácil acesso, os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social;

4.2.27 – Planejar as atividades socioassistenciais, com a participação dos idosos no planejamento, respeitando as demandas do grupo e aspectos socioculturais do idoso e da região onde estão inseridos;
4.2.28 – Os serviços de atendimento a idosos serão executados pela instituição credenciada no endereço referido em seu Termo de Credenciamento, sob a responsabilidade técnica do profissional indicado pela credenciada, nos termos do Edital;
4.2.29 – A CREDENCIADA deverá informar a Secretaria Municipal de Assistência Social, qualquer mudança de endereço, responsável técnico, bem como, telefone, e-mail ou outros. No caso de mudança de endereço a Secretaria de Assistência Social analisará o interesse em manter os serviços estabelecidos, podendo realizar o descredenciamento da instituição, se o novo endereço não atender as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital;
4.2.30 – É de responsabilidade exclusiva e integral da credenciada a correta remuneração dos profissionais que prestarão o serviço de acolhimento institucional, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações não se transferem para a Administração Pública.
4.2.31 – A CREDENCIADA indenizará terceiros e a Administração Pública por todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrente de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
4.2.32 – A CREDENCIADA se obriga a celebrar contrato de prestação de serviço para cada idoso acolhido ou seu representante legal, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da data do acolhimento.
4.2.33 – A CREDENCIADA utilizará o cartão de benefício previdenciário do idoso acolhido, quando houver autorização judicial.
4.2.34 – Efetivado o acolhimento do idoso, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, comunicará o acolhimento à Procuradoria-Geral do Município, por meio de ofício formal instruído com os documentos pertinentes, a quem incumbirá adotar as providências cabíveis de comunicação ao Ministério Público e, nas hipóteses de acolhimento decorrente de determinação judicial ou com interesse processual relevante, ao Poder Judiciário.
4.2.34.1 – A credenciada permanecerá à disposição da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e da Procuradoria-Geral do Município para prestar informações complementares, fornecer documentos adicionais ou atualizar dados sempre que solicitado, inclusive para fins de instrução das comunicações aos órgãos externos.
4.2.35 – Nas hipóteses de desligamento, transferência ou saída definitiva da pessoa idosa da instituição credenciada, caberá a esta promover a entrega formal, à equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação ou à instituição de destino, conforme o caso, de cópia atualizada do prontuário do acolhido, incluindo histórico clínico, prescrições médicas vigentes, laudos, Plano Individual de Atendimento e demais informações assistenciais relevantes à continuidade do cuidado, bem como dos medicamentos de uso contínuo em quantidade suficiente para transição mínima de 7 (sete) dias. A entrega será registrada em termo próprio, assinado por ambas as partes, observando-se as diretrizes da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) quanto à proteção dos dados pessoais do acolhido.

4.3 – DA METODOLOGIA DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO
4.3.1 – O Serviço de acolhimento Institucional de idosos deverá garantir Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;

elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos.

4.4 – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E INFRAESTRUTURA

O serviço deverá ser prestado em imóvel de propriedade da Credenciada ou por ela locado para esta finalidade, contendo a infraestrutura prevista na RDC Anvisa nº 502/2021.

4.4.1 – A ILPI deve se localizar em região de fácil acesso no raio até 150 Km da cidade de Tangará. A edificação deve oferecer recursos de infraestrutura necessários para a execução do objeto deste edital.

4.4.2 – A ILPI necessita oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção.

4.4.3 – As instalações prediais de água, esgoto, energia elétrica, proteção e combate a incêndio, telefonia e outras existentes, deverão atender às exigências dos códigos de obras e do código de posturas locais, bem como as normas de Prevenção de Incêndio, assim como às normas técnicas brasileiras pertinentes a cada uma das instalações.

4.5 – DOS RECURSOS HUMANOS

4.5.1 – Os recursos humanos da credenciada deverão estar em conformidade com o disposto na RDC Anvisa nº 502/2021.

4.6 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

4.6.1 – A execução dos serviços, objeto deste Edital, será avaliada permanentemente pelo fiscal de contrato.

4.6.2 – A Credenciada permitirá o livre acesso sem aviso prévio nas dependências da instituição, dos profissionais vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social, para fiscalização do cumprimento do objeto deste Edital, bem como facilitará a Secretaria Municipal de Assistência Social o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores da Secretaria de Assistência Social designadas para tal fim.

4.6.3 – Os prontuários dos idosos deverão ficar sob a guarda da Credenciada por 5 (cinco) anos, no mínimo, à disposição da Secretaria Municipal de Assistência Social para eventuais auditorias.

4.6.4 – A Credenciada fica obrigada a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para credenciamento, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento.

4.6.5 – Em caso de óbito do idoso, os trâmites seguirão a Lei n.º 2.568, de 22/09/2021 – Benefícios Eventuais e Lei complementar n.º 87, de 13/12/2016 – Taxa de uso de gavetário.

4.7 – DAS RESPONSABILIDADES

4.7.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

4.7.1.1 – Fornecer e colocar à disposição da CREDENCIADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do presente termo de credenciamento;

4.7.1.2 – Encaminhar a liberação dos pagamentos mensais das faturas de prestação os serviços, devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização;

4.7.1.3 – Aplicar as penalidades legais e as previstas neste termo, quando necessário;

4.7.1.4 – Notificar, a CREDENCIADA, formal e tempestivamente, através do Fundo Municipal de Assistência Social, quando do não cumprimento das cláusulas do Termo bem como, quanto a toda e

qualquer ocorrência relacionada com o objeto do presente instrumento, e aspectos que entenda pertinentes como solicitações para esclarecimentos e relatórios, observação de imperfeições, convites para discussões ou outras demandas que julgar cabíveis e que possam contribuir de forma benéfica para a exemplar prestação do serviço;
4.7.1.5 – Pagar pelo serviço prestado pela CREDENCIADA, de acordo com os documentos relativos à prestação de contas previsto e apresentado pela CREDENCIADA;
4.7.1.6 – Monitorar, avaliar e fiscalizar a execução do Serviço de Acolhimento Institucional, inclusive realizando visita in loco nas CREDENCIADAS e solicitando apresentação de documentos e relatórios de atividades e de acompanhamento familiar;
4.7.1.7 – Disponibilizar o conhecimento gerado entre as demais organizações contratadas para o serviço, e outros órgãos, por meio de encontros, seminários, relatórios e boletins informativos;
4.7.1.8 – Prestar informações e fornecer documentos dos acolhidos, sempre que solicitado, justificadamente pela CREDENCIADA;
4.7.2 DAS CREDENCIADAS:
4.7.2.1 – Prestar os serviços com integral observância das disposições deste Termo e ao Termo de Referência, com elevada qualidade, eficiência e eficácia;
4.7.2.2 – Realizar com seus próprios recursos todos os serviços relacionados com o objeto do Termo, de acordo com as especificações nele determinadas, assumindo a responsabilidade técnica pela execução dos serviços prestados;
4.7.2.3 – Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e de danos causados a terceiros e pagamentos de seguros em geral, resultantes da execução deste Termo, eximindo a ADMINISTRAÇÃO de qualquer ônus ou reivindicações perante terceiros, em juízo ou fora dele;
4.7.2.4 – Assegurar o livre acesso de servidores do Município e dos órgãos de controle interno, a qualquer tempo e lugar, aos documentos e registros contábeis relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, bem como prestar a estes todas e quaisquer informações solicitadas;
4.7.2.5 – Manter-se, durante toda execução do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
4.7.2.6 – Manter mensalmente atualizado o Plano Individual de Atendimento de cada idoso. 4.7.2.7 – Reparar, corrigir, remover, reconstituir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste credenciamento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
4.7.2.8 – Tratar as questões inerentes ao serviço com a Secretaria Municipal de Assistência Social;
4.7.2.9 – Informar a Secretaria Municipal de Assistência Social, qualquer mudança de endereço, responsável técnico, bem como, telefone, e-mail ou outros dados relativos à sua qualificação. No caso de mudança de endereço o Fundo Municipal de Assistência Social analisará o interesse em manter os serviços estabelecidos, podendo realizar o descredenciamento da instituição, se o novo endereço não atender as condições estabelecidas.
4.7.2.10 – O não atendimento das obrigações assumidas, autorizam a suspensão do pagamento e a aplicação das penalidades previstas neste Termo;
4.7.2.11 – Ofertar o serviço de acordo com as disposições da Lei nº 10.741/2003, da RDC Anvisa nº 502/2021 e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
4.7.2.12 – Assegurar aos idosos acolhimento provendo suas necessidades básicas, estabelecendo relações personalizadas e em pequenos grupos;
4.7.2.13 – Possuir equipe técnica mínima de acordo com a RDC Anvisa nº 502/2021.
4.7.2.14 – Garantir local adequado às exigências de segurança e proteção dos usuários nos espaços de execução do serviço;

4.7.2.15 – Solicitar e prestar informações sobre os acolhidos para a Secretaria de Assistência Social, sempre que necessário e informar, quando solicitado, pelo Poder Judiciário, sobre a situação dos acolhidos;
4.7.2.16 – Executar com eficiência, eficácia e economicidade o serviço, observando as regras fiscais, tributárias e trabalhistas aplicáveis a sua exemplar execução;
4.7.2.17 – Não subcontratar o serviço, sob nenhuma hipótese;
4.7.2.18 – Relatório semestral de cada idoso acolhido, contendo os atendimentos e encaminhamentos;
4.7.2.19 – Manter em dia as necessidades básicas de higiene, alimentação, vestuário, saúde, inclusive bucal, dos acolhidos;
4.7.2.20 – Proporcionar o direito à saúde, à alimentação, à cultura, ao esporte, ao lazer, à cidadania, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária.
4.7.2.21 – Garantir a segurança e a integridade física, moral e psicológica dos acolhidos, solicitando a ADMINISTRAÇÃO os serviços públicos que se fizerem necessários para essa defesa;
4.7.2.22 – Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, por meio formal, toda e qualquer intercorrência grave envolvendo os idosos acolhidos, especialmente quedas com lesão, fugas, agressões, surtos infecciosos, internações hospitalares e óbito do acolhido.
4.7.2.23 – Observar o dever de sigilo em relação às informações pessoais, familiares, patrimoniais e de saúde dos idosos acolhidos, cumprindo integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) no tratamento de dados pessoais efetuado em razão da execução contratual, respondendo pelos danos decorrentes de tratamento irregular.
4.7.2.24 – Abster-se de cobrar, do idoso acolhido, de seus familiares ou de seu representante legal, qualquer valor adicional ao preço pago pelo Município, sob qualquer título. A utilização de benefício previdenciário do idoso somente poderá ocorrer mediante expressa autorização judicial.
4.7.2.25 – Garantir aos idosos acolhidos o direito à visitação de familiares, amigos e pessoas de referência, em horários previamente estabelecidos em regimento interno, vedada a imposição de restrições arbitrárias ou desproporcionais, salvo determinação judicial ou recomendação técnica fundamentada.
4.7.2.26 – Respeitar e promover a participação do idoso acolhido nas decisões que lhe digam respeito, especialmente quanto a aspectos cotidianos, preferências pessoais, prática religiosa, atividades de lazer e contato com familiares, considerada sua capacidade cognitiva.

5 - DOCUMENTAÇÕES PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 – Para o credenciamento, a instituição interessada deverá apresentar:

5.1.1 – Habilitação jurídica:
a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;
b) Comprovante de inscrição no CNPJ;
c) Documentos de identificação do representante legal.

5.1.2 – Regularidade fiscal, social e trabalhista:
a) Certidão conjunta da Receita Federal e da Dívida Ativa da União;
b) Certidão de regularidade fiscal estadual;
c) Certidão de regularidade fiscal municipal da sede;
d) Certidão FGTS;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.1.3 – Qualificação técnica:

a) Alvará de Localização e Funcionamento vigente;
b) Alvará ou Licença Sanitária vigente, em conformidade com a RDC Anvisa nº 502/2021;
c) Prova de registro no Conselho Municipal da Pessoa Idosa, nos termos do art. 48 da Lei nº 10.741/2003;
d) Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, quando aplicável à natureza da entidade;
e) Vistoria vigente do Corpo de Bombeiros;
f) Indicação formal do responsável técnico, com curso superior completo e registro ativo no Conselho profissional competente;
g) Declaração formal de disponibilidade de equipamentos, instalações e pessoal técnico adequados ao serviço;
h) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência compatível com o objeto;
i) Pedido de Credenciamento.

5.1.4 – Declarações:
a) de aceitação integral dos valores e condições fixados neste Termo de Referência e no edital;
b) de não emprego de menor nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
c) de inexistência, em seu quadro societário ou de direção, de servidor público do Município de Tangará ou de pessoa que mantenha vínculo nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021; e
d) de ciência de que o credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, demanda mínima ou faturamento mínimo.
5.2 – Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para conferência. As certidões deverão estar dentro de seu prazo de validade; no silêncio, serão aceitas certidões com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.
5.3 – Verificada pendência ou insuficiência na documentação, a instituição interessada será notificada e poderá complementá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período a critério da Administração.

6 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL
6.1 – O início da prestação dos serviços prevista neste credenciamento será a contar da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
6.2 – O presente Edital de Credenciamento vigorará por prazo indeterminado, permanecendo continuamente aberto para o recebimento de documentação e cadastramento de novas instituições interessadas nos termos da Lei nº 14.133/2021.
6.3 – Os contratos individuais firmados entre o Município e as instituições credenciadas, por idoso acolhido, terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, enquanto perdurar a necessidade do acolhimento e desde que mantidas as condições de habilitação e a vantajosidade da contratação, atestadas pela Administração em cada prorrogação.
6.4 – Para os contratos/termos que forem prorrogados para a continuidade do acolhimento do idoso nos exercícios financeiros subsequentes, haverá a renovação do saldo orçamentário anual.
6.5 – As interessadas poderão solicitar o seu credenciamento a qualquer tempo durante a vigência deste edital.
6.6 – A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciado e assim permanecerá enquanto houver interesse do credenciante.
6.7 – A execução dos serviços será formalizada por meio de Termo de Adesão Individual (ou Ordem de Acolhimento Individual) para cada idoso ingressante, no qual constarão o Grau de Dependência atestado pelo médico municipal estratégia da saúde da família (ESF) e o respectivo

compromisso financeiro, podendo a instituição credenciada manter múltiplos contratos/termos vigentes simultaneamente, conforme a demanda e a capacidade de atendimento do estabelecimento.

6.8 - DO DESCREDENCIAMENTO

6.8.1 – O descredenciamento poderá ocorrer:

I. por iniciativa da instituição credenciada, mediante pedido formal apresentado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

II. por iniciativa da Administração, mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento reiterado das cláusulas e condições do credenciamento;
b) perda das condições de habilitação;
c) irregularidade na documentação;
d) prática de infração grave;
e) constatação de condição que inviabilize a prestação adequada do serviço;
f) razões de interesse público devidamente fundamentadas, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

6.8.2 – O pedido de descredenciamento voluntário (inciso I do item 6.7.1) não desincumbe a instituição do cumprimento dos contratos individuais em execução, nem das obrigações assumidas em relação aos idosos nela acolhidos. Durante o período de aviso prévio, a instituição manterá integralmente a prestação do serviço, colaborando ativamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação na transição dos idosos para outras instituições credenciadas ou para soluções alternativas indicadas pela Administração.

6.8.3 – Em qualquer das hipóteses do item 6.7.1, a instituição credenciada deverá assegurar a continuidade do atendimento aos idosos sob sua responsabilidade até o efetivo encaminhamento para outra instituição credenciada ou solução alternativa indicada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, vedado o desacolhimento abrupto ou desassistido, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo e no instrumento convocatório.

6.8.4 – O descredenciamento não afasta o direito da instituição ao recebimento dos valores devidos pelos serviços efetivamente prestados até a data de sua efetivação.

7 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 – As despesas para a execução do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício vigente.

7.2 – As despesas serão estimadas anualmente, conforme a demanda real de acolhimento, com os devidos empenhos garantidos nas dotações orçamentárias dos exercícios subsequentes, e terão a seguinte classificação orçamentária:

Recursos Próprios CR: 07 Elemento: 33903999 Fonte de Recursos: 500 PA: 2017

7.3 – O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação, pela CREDENCIADA ao Município de Tangará, da Nota Fiscal/Fatura e do Relatório Mensal de Acolhidos, contendo a relação nominal das pessoas idosas atendidas e as informações necessárias à conferência dos serviços, conforme modelo do Anexo VIII do edital, para análise e atesto pela fiscalização.

7.4 – Os pagamentos pelos serviços efetivamente prestados serão efetuados mensalmente, no valor referente ao preço do serviço por idoso acolhido, no prazo de até 30 (trinta) dias, após apresentação da documentação acima.

7.5 – Fica o Município autorizado a deduzir do pagamento devido, qualquer multa imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei.

7.6 – O pagamento poderá ser sustado pelo Município, quando os serviços não estiverem de acordo com o estipulado, ou por inadimplemento de qualquer Cláusula do Contrato.
7.7 – Em caso de falecimento ou saída definitiva da pessoa idosa do estabelecimento, comprovados por certidão de óbito ou termo de desligamento, ocorridos até o décimo quinto dia do mês, o pagamento será proporcional ao período; após o décimo quinto dia, será pago integralmente o mês em questão. Nessas hipóteses, será extinto o respectivo contrato individual.
7.8 – No mês de ingresso do idoso na instituição credenciada, o pagamento será efetuado proporcionalmente aos dias efetivos de acolhimento. Para o cálculo, considera-se o dia do ingresso como o primeiro dia de prestação do serviço, inclusive para o cômputo da fração proporcional.

Tangará/SC, 24 de setembro de 2026.

_____
FERNANDA DALMOLIN •••.413.629-•• Data: 24/09/2026 16:24
Fernanda Dalmolin Secretária de Assistência Social e Habitação

ANEXO III
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 13/2026
DADOS DA INSTITUIÇÃO INTERESSADA E DECLARAÇÃO DE ACEITE DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA

DADOS DA EMPRESA:
Razão Social:
CNPJ/MF:
Endereço:
Município/UF: CEP:
Telefone: ( )
E-mail:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (para assinatura dos documentos legais):
Nome:
CPF:
RG:
Endereço:
Município/UF: CEP:
Telefone: ( )
E-mail:
Possui assinatura eletrônica: ( ) SIM ( ) NÃO

Observação 1: *Caso o indicado seja sócio, proprietário ou dirigente da instituição proponente, o mesmo deverá constar no ato constitutivo ou no contrato social, apresentado por ocasião da Habilitação neste processo, devendo estar expresso seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.*

Observação 2: *Caso o representante indicado seja procurador ou preposto da instituição, será solicitado instrumento procuratório, com a delegação de poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.*

DADOS BANCÁRIOS:
Banco:
Agência:
Conta corrente:

Declaro ciência e concordância de que todas as comunicações, notificações e intimações relativas ao procedimento de credenciamento, à execução contratual e a eventuais procedimentos administrativos poderão ser realizadas por meio do endereço eletrônico informado neste Anexo, comprometendo-me a mantê-lo ativo e monitorado, sendo tais comunicações consideradas válidas para todos os efeitos legais, com contagem de prazos a partir do envio, não podendo ser alegado o não recebimento como justificativa para o descumprimento de obrigações.

Declaro expressamente estar ciente de que as citações e notificações relativas aos procedimentos administrativos de apuração de infrações cometidas por licitantes e contratados, inclusive aqueles instaurados nos termos do Decreto Municipal nº 085/2023 e do Decreto Municipal nº 072/2024, ou o que vier em sua

substituição, que regulamenta a aplicação da Lei Anticorrupção, também poderão ser realizadas por meio do endereço eletrônico indicado neste Termo;

_____, em ____ de _____ 20__.

_____

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Credenciada

ANEXO IV
CREDENCIAMENTO Nº 13/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

(Razão Social) _____, inscrita no CNPJ/MF nº_____, sediada no endereço _____, na cidade de _____, por seu representante legal, CPF _____ e portador do RG _____, que ao final subscreve, DECLARA EXPRESSAMENTE a quem interessar possa e para fins de atendimento do edital e processo em referência, QUE:

a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

d) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Tangará ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

e) Não possui, em seu quadro societário ou de direção, servidor público do Município de Tangará ou pessoa que mantenha vínculo que configure impedimento à participação no credenciamento, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; Declara, ainda, que aceita integralmente os valores previamente fixados pela Administração para os itens aos quais solicitar credenciamento, bem como todas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

h) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

i) Que os valores fixados pela Administração compreendem todos os custos necessários à execução integral dos serviços, inclusive despesas com pessoal, alimentação, higiene, lavanderia, acompanhamento, transporte nas hipóteses expressamente atribuídas à credenciada, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações previstas no Termo de Referência, ressalvadas as responsabilidades expressamente atribuídas ao Município;

j) Que responderá pela veracidade das informações e dos documentos apresentados, na forma da lei;

k) Que manterá todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o período em que permanecer credenciada e durante toda a vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes celebrados com o Município;

l) Que está ciente de que o credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, nem assegura demanda mínima ou faturamento mínimo à instituição credenciada.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

Nome e assinatura do representante legal da credenciada
CPF:

ANEXO V
CREDENCIAMENTO Nº 13/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES E PESSOAL TÉCNICO;

A instituição _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, no Município de _____, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei, que dispõe de equipamentos, instalações e pessoal técnico adequados à execução dos serviços de acolhimento institucional de pessoas idosas, conforme os itens para os quais solicita credenciamento, atendendo às exigências de estrutura física, localização, capacidade operacional e recursos humanos estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 13/2026 e em seus anexos, especialmente no Termo de Referência, observadas as disposições da RDC Anvisa nº 502/2021 e das demais normas aplicáveis.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Nome e assinatura do representante legal da credenciada
CPF:

ANEXO VI
CREDENCIAMENTO Nº 13/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

A instituição _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, no Município de _____, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei, que o(a) Sr.(a) _____, com formação superior completa em _____ e registro no Conselho _____ sob nº _____, será o(a) responsável técnico(a) pela execução dos serviços de acolhimento institucional de pessoas idosas objeto do Edital de Credenciamento nº 13/2026, conforme comprovam os documentos anexos, observadas as exigências do Edital, do Termo de Referência e da RDC Anvisa nº 502/2021.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Nome e assinatura do representante legal da credenciada
CPF:

ANEXO VII
CREDENCIAMENTO Nº 13/2026
MODELO DE GUIA DE ACOLHIMENTO EM ILPI

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação do Município de Tangará/SC encaminha a pessoa idosa _____, nascida em ____/____/_____, inscrita no CPF sob nº _____, para acolhimento na Instituição de Longa Permanência para Idosos _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, localizada no Município de _____, no endereço _____.

O encaminhamento fundamenta-se no estudo social ou justificativa social elaborado pela equipe técnica do Serviço de Alta Complexidade, em razão de _____, estando a pessoa idosa classificada no Grau de Dependência _____, conforme laudo médico emitido em ____/____/_____ pelo profissional _____, da Estratégia Saúde da Família – ESF do Município de Tangará.

A pessoa idosa _____ (possui/não possui) curatela, sendo seu(sua) curador(a), quando houver, _____, conforme decisão judicial proferida nos autos nº _____ O familiar ou responsável de referência, quando houver, é _____, cujo telefone para contato é _____.

O acolhimento está previsto para iniciar em ____/____/_____, vinculado ao item _____ do credenciamento e ao Contrato Administrativo Individual nº _____/_____, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

Informações complementares necessárias ao acolhimento:
_____
_____
_____

Tangará/SC, ____ de _____ de _____.

_____
Nome, cargo e assinatura do responsável pelo encaminhamento
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

A instituição declara ter recebido a pessoa idosa acima identificada em ___/___/_____, às __:__ horas.

_____
Nome, função e assinatura do responsável pelo recebimento na instituição
CPF:

ANEXO VIII
CREDENCIAMENTO Nº 13/2026
MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Instituição: _____
CNPJ: _____
Mês/ano de referência: _____

Nome da pessoa idosa	Contrato nº	Grau de dependência/ Com ou sem curatela	Processo (se houver)	Data de acolhimento	Motivo do acolhimento	Valor cobrado (R$)

Valor total cobrado no mês: R$ _____.

Observação: registrar as datas de ingresso, saída, falecimento, internação hospitalar, período de reserva da vaga e demais ocorrências que repercutam no pagamento, quando houver, observadas as regras do Edital, do Termo de Referência e dos respectivos contratos.

A instituição declara que as informações acima correspondem aos serviços efetivamente prestados no mês de referência e que os valores cobrados foram apurados conforme as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos respectivos contratos, para conferência e atesto pela fiscalização municipal.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Nome e assinatura do representante legal da credenciada
CPF:

ANEXO IX
CREDENCIAMENTO Nº 13/2026
CONTRATO N.º ...../2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de 2026, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE TANGARA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.827.999/0001-01, com sede na Avenida Irmãos Picolli, 267, nesta cidade de Tangara/SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, resolve celebrar contrato com a pessoa jurídica: _____**,** inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede na Rua _____, nº_____, na cidade de _____, Estado de _____, devidamente representado _____, inscrito no CPF sob o nº _____ doravante denominada simplesmente de **CONTRATADO** resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo Individual, decorrente do Edital de Credenciamento n.º 13/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO DO CONTRATO
1.1 – O presente contrato tem como objeto **A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI**, destinados à pessoa idosa abaixo identificada, conforme seu Grau de Dependência e sua situação de curatela:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR UNT

1.1.1 – O Grau de Dependência deverá estar comprovado por laudo médico emitido por profissional da Estratégia Saúde da Família – ESF do Município de Tangará.

1.1.2 – A existência de curatela deverá ser comprovada mediante apresentação do termo de curatela definitiva ou documento judicial equivalente, sendo aplicável o valor correspondente à hipótese "com curatela" exclusivamente quando a própria CONTRATADA for nomeada judicialmente curadora da pessoa idosa acolhida. A existência de curatela exercida por terceiro não ensejará a aplicação do valor diferenciado.

1.2 – A CONTRATADA prestará os serviços de forma ininterrupta, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, observando integralmente as condições, especificações, requisitos e obrigações estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

1.3 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
a) o Termo de Referência;
b) o Estudo Técnico Preliminar;
c) o Edital de Credenciamento;
d) o Pedido de Credenciamento e os documentos apresentados pela CONTRATADA;
e) a Ordem de Serviço ou a Ordem de Acolhimento Individual;
f) os demais anexos e documentos vinculados à contratação.

1.4 - No valor contratado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, alimentação, higiene, lavanderia, acompanhamento, transporte nas hipóteses expressamente atribuídas à CONTRATADA, mão de obra, materiais, equipamentos, seguros e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto, ressalvadas as responsabilidades expressamente atribuídas ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA 2ª – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - As despesas correrão por conta da dotação orçamentária:

7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
Atividade 2017
3.3.90.39.99.500 – Aplicações Diretas

2.2 – Nos exercícios financeiros subsequentes, as despesas correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, mediante a correspondente renovação do saldo orçamentário anual.

CLÁUSULA 3ª - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
3.1 – DA FORMA DE ENCAMINHAMENTO PARA A INSTITUIÇÃO

3.1.1 – O ingresso da pessoa idosa na ILPI observará a avaliação técnica da equipe profissional quanto às suas necessidades e ao respectivo Grau de Dependência, bem como os critérios de distribuição estabelecidos no Edital.

3.1.2 – O ingresso ocorrerá após a equipe do Serviço de Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação avaliar que as condições da pessoa idosa são compatíveis com a modalidade de atendimento prestada pela CONTRATADA.

3.1.3 – Efetivado o acolhimento, caberá ao CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, encaminhar o respectivo registro de ingresso ao Fundo Municipal de Assistência Social.

3.1.4 – O encaminhamento da pessoa idosa para a ILPI pressupõe:
a) realização de estudo social ou justificativa social pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;
b) atendimento da pessoa idosa pela Secretaria Municipal de Saúde de Tangará para emissão de laudo médico contendo seu Grau de Dependência;
c) emissão da Guia de Acolhimento em ILPI pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;
d) formalização do contrato administrativo individual;
e) emissão da Ordem de Serviço ou da Ordem de Acolhimento Individual.

3.2 – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA

3.2.1 – Ofertar acolhimento e cuidados à pessoa idosa em situação de desproteção social que não possua condições de permanecer com a família em razão de violência, maus-tratos, negligência, abandono, situação de rua ou vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

3.2.2 – Ofertar acolhimento institucional para pessoas idosas classificadas nos Graus de Dependência I, II e III, domiciliadas no Município de Tangará, conforme o item para o qual a instituição estiver credenciada.

3.2.3 – Oferecer cuidados ininterruptos durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana.

3.2.4 – Garantir que o espaço físico atenda aos requisitos previstos na regulamentação sanitária aplicável às Instituições de Longa Permanência para Idosos, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, conforto, segurança e acessibilidade, com ambientes arejados e iluminados.

3.2.5 – Preservar a identidade da pessoa idosa e proporcionar ambiente digno e respeitoso, priorizando seu chamamento nominal.

3.2.6 – Permitir à pessoa idosa o acesso ao telefone, às correspondências e aos meios de contato com seus familiares e com a comunidade.

3.2.7 – Manter registro individual atualizado da pessoa idosa, em conformidade com o art. 50, inciso XV, da Lei Federal n.º 10.741/2003, contendo:
a) nome, data de nascimento e sexo;
b) data e circunstâncias do acolhimento;
c) nome e endereço do responsável ou de familiar;
d) identificação dos filhos, parentes e amigos autorizados a realizar visitas;
e) relação dos pertences pessoais;
f) informações sobre sua renda e eventuais alterações;
g) demais dados necessários à sua identificação e à individualização do atendimento.

3.2.8 – Proporcionar atividades que estimulem a autonomia e a socialização, incluindo atividades recreativas, esportivas, culturais, comunitárias e de assistência religiosa, esta última apenas quando desejada pela pessoa idosa e de acordo com suas crenças.

3.2.9 – Promover ambiente acolhedor, a convivência entre pessoas idosas com diferentes Graus de Dependência, a integração em atividades comunitárias e o desenvolvimento de atividades intergeracionais, vedado o caráter restritivo ou de privação indevida de liberdade.

3.2.10 – Disponibilizar equipe técnica mínima de acordo com a regulamentação sanitária aplicável e com o Termo de Referência.

3.2.11 – Proporcionar capacitação prévia e continuada aos profissionais e trabalhadores da instituição.

3.2.12 – Oferecer os cuidados necessários à higiene pessoal da pessoa idosa, com acompanhamento individual quando necessário.
3.2.12.1 – Estão incluídos no valor mensal contratado os absorventes, itens de higiene pessoal, roupas de cama e banho, utensílios de alimentação e demais materiais de uso cotidiano da pessoa idosa.
3.2.12.2 – Os suplementos nutricionais, as dietas enterais e as fraldas geriátricas descartáveis serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Tangará quando contemplados em programas específicos do Sistema Único de Saúde – SUS, mediante solicitação formal e laudo da CONTRATADA. Os suplementos nutricionais e as dietas enterais não contemplados nesses programas serão de responsabilidade da CONTRATADA, estando incluídos no valor contratado.

3.2.13 – Proporcionar cuidados básicos de saúde conforme as necessidades da pessoa idosa, com acompanhamento diário, incluindo, quando necessário, curativos, controle de diabetes e da pressão arterial, manutenção de sonda enteral e outros cuidados compatíveis com a natureza da instituição.
3.2.13.1 – Os cuidados cotidianos de enfermagem, os primeiros socorros, o acompanhamento nutricional por profissional habilitado e o acompanhamento da pessoa idosa em consultas, exames e procedimentos de saúde integram o valor mensal contratado, não cabendo cobrança adicional ao CONTRATANTE.

3.2.14 – Garantir o acesso da pessoa idosa aos serviços de saúde sempre que necessário, solicitando à Secretaria Municipal de Saúde de Tangará os encaminhamentos pertinentes.

3.2.15 – Solicitar à Secretaria Municipal de Saúde de Tangará o fornecimento dos medicamentos constantes da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME e dos programas específicos do SUS, necessários ao tratamento da pessoa idosa acolhida, mediante protocolo próprio, instruído com prescrição médica atualizada e demais documentos exigidos pelo fluxo da Atenção Primária.

3.2.15.1 – Os medicamentos não contemplados na RENAME nem em programas específicos do SUS não gerarão direito a custeio automático pelo CONTRATANTE. Em situações excepcionais, a CONTRATADA poderá solicitar a análise do custeio mediante processo administrativo próprio, instruído com laudo médico fundamentado, observados a disponibilidade orçamentária, o interesse público e os demais critérios estabelecidos no Termo de Referência, sem garantia de deferimento.

3.2.16 – Quando a CONTRATADA estiver localizada a mais de 60 km (sessenta quilômetros) da sede do Município de Tangará, caberá à instituição buscar os medicamentos constantes da RENAME junto à rede pública de saúde do município onde estiver localizada, mediante articulação prévia com a respectiva Secretaria Municipal de Saúde, não cabendo ao CONTRATANTE o custeio de deslocamento para essa finalidade.
3.2.16.1 – A administração dos medicamentos deverá observar rigorosamente a prescrição médica, cabendo à CONTRATADA o controle de dispensação, o armazenamento adequado e o registro em prontuário.

3.2.17 – Prestar os primeiros socorros quando necessário e providenciar o transporte da pessoa idosa até unidade de atendimento ou hospital em situações de urgência ou emergência.

3.2.18 – Quando a pessoa idosa não possuir familiar ou responsável, disponibilizar, às suas expensas, cuidador para acompanhá-la durante períodos de observação em unidades de pronto atendimento, serviços de urgência e emergência ou durante internações hospitalares.

3.2.19 – Responsabilizar-se pelo acompanhamento da pessoa idosa em consultas médicas, exames, tratamentos e demais atendimentos necessários, sem gerar ônus adicional ao CONTRATANTE em relação ao acompanhamento. Caberá ao Município de Tangará disponibilizar exclusivamente o transporte intermunicipal da pessoa idosa para atendimentos de saúde realizados fora do município onde estiver localizada a CONTRATADA, mediante solicitação formal e prévia da instituição, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, ressalvadas as situações de urgência ou emergência previstas no item 3.2.17.

3.2.20 – Nas hipóteses de internação hospitalar não coberta pelo Sistema Único de Saúde – SUS, os respectivos custos, inclusive os de eventual cuidador particular, não serão de responsabilidade do CONTRATANTE, salvo situação excepcional analisada mediante processo administrativo próprio, instruído com laudo médico fundamentado, observadas a disponibilidade orçamentária e o interesse público, sem garantia de deferimento.
3.2.20.1 – Nos casos de internação hospitalar da pessoa idosa acolhida, a vaga permanecerá reservada pelo prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, com manutenção integral do valor mensal contratado. Após esse período, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação avaliará, caso a caso, a conveniência de manter a reserva da vaga ou proceder ao desligamento, considerando o quadro clínico, o prognóstico médico e a demanda por acolhimento.

3.2.21 – Os procedimentos cirúrgicos cobertos pelo Sistema Único de Saúde – SUS deverão ser articulados pela CONTRATADA diretamente com a rede pública de saúde, mediante encaminhamento regular. Os procedimentos não cobertos pelo SUS não gerarão direito a custeio automático pelo CONTRATANTE, podendo eventual solicitação excepcional ser analisada em processo administrativo próprio, instruído com laudo médico fundamentado e orçamentos, observados os critérios estabelecidos no Termo de Referência, sem garantia de deferimento.

3.2.22 – Oferecer diariamente refeições em quantidade suficiente, com cardápio elaborado por nutricionista e adequado às necessidades nutricionais da pessoa idosa.

3.2.22.1 – O cardápio deverá permanecer disponível para consulta e fiscalização pelo CONTRATANTE.

3.2.23 – Manter estoque de alimentos em quantidade suficiente, com qualidade e dentro dos respectivos prazos de validade, garantindo a adequada alimentação e nutrição da pessoa idosa.

3.2.24 – Manter serviços de lavanderia e adotar procedimentos para identificação das roupas de uso pessoal, preservando a individualidade e a humanização do atendimento.

3.2.25 – Organizar e manter atualizados, em local de fácil acesso, os documentos necessários à fiscalização, à avaliação dos serviços e ao controle social.

3.2.26 – Planejar as atividades socioassistenciais com a participação das pessoas idosas, respeitando as demandas do grupo e os aspectos sociais e culturais da região onde estiverem inseridas.

3.2.27 – Executar os serviços no endereço informado no Pedido de Credenciamento, sob a responsabilidade técnica do profissional indicado pela CONTRATADA.

3.2.28 – Informar à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação qualquer alteração de endereço, responsável técnico, telefone, correio eletrônico, composição da equipe ou demais informações relacionadas à sua qualificação.

3.2.28.1 – Em caso de alteração do endereço, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação avaliará a manutenção do credenciamento, podendo promover o descredenciamento da instituição quando o novo local não atender às condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

3.2.29 – Responsabilizar-se integralmente pela remuneração dos profissionais que prestarem os serviços, inclusive pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e fiscais decorrentes dos respectivos vínculos, não se transferindo ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade.

3.2.30 – Indenizar terceiros e o CONTRATANTE por prejuízos ou danos decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa durante a execução dos serviços, sem que a fiscalização exclua ou reduza sua responsabilidade.

3.2.31 – Celebrar contrato de prestação de serviços com a pessoa idosa acolhida ou com seu representante legal no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contado da data do acolhimento, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

3.2.32 – Utilizar ou movimentar o cartão e o benefício previdenciário ou assistencial da pessoa idosa somente mediante autorização judicial, observados os limites e as condições fixados na respectiva decisão.

3.2.33 – Solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão de curatela para a pessoa idosa que, por causa transitória ou permanente, não puder exprimir sua vontade.

3.2.34 – Receber a pessoa idosa acompanhada por familiar ou responsável ou encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, cabendo a esta comunicar formalmente o acolhimento à Procuradoria-Geral do Município, instruindo o expediente com os documentos pertinentes, para adoção das providências cabíveis de comunicação ao Ministério Público e, quando aplicável, ao Poder Judiciário.
3.2.34.1 – A CONTRATADA deverá prestar à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e à Procuradoria-Geral do Município as informações complementares, os documentos adicionais e as atualizações necessárias à instrução das comunicações aos órgãos externos, sempre que solicitados.

3.2.35 – Não transferir nem subcontratar, total ou parcialmente, os serviços de acolhimento institucional.
3.2.35.1 – Nas hipóteses de desligamento, transferência ou saída definitiva da pessoa idosa, a CONTRATADA deverá promover a entrega formal à equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação ou à instituição de destino, conforme o caso, de cópia atualizada do prontuário, incluindo histórico clínico, prescrições médicas vigentes, laudos, Plano Individual de Atendimento e demais informações assistenciais relevantes à continuidade dos cuidados, bem como dos medicamentos de uso contínuo em quantidade suficiente para uma transição mínima de 7 (sete) dias. A entrega deverá ser registrada em termo próprio, assinado pelas partes, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD.

3.3 – DA METODOLOGIA DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO

3.3.1 – O serviço deverá garantir:
a) acolhida e recepção;
b) escuta qualificada;
c) desenvolvimento da convivência familiar, grupal e social;
d) realização de estudo social;
e) apoio à família em sua função protetiva;
f) cuidados pessoais;
g) orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais;
h) elaboração e atualização do Plano Individual de Atendimento;
i) orientação sociofamiliar;
j) acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
k) elaboração de relatórios e prontuários;
l) trabalho interdisciplinar;
m) informação, comunicação e defesa de direitos;
n) orientação para acesso à documentação pessoal;
o) atividades de convivência e de organização da vida cotidiana;
p) estímulo à convivência familiar, grupal e comunitária;
q) mobilização e identificação da família extensa ou ampliada;
r) mobilização para o exercício da cidadania;
s) articulação com os serviços de outras políticas públicas e com os órgãos de defesa de direitos.

3.4 – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA INFRAESTRUTURA

3.4.1 – Os serviços serão prestados em imóvel de propriedade da CONTRATADA ou por ela locado para essa finalidade, dotado da infraestrutura exigida pela regulamentação sanitária aplicável às Instituições de Longa Permanência para Idosos.

3.4.2 – A instituição deverá estar localizada em região de fácil acesso, dentro do raio máximo de 150 km (cento e cinquenta quilômetros) do Município de Tangará/SC.

3.4.3 – As instalações físicas deverão apresentar condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, conforto, acessibilidade e privacidade.

3.4.4 – As instalações de água, esgoto, energia elétrica, telefonia, proteção e combate a incêndio deverão atender aos códigos de obras e de posturas locais, às normas de prevenção de incêndio e às demais normas técnicas aplicáveis.

3.5 – DOS RECURSOS HUMANOS

3.5.1 – A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter os recursos humanos necessários à execução dos serviços de acolhimento institucional, em conformidade com a RDC Anvisa nº 502/2021 e com o Termo de Referência, observados o número de residentes, os respectivos graus de dependência e o dimensionamento exigido para cada atividade.

3.5.2 – A CONTRATADA deverá garantir que os profissionais possuam formação, capacidade técnica, conhecimento e experiência compatíveis com as respectivas funções.

3.5.3 – Os profissionais que atuarem diretamente no acolhimento deverão possuir conduta ilibada e não apresentar antecedentes criminais relacionados à violação dos direitos das pessoas idosas.

3.5.4 – Todos os profissionais que atuarem no acolhimento institucional deverão utilizar crachá contendo nome e função.

3.6 – DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.6.1 – A prestação dos serviços terá início na data estabelecida na Ordem de Serviço ou na Ordem de Acolhimento Individual emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

CLÁUSULA 4ª - DO RECEBIMENTO

4.1 – O recebimento dos serviços observará o disposto no art. 140 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e será realizado mensalmente da seguinte forma:

4.1.1 – Provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante a verificação inicial dos serviços prestados no período e da documentação apresentada pela CONTRATADA.

4.1.2 – Definitivamente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal, do Relatório Mensal de Acolhimento Institucional, conforme modelo constante do Anexo VIII do Edital, e dos demais documentos exigidos, mediante termo detalhado ou atesto que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.2 – O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para verificar o cumprimento das obrigações contratuais.

4.3 – Por ocasião do recebimento dos serviços, o CONTRATANTE, por intermédio do fiscal designado, poderá verificar sua qualidade e conformidade e rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o Edital, o Termo de Referência ou este contrato.

4.3.1 – Quando os serviços forem considerados insatisfatórios, será emitido termo de recusa ou notificação, no qual serão registradas as irregularidades constatadas e fixado prazo para sua correção pela CONTRATADA.

4.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, administrativa, ética ou profissional da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços nem pelos danos decorrentes de falhas verificadas posteriormente.

4.5 – A CONTRATADA deverá corrigir, às suas expensas e dentro do prazo estabelecido pela fiscalização, as falhas, os vícios e as irregularidades constatadas na prestação dos serviços, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.6 – Enquanto não forem regularizados os serviços ou os documentos apresentados, o pagamento correspondente poderá ser suspenso, sem que isso gere direito à indenização ou atualização em favor da CONTRATADA.

CLÁUSULA 5ª – DA COMUNICAÇÃO E INTIMAÇÃO ELETRÔNICA

5.1 - É de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO manter o endereço de e-mail por ele indicado ativo, válido e sob acompanhamento regular, devendo adotar as providências necessárias para garantir o recebimento das comunicações encaminhadas a partir do domínio oficial do Município de Tangará (@tangara.sc.gov.br).

5.2 - As comunicações, notificações e intimações enviadas ao endereço de e-mail indicado pelo CONTRATADO serão consideradas válidas, eficazes e regularmente realizadas para todos os efeitos legais e administrativos, independentemente de confirmação de leitura ou recebimento. O mero envio da comunicação eletrônica caracterizará sua regular realização e produzirá todos os efeitos jurídicos dela decorrentes, presumindo-se o conhecimento de seu conteúdo pelo destinatário, com a contagem dos prazos a partir do primeiro dia útil subsequente ao envio.

5.3 - O não recebimento de comunicações, notificações ou intimações em razão de falhas no endereço de e-mail indicado, problemas técnicos, filtros de spam ou ausência de acompanhamento regular será de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, não podendo tais circunstâncias ser alegadas para justificar o descumprimento de prazos, a apresentação intempestiva de recursos ou o inadimplemento de quaisquer obrigações previstas neste Edital ou no contrato, considerando-se os prazos e efeitos da comunicação como se regularmente realizada.

5.4 - Em caso de alteração do endereço de e-mail indicado, o CONTRATADO deverá comunicar a Administração, permanecendo válidas as comunicações e intimações enviadas ao endereço anteriormente informado até a efetiva comunicação da alteração.

5.5 - A intimação por meio eletrônico, inclusive para fins de instauração de processo administrativo de apuração de infrações administrativas, nos termos dos Decretos Municipais nº 085/2023 e nº 072/2024, constitui o meio preferencial e oficial de comunicação entre o Município e os licitantes ou contratados durante toda a execução contratual, prevalecendo sobre outras formas de comunicação, salvo disposição legal em sentido diverso ou determinação expressa da Administração.

CLÁUSULA 6ª – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 - A fiscalização do contrato oriundo deste processo ficará a cargo do(s) servidor (es) abaixo mencionado(s) devidamente nomeado pela Portaria nº 671, de 16 de setembro de 2026.

a) Gestor de Contratos: LUCAS ALVES SCORTEGAGNA, telefone (49) 3532-7451, e-mail: frotas@tangara.sc.gov.br.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO:

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Assistência Social e Habitação: LUZIA ELAIDE CRISTIANE DE SOUZA HOLANDA, telefone (49) 99150-3693, e-mail: gestaosocial@tangara.sc.gov.br.

b) Fiscal de Contrato da Secretaria de Assistência Social e Habitação: PRISCILA LUVISON BLOOT, telefone (49) 99150-3693, e-mail: psicosocial@tangara.sc.gov.br.

c) Ordenador de Despesas da Secretaria de Assistência Social e Habitação: FERNANDA DALMOLIN, telefone (49) 99941-6758, e-mail: coordenacaocras@tangara.sc.gov.br.

6.2 – A execução dos serviços será permanentemente acompanhada, monitorada, avaliada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, inclusive mediante visitas in loco à CONTRATADA e solicitação de documentos, relatórios de atividades e informações relativas ao acompanhamento dos idosos acolhidos.

6.3 – A CONTRATADA deverá permitir o livre acesso às suas dependências, sem aviso prévio, pelos profissionais vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e pelos órgãos de controle, sempre que necessário à fiscalização do cumprimento do objeto contratual, bem como prestar todos os esclarecimentos e fornecer os documentos que lhe forem solicitados.

6.4 – Os prontuários dos idosos deverão permanecer sob a guarda da CONTRATADA pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ficando à disposição da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação para fiscalização e eventuais auditorias.

6.5 – Caberá ao fiscal verificar se os serviços atendem às especificações e aos demais requisitos previstos neste contrato, no Edital e no Termo de Referência, bem como atestar a documentação necessária à liquidação dos pagamentos e participar dos atos necessários ao adequado cumprimento do objeto, comunicando ao gestor a necessidade de aplicação de sanções ou de extinção contratual, quando cabível.

6.6 – O fiscal anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando as providências necessárias à regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.7 – Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal comunicará o fato ao gestor do contrato para que sejam adotadas as medidas necessárias ao seu saneamento.

6.8 – A atuação ou eventual omissão da fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA 7ª - DO PAGAMENTO

7.1 – Pela prestação dos serviços, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal individual indicado na Cláusula Primeira deste contrato, correspondente ao grau de dependência e à situação de curatela do idoso acolhido.

7.2 – O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e do Relatório Mensal de Acolhimento Institucional, conforme modelo constante do Anexo VIII do Edital, sem prejuízo dos demais documentos exigidos neste contrato.

7.3 – O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da documentação prevista no item anterior, desde que devidamente conferida e atestada pelo fiscal do contrato.

7.4 – Em caso de falecimento ou saída definitiva da pessoa idosa da instituição até o 15º (décimo quinto) dia do mês, inclusive, o pagamento será realizado proporcionalmente ao período de permanência. Caso o falecimento ou a saída definitiva ocorra após o 15º (décimo quinto) dia do mês, será devido o valor integral correspondente ao mês, sendo encerrado o respectivo contrato individual.

7.4.1 – No mês de ingresso da pessoa idosa na instituição, o pagamento será realizado proporcionalmente aos dias efetivos de acolhimento, considerando-se o dia do ingresso como o primeiro dia de prestação do serviço, inclusive para o cálculo da fração proporcional.

7.5 – Havendo aumento no grau de dependência da pessoa idosa acolhida, a CONTRATADA poderá solicitar a majoração do valor mensal mediante requerimento escrito, acompanhado de laudo médico atualizado, produzindo efeitos financeiros no mês subsequente ao protocolo da solicitação, após a aprovação da Administração.
7.5.1 – Verificada melhora clínica da pessoa idosa acolhida, comprovada por laudo médico atualizado e validado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, poderá o CONTRATANTE, de ofício ou mediante provocação, promover a reclassificação para grau de dependência inferior, com produção de efeitos financeiros no mês subsequente à ciência formal da CONTRATADA.

7.6 – Os valores mensais previstos para o acolhimento serão pagos integralmente pelo CONTRATANTE. A utilização do benefício previdenciário ou assistencial da pessoa idosa pela CONTRATADA dependerá de ordem judicial, observados os limites e a finalidade nela estabelecidos.

7.7 – O CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos devidos os valores correspondentes às multas aplicadas à CONTRATADA, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

7.8 – O pagamento poderá ser suspenso quando os serviços não estiverem sendo executados de acordo com o estipulado neste contrato, no Edital ou no Termo de Referência, bem como em caso de inadimplemento de obrigação contratual, até que seja regularizada a situação.

7.9 – A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correspondente deverá ser emitido para:
MUNICÍPIO DE TANGARÁ
Avenida Irmãos Piccoli, n.º 267, Centro, Tangará/SC
CNPJ n.º 82.827.999/0001-01.

7.9.1 – Deverão constar na Nota Fiscal:
a) a descrição dos serviços prestados;
b) o valor mensal correspondente ao idoso acolhido;
c) o número do processo de credenciamento;
d) o número deste contrato e da respectiva Ordem de Serviço ou instrumento individual de acolhimento;
e) os dados bancários da CONTRATADA; e
f) as demais informações solicitadas pelo CONTRATANTE.

7.10 – A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos válidos:
a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União;
c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
d) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e
g) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias.

7.10.1 – A regularidade da CONTRATADA poderá ser verificada mediante consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quando cabível.

7.11 – O arquivo XML da Nota Fiscal eletrônica deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico nfe@tangara.sc.gov.br ou contabil@tangara.sc.gov.br.

7.12 – A apresentação de documento fiscal em desacordo com as exigências desta cláusula ou a ausência dos documentos necessários impedirá a realização do pagamento, reiniciando-se o prazo após a devida regularização, sem que isso gere direito a atualização, indenização ou ressarcimento à CONTRATADA.

7.13 – Os tributos e as contribuições incidentes sobre o objeto contratado serão retidos e recolhidos na forma da legislação vigente, devendo ser destacados na Nota Fiscal quando exigido.

7.13.1 – A CONTRATADA será responsável por indicar no documento fiscal os impostos e as contribuições sujeitos à retenção, respondendo por eventuais prejuízos causados ao erário em decorrência da ausência ou incorreção das informações tributárias.

7.14 – Nos termos do Decreto Municipal nº 079, de 25 de julho de 2023, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e de suas alterações, será realizada a retenção do Imposto de Renda incidente sobre os pagamentos efetuados pelo CONTRATANTE, salvo nas hipóteses de imunidade, isenção ou dispensa previstas na legislação.

7.14.1 – A CONTRATADA deverá indicar no campo de observações do documento fiscal eventual condição de imunidade, isenção ou dispensa, acompanhada do respectivo fundamento legal. Na ausência dessa informação, a retenção será realizada de acordo com as alíquotas previstas na legislação aplicável.

7.15 – Os pagamentos serão realizados mediante crédito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 – Cabe ao CONTRATANTE:

8.1.1 – A definição do objeto desta contratação;

8.1.2 – Tomar todas as providências necessárias à execução do processo de credenciamento;

8.1.3 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este contrato e seus anexos;

8.1.4 – Manter servidores ou constituir Comissão Especial designada pelo Prefeito, visando à fiscalização da execução do contrato;

8.1.5 – Receber os serviços no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.6 – Comunicar a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a dimensão, a qualidade ou a quantidade dos serviços executados, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

8.1.7 – Efetuar o pagamento de acordo com as condições e os prazos estabelecidos neste contrato, no Edital e no Termo de Referência;

8.1.8 – Promover, por intermédio do fiscal do contrato, o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, comunicando quaisquer ocorrências que exijam medidas corretivas;

8.1.9 – Prestar as informações e os esclarecimentos relativos ao objeto que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.1.10 – Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias para que possa desempenhar regularmente os serviços contratados;

8.1.11 – Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca de vícios, defeitos ou incorreções verificados nos serviços, para que sejam corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas, bem como sobre qualquer irregularidade constatada na execução contratual;

8.1.12 – Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na legislação, no Edital e neste contrato;

8.1.13 – Emitir expressamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.13.1 – O CONTRATANTE terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contado do protocolo do requerimento, para decidir as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

8.2 – Cabe à CONTRATADA:

8.2.1 – Cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.2.2 – Executar os serviços de acordo com o Termo de Referência e os anexos do Edital, exigindo do CONTRATANTE a emissão da respectiva Ordem de Serviço ou instrumento individual de acolhimento;

8.2.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com a legislação aplicável;

8.2.4 – Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

8.2.5 – Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE os motivos que impossibilitem o início ou a continuidade regular dos serviços, apresentando a respectiva comprovação;

8.2.6 – Atender às determinações regularmente emitidas pelo fiscal ou pelo gestor do contrato ou por autoridade superior, nos termos do art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados;

8.2.7 – Atender às Ordens de Serviço ou aos instrumentos individuais de acolhimento emitidos pelo CONTRATANTE, não se admitindo a procrastinação da execução em razão de pedido de revisão ou reajuste de preços;

8.2.8 – Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais forem verificados vícios, defeitos ou incorreções;

8.2.9 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por qualquer dano causado ao CONTRATANTE, aos idosos acolhidos ou a terceiros, não sendo essa responsabilidade reduzida ou excluída pela fiscalização ou pelo acompanhamento da execução contratual;

8.2.10 – Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a Nota Fiscal, para fins de pagamento, os seguintes documentos válidos:
a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União;
c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
d) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
f) prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e
g) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias.

8.2.10.1 – A regularidade da CONTRATADA poderá ser verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quando cabível;

8.2.11 – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.2.12 – Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica em caso de acidente de trabalho envolvendo seus empregados durante a prestação dos serviços ou em razão deles;

8.2.13 – Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente relacionado à execução dos serviços;

8.2.14 – Suspender ou corrigir, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade ou procedimento que não esteja sendo executado de acordo com as normas aplicáveis ou que coloque em risco a segurança dos idosos, dos profissionais ou de terceiros, sem interromper indevidamente a continuidade dos cuidados essenciais;

8.2.15 – Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no credenciamento;

8.2.16 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como as demais reservas de cargos previstas na legislação, conforme o art. 116 da Lei nº 14.133/2021;

8.2.17 – Comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista no item anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencham as respectivas vagas, nos termos do art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

8.2.18 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato;

8.2.19 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos e dos custos dos serviços, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente não seja suficiente para a execução do objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021;

8.2.20 – Cumprir, além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança estabelecidas pelo CONTRATANTE e aquelas aplicáveis às Instituições de Longa Permanência para Idosos;

8.2.21 – Para fins de atendimento à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, as informações e os documentos apresentados no processo de credenciamento submetem-se ao princípio da publicidade, ressalvados os dados pessoais, os dados pessoais sensíveis e as demais informações protegidas por sigilo legal;

8.2.21.1 – A CONTRATADA obriga-se a manter sigilo sobre os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis recebidos ou acessados em decorrência da execução contratual, sendo vedado seu compartilhamento, salvo quando necessário ao cumprimento do objeto, ao atendimento de obrigação legal ou à proteção do idoso acolhido;

8.2.22 – Assegurar o livre acesso dos servidores municipais e dos órgãos de controle às dependências da instituição e aos documentos e registros relacionados à execução contratual, prestando todas as informações solicitadas;

8.2.23 – Manter mensalmente atualizado o Plano Individual de Atendimento de cada idoso acolhido;

8.2.24 – Solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão de curatela para os idosos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade;

8.2.25 – Informar ao CONTRATANTE qualquer alteração de endereço, responsável técnico, telefone, e-mail, capacidade de atendimento ou demais dados relativos à sua qualificação;

8.2.25.1 – Em caso de alteração de endereço, o CONTRATANTE verificará se o novo local atende às condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e neste contrato, podendo promover o descredenciamento da instituição quando os requisitos exigidos não forem atendidos;

8.2.26 – Ofertar os serviços de acordo com a Lei nº 10.741/2003, com a regulamentação sanitária vigente e com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

8.2.27 – Manter a equipe técnica mínima prevista no Termo de Referência e garantir que os profissionais possuam capacidade técnica, conhecimento e experiência compatíveis com o Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos, bem como conduta ilibada e ausência de antecedentes criminais relacionados à violação dos direitos da pessoa idosa;

8.2.28 – Manter local adequado às exigências de habitabilidade, higiene, salubridade, acessibilidade, segurança e proteção dos idosos acolhidos;

8.2.29 – Solicitar e prestar informações sobre os idosos à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação sempre que necessário, bem como informar ao Poder Judiciário sobre a situação dos acolhidos quando formalmente requisitada;

8.2.30 – Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução dos serviços de acolhimento institucional;

8.2.31 – Apresentar relatório semestral individual de cada idoso acolhido, contendo os atendimentos realizados e os encaminhamentos efetuados;

8.2.32 – Manter atendidas as necessidades básicas de higiene, alimentação, vestuário e saúde, inclusive saúde bucal, dos idosos acolhidos;

8.2.33 – Assegurar aos idosos acolhidos os direitos à saúde, à alimentação, à cultura, ao esporte, ao lazer, à cidadania, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária;

8.2.34 – Garantir a segurança e a integridade física, moral e psicológica dos idosos acolhidos, solicitando ao CONTRATANTE os serviços públicos necessários à sua proteção;
8.2.35 – Garantir que todos os profissionais que atuem no acolhimento institucional utilizem crachá contendo nome e função;

8.2.36 – Celebrar contrato de prestação de serviços com cada idoso acolhido ou com seu representante legal no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o acolhimento, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA 9ª - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
9.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que, com dolo ou culpa:

9.1.1 – Der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2 – Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3 – Der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4 – Deixar de entregar a documentação exigida no credenciamento ou durante a execução contratual;

9.1.5 – Não mantiver as condições apresentadas para o credenciamento, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocada;

9.1.7 – Ensejar o retardamento da execução ou da prestação dos serviços sem motivo justificado;

9.1.8 – Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

9.1.9 – Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento durante a execução do contrato;

9.1.10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11 – Praticar atos ilícitos com a finalidade de frustrar os objetivos do credenciamento; ou

9.1.12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2 – Com fundamento na Lei nº 14.133/2021, o CONTRATANTE poderá, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
a) advertência;

b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar; e
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
9.3 – Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos decorrentes da infração para a Administração Pública; e
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme as normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4 – A sanção de advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.5 – Para as infrações previstas nos itens 9.1.1 a 9.1.7, poderá ser aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

9.6 – Para as infrações previstas nos itens 9.1.8 a 9.1.12, poderá ser aplicada multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

9.7 – As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

9.8 – Na aplicação da sanção de multa, será facultada à CONTRATADA a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.9 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada em decorrência das infrações previstas nos itens 9.1.2 a 9.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá a CONTRATADA de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Tangará pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.10 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada em decorrência das infrações previstas nos itens 9.1.8 a 9.1.12, bem como das infrações previstas nos itens 9.1.2 a 9.1.7 que justifiquem penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá a CONTRATADA de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.11 – A apuração das infrações administrativas e a aplicação das sanções serão realizadas em processo administrativo próprio, observado o procedimento estabelecido na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 085, de 9 de agosto de 2023.

9.11.1 – A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar dependerá de processo de responsabilização conduzido por comissão constituída na forma da legislação aplicável.

9.11.2 – A CONTRATADA será intimada para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.12 – A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao CONTRATANTE, aos idosos acolhidos ou a terceiros.

9.13 – Na ocorrência de atraso injustificado para a assinatura do contrato ou para o início da execução dos serviços, bem como de inexecução parcial ou total do contrato, poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, observada a gravidade da conduta:
a) advertência;
b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Tangará pelo prazo máximo de 3 (três) anos; e
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.14 – Será configurada a inexecução total do objeto quando:
a) houver atraso injustificado no início do acolhimento da pessoa idosa, após o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas ou aquele fixado em ordem judicial, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, quando tal atraso caracterizar inexecução total da obrigação contratada;
b) os serviços prestados permanecerem em desacordo com as especificações deste contrato, do Edital ou do Termo de Referência por 30 (trinta) dias consecutivos, sem a adoção das providências determinadas pela Administração;
c) ocorrer abandono injustificado da prestação dos serviços ou interrupção integral do atendimento à pessoa idosa acolhida.

9.15 – O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

9.15.1 – Se os valores devidos à CONTRATADA não forem suficientes para cobrir a multa e as indenizações cabíveis, a diferença deverá ser recolhida no prazo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação oficial, sem prejuízo da cobrança judicial.

9.15.2 – Esgotados os meios administrativos para cobrança dos valores devidos pela CONTRATADA ao Município, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa e cobrança pelos meios legais cabíveis.

CLÁUSULA 10ª - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
10.1 – O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como consensualmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.1.1 – Aplicam-se à extinção contratual as disposições dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA não ensejará a extinção do contrato quando não restringir sua capacidade de concluir o objeto contratado.

10.1.3 – Caso a operação societária implique alteração da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para a alteração subjetiva do contrato, desde que atendidos os requisitos legais.

10.2 – O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:
10.2.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.2.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

10.2.3 – Apuração das indenizações e multas eventualmente aplicáveis.

10.3 – A extinção do contrato não impedirá o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida a indenização cabível por meio de termo indenizatório, nos termos do art. 131 da Lei nº 14.133/2021.

10.4 – O contrato ou instrumento individual de acolhimento será extinto quando cessar o acolhimento do respectivo idoso, em razão de:
a) falecimento;
b) saída definitiva ou desligamento da instituição;
c) reintegração familiar;
d) transferência para outra instituição; ou
e) determinação judicial ou administrativa.

10.4.1 – Nas hipóteses de falecimento ou saída do idoso, o pagamento observará as regras de proporcionalidade estabelecidas na Cláusula Sétima deste contrato.

10.4.2 – A extinção do contrato ou instrumento individual referente a determinado idoso não acarretará a extinção dos demais contratos ou instrumentos individuais mantidos simultaneamente pela CONTRATADA.

10.5 – DO DESCREDENCIAMENTO
10.5.1 – A CONTRATADA poderá solicitar seu descredenciamento mediante requerimento formal dirigido à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.
10.5.2 – O pedido de descredenciamento voluntário não desobriga a CONTRATADA do cumprimento dos contratos individuais em execução nem das obrigações assumidas em relação às pessoas idosas acolhidas, devendo manter integralmente a prestação dos serviços durante o período de aviso prévio e colaborar com a Administração na transição dos acolhidos para outras instituições credenciadas ou soluções alternativas indicadas pelo CONTRATANTE.
10.5.3 – A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade do atendimento às pessoas idosas sob sua responsabilidade até seu efetivo encaminhamento para outra instituição credenciada ou solução alternativa indicada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, sendo vedado o desacolhimento abrupto ou desassistido, sem prejuízo das sanções cabíveis. O descredenciamento não afastará o direito ao recebimento dos valores devidos pelos serviços efetivamente prestados.
10.5.4 – O descredenciamento também poderá ocorrer por iniciativa do CONTRATANTE, mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses e condições estabelecidas no item 19.5 do Edital de Credenciamento nº 13/2026.

CLÁUSULA 11ª - DA VIGÊNCIA
11.1 – O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, observada a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP como condição de eficácia.

11.1.1 – O início da prestação dos serviços ocorrerá a partir da Ordem de Serviço ou do instrumento individual de acolhimento emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

11.2 – O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, enquanto permanecer a necessidade de acolhimento da pessoa idosa, desde que mantidas as condições de habilitação da CONTRATADA, a adequação dos serviços e a vantajosidade da contratação, mediante justificativa da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, manifestação do fiscal do contrato, disponibilidade orçamentária e concordância da CONTRATADA.

11.3 – Para a continuidade do acolhimento nos exercícios financeiros subsequentes, deverá ser assegurada a correspondente disponibilidade orçamentária, com a renovação anual do saldo necessário à execução dos serviços.

11.4 – Este contrato somente poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 12ª - DO REAJUSTE, REVISÃO, ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS E DAS ALTERAÇÕES

12.1 – Do reajuste e da revisão

12.1.1 – Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado da contratação.

12.1.2 – O preço contratado poderá ser revisto quando houver alteração de valor devidamente comprovada, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento formalizado pela CONTRATADA.

12.1.3 – As quantidades previstas no Edital e no Termo de Referência poderão, observados os limites dos arts. 125 e 126 da Lei nº 14.133/2021, ser acrescidas ou suprimidas de acordo com a demanda existente durante a vigência contratual e com a capacidade de atendimento da CONTRATADA.

12.1.4 – Para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem sua execução na forma pactuada, a CONTRATADA deverá apresentar requerimento devidamente fundamentado e acompanhado dos documentos comprobatórios, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

12.1.5 – Os preços contratados e atualizados não poderão ser superiores aos preços praticados no mercado, e as alterações unilaterais previstas no art. 124, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

12.1.6 – Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, quando houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou superveniência de disposição legal com comprovada repercussão sobre os preços contratados, nos termos do art. 134 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2 – Das atualizações

12.2.1 – Após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado, os preços contratados poderão ser reajustados mediante solicitação expressa da CREDENCIADA, observada a data-base vinculada ao referido orçamento estimado e aplicado o índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, produzindo efeitos financeiros somente a partir da data do respectivo requerimento.

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

12.2.3 – Em caso de atraso ou de ausência de divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE utilizará a última variação conhecida, procedendo à liquidação da diferença correspondente quando divulgado o índice definitivo.

12.2.3.1 – A CONTRATADA deverá apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento dos preços sempre que o solicitar.

12.2.4 – Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste será obrigatoriamente o definitivo.
12.2.5 – Caso o índice estabelecido para o reajustamento seja extinto ou deixe de ser utilizado, será adotado o índice que vier a ser determinado pela legislação vigente.

12.2.6 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial por meio de termo aditivo.

12.2.7 – O reajuste poderá ser formalizado por termo aditivo ou termo de apostilamento.

12.3 – Das alterações

12.3.1 – As eventuais alterações contratuais serão regidas pelo art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

12.3.2 – A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, observados os limites e as condições da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 13ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
13.1 – Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE de acordo com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e das demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e os princípios gerais dos contratos.

13.2 – Os signatários declaram estar cientes e de acordo com todas as condições deste contrato, do Edital de Credenciamento, do Termo de Referência, do pedido de credenciamento, da Ordem de Serviço ou instrumento individual de acolhimento e dos demais documentos vinculados à contratação, que passam a integrar este instrumento para todos os fins.

13.3 – Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no sítio eletrônico oficial do Município, em atendimento ao art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527/2011.

CLÁUSULA 14ª - DO FORO
14.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Tangará/SC, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais decorrentes deste contrato que não puderem ser solucionadas consensualmente.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente ajuste, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 02 (duas) vias na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Tangará, ____ de _____ de 2026.

_____
ALDAIR BIASIOLO
Prefeito Municipal

_____
FORNECEDOR
Representante

Testemunhas:

1- _____ 2- _____
Nome: Nome