

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2023**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

O **Município de Tangará**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF nº. 82.827.999/0001-01, representado neste ato pelo **Prefeito Municipal ALDAIR BIASIOLO**, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, comunica aos interessados que se encontra aberto neste Município o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS**, os envelopes contendo a documentação deverá ser entregue no Departamento de Licitações, localizado na Avenida Irmãos Piccoli, 267 - Tangará- SC. O credenciamento inicia-se no dia **19 de junho de 2023** até dia **19 de junho de 2024**, consoante condições estatuídas neste Edital, e será regido pela Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1.993, e pelas condições definidas neste Edital e os anexos que o integram.

### **1 – DO OBJETO**

1.1 – O objeto do presente é o 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, independentes e/ou com Graus I, II e III de dependência e, desde que esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares, a fim de garantir proteção integral, observadas às disposições do Termo de Referência em anexo.

1.2 - Para efeitos deste edital define-se como Instituições de Longa Permanência para idosos, as pessoas jurídicas prestadoras de serviços 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 ou sociais.

1.3 - Para fins deste credenciamento consideram-se idosos com grau de dependência aqueles que possuem Laudo Médico, conforme previsto na RDC nº 283/2005 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.

1.4 - Os valores para remuneração mensal dos serviços de acolhimento, por idoso, conforme grau de dependência, estão descritos na Tabela de Valores (Anexo II).

1.5 - A empresa deverá participar de todos os itens contidos neste processo, sob pena de desclassificação.

### **2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Podem participar deste Credenciamento somente pessoas jurídicas legalmente constituídas,

que atenderem todas as exigências deste edital.

2.2- Poderão participar deste certame qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

2.3- Não poderão participar, direta ou indiretamente deste credenciamento:

2.3.1 – Empresas que não atenderem às condições deste Edital;

2.3.2 - Empresas que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2.3.3- Empresas que estejam sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública;

2.3.4- Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, sob pena de incidir no previsto no Parágrafo Único do art. 97 da Lei de Licitações, ou tenham sido suspensas de participar e impedidas de contratar com o Município de Tangará.

2.4 - A participação neste credenciamento implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

2.5 - As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s).

**2.6 - As empresas participantes deverão funcionar num raio máximo de 150 (cento e cinquenta) km da Prefeitura Municipal, considerando que o deslocamento para esses serviços em um trajeto superior a este geraria despesas e causaria prejuízos para esta Administração.**

### **3 – DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO**

3.1 - O período para o Credenciamento inicia-se em 19 de junho de 2023 até dia 19 de junho de 2024.

3.2 - Serão contratadas para fornecer os itens objeto deste Edital, as empresas que apresentarem corretamente a documentação exigida, concordando com os valores propostos.

3.3 – O Edital encontra-se disponível aos interessados no Paço Municipal no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, e na internet no site [www.tangara.sc.gov.br](http://www.tangara.sc.gov.br)

3.4 - As inscrições poderão ser feitas dentro do prazo de validade deste edital, pelos interessados, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00min ao 12h00min e das 13h30min às 17h30min, junto ao Departamento de Licitações, segundo andar, localizado no Paço Municipal, na Avenida Irmãos Piccoli, nº 267 – Centro, CEP: 89642-000, na cidade de Tangará/SC.

3.5 – O contrato terá vigência de 12 (doze) meses após a assinatura, podendo ser prorrogado nos prazos da Lei 8.666/1993.

3.6 - Os documentos referidos abaixo devem ser apresentados dentro de envelope, lacrado, sendo protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura de Tangará, com os seguintes dizeres externos:

**MUNICÍPIO DE TANGARÁ  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2023  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023  
RAZÃO SOCIAL:**

3.7 – Os pedidos de Credenciamento serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação, que verificará se a documentação atende as condições exigidas neste Edital.

3.8 - O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura Municipal de Tangará, sendo que qualquer eventual impugnação ou recurso quanto ao procedimento efetuado deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação.

3.9 - Decorrido o prazo acima mencionado as empresas credenciadas serão convocadas para assinarem contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**4 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

4.1 - Para fins de credenciamento os interessados deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, devidamente atualizados:

4.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

4.1.2 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.1.3 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em vigor;

4.1.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente, em vigor;

4.1.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, em vigor;

4.1.6 - Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);

4.1.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao)), em vigor;

4.1.8 - Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

4.1.9 – Alvará de Localização e Funcionamento, para a execução da atividade objeto do credenciamento;

4.1.10 – Alvará Sanitário;

4.1.11 – Prova do Registro no Conselho Municipal do Idoso;

4.1.12 – Declaração formal (conforme Anexo VIII) de disponibilidade de equipamentos, instalações e pessoal técnico, adequados à realização do serviço de acolhimento institucional de idosos;

4.1.13 – Declaração formal (conforme Anexo IX) com indicação do Responsável Técnico pela credenciada, este com curso superior completo, devidamente registrado no Conselho Regional competente;

4.1.14 - Declaração da licitante de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações que constituem objeto da presente licitação (conforme modelo do Anexo III);

4.1.15 - Declaração de que a licitante cumpre o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (conforme modelo do Anexo IV), assinada por representante legal da empresa;

4.1.16 - Declaração que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos da entidade contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (Anexo V);

4.1.17 - Declaração Negativa de Impedimentos para Participar de Processo Licitatório (Anexo VI);

4.1.18 - Pedido de Credenciamento (conforme Anexo I);

4.1.19 - NO CASO DE TRATAR-SE DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – será aplicado o que dispõem os arts. 42 e ss. da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, desde que a empresa apresente declaração constante no Anexo VII deste edital.

4.2 - Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão Permanente de Licitações.

4.3 - Todos os documentos poderão ser entregues em: original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO**. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de fax-símile ou ilegíveis.

4.4 - No caso de apresentação de documentos e/ou certidões que não constarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão dos mesmos.

## **5 - DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO**

5.1 – A CPL procederá na análise e julgamento da qualificação jurídica dos interessados, a qualificação técnica e capacitação será avaliada pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

5.2 – O período para análise das condições de habilitação é de até 10 (dez) dias úteis após a entrega da documentação, podendo ser suspenso ou prorrogado, se necessário, a critério da Comissão.

5.3 – Serão credenciados todos os interessados que se encontrem em situação regular e que atendam a todas as exigências para credenciamento.

5.4 – Quando necessário, um funcionário designado pelo Município de Tangará realizará vistoria nas instalações da CREDENCIADA e verificará os materiais as instalações e infraestrutura exigida neste edital.

5.5 – Os julgamentos e demais decisões e/ou esclarecimentos proferidos pela CPL serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios (DOM) e/ou proferidos nas sessões públicas deste certame.

5.6 – Os idosos serão encaminhados para as CREDENCIADAS conforme necessidade, através de ORDEM DE SERVIÇO, de acordo com o número de vagas disponíveis.

5.7 – Os documentos emitidos por sistema eletrônico serão aceitos pela Comissão se verificada sua autenticidade no site do órgão emissor ou diretamente a este, no caso de impossibilidade de acesso à Internet, observado que:

5.7.1 – A Comissão poderá suprir ou sanar, via Internet, eventuais omissões ou falhas relativas aos documentos apresentados pelos interessados, mediante a inserção de documentos; e

5.7.2 – Na impossibilidade de obtenção dos documentos em razão de insuficiência de informações ou de acesso aos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras, a Comissão diligenciará ao interessado para que, em 48 (quarenta e oito) horas, a partir da comunicação, apresente o que lhe for solicitado, sob pena de não obtenção do credenciamento.

5.8 – Não serão aceitos documentos com rasuras e/ou ilegíveis.

5.9 – É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade.

5.10 – Os interessados deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos federais, estaduais e municipais.

## **6 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

6.1 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Administração, o licitante que não o fizer até o encerramento do período do edital de credenciamento, conforme art. 41, § 2º da Lei nº 8.666/93, hipótese que tal comunicação posterior não terá efeito de recurso.

6.2 – A impugnação deverá ser apresentada junto ao Setor de Protocolo do Município, via correio



ou por meio eletrônico (através do e-mail [licita2@tangara.sc.gov.br](mailto:licita2@tangara.sc.gov.br)).

6.3 - Caberá a Comissão de Licitações decidir sobre a Impugnação interposta.

6.4 - Se procedente e acolhida a Impugnação do Edital, seus vícios serão sanados.

## **7 – DOS RECURSOS**

7.1 - A empresa interessada poderá interpor recurso das decisões da Comissão Permanente de Licitação que negar o pedido de credenciamento no prazo de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação da ata de julgamento.

7.2 - O recurso, devidamente assinado pelo representante legal da interessada ou procurador regularmente constituído, deverá ser dirigido à Comissão de Licitação.

7.3 - Recebido o recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-lo ao Prefeito Municipal, que, após regular instrução, proferirá sua decisão.

7.4 - As manifestações de recursos administrativos deverão ser apresentadas junto ao Setor de Protocolo do Município, via correio ou por meio eletrônico (através do e-mail [licita2@tangara.sc.gov.br](mailto:licita2@tangara.sc.gov.br)).

7.5 - Da decisão do Prefeito Municipal não caberá novo recurso administrativo.

## **8 – DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1 - A Autoridade Competente realizará a homologação de cada credenciamento, após instrução favorável da Comissão.

8.2 – Homologado o credenciamento, será publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM, bem como no site da Prefeitura Municipal de Tangará.

8.2.1 – A partir da referida publicação será aberto o prazo para fase recursal.

8.3 - O contrato será regulado pela Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993, e pelas condições deste edital, o qual fará parte integrante independentemente de transcrição.

8.4 – O credenciado será convocado, no prazo de até 5 (cinco) dias, para firmar o contrato.

8.5 - A assinatura do contrato pela licitante vencedora poderá ser efetuada mediante assinatura eletrônica, com certificado digital do representante legal da empresa; através de assinatura de documento físico, efetuada mediante o comparecimento do representante legal da empresa; ou através de envio do contrato assinado através do correio.

8.6 – A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades editalícias e/ou legalmente estabelecidas.

8.7 – Os contratos não autorizam, de imediato, a prestação de serviços e nem o direito ao recebimento de qualquer valor, o que se darão somente após a Ordem de Serviço emitida.

8.8 – O prazo de vigência dos contratos será de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

8.8.1 - Os preços contratuais praticados, expressos em real, são os constantes da **RELAÇÃO DE PRODUTOS E VALORES (ANEXO II)** e poderão ser reajustados anualmente com base na tabela IPCA.

8.9 – Caso duas ou mais empresas sejam habilitadas, serão garantidas condições proporcionais e igualitárias na prestação e pagamento dos serviços objeto deste edital, independentemente do momento da contratação.

8.10 – A homologação do requerimento vincula a Credenciada, sujeitando-a, integralmente, às condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

## **9 – DO DESCREDENCIAMENTO**

9.1 – O Credenciamento poderá ser suspenso por interesse da Administração, quando devidamente justificado ou em caso de descumprimento total ou parcial do contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93.

9.2 - A empresa credenciada poderá solicitar sua exclusão do rol de credenciados, notificando de forma fundamentada, mediante requerimento, no Setor de Protocolo do Município, via correio ou por meio eletrônico (através do e-mail [compras@tangara.sc.gov.br](mailto:compras@tangara.sc.gov.br)), endereçado ao Prefeito Municipal, com precedência mínima de 30 (trinta) dias. Ficará a critério da Administração Municipal seu deferimento.

## **10 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **10.1 - Da Forma de Encaminhamento para ILPI**

10.1.1 – O ingresso do idoso na ILPI ocorrerá de forma proporcional entre as instituições Credenciadas de acordo com sua capacidade e a necessidade da Administração Pública.

10.1.2 – O ingresso ocorrerá após avaliação da equipe do serviço de alta complexidade da Secretaria da Assistência Social que as condições do idoso se adéquem a sua modalidade de atendimento. Efetivado o acolhimento, a entidade deverá enviar o registro de ingresso referente para o Fundo Municipal de Assistência Social.

10.1.3 – O encaminhamento de idoso para ILPI pressupõe:

10.1.4 – Realização de Estudo Social pela equipe da Municipal de Assistência Social; Atendimento do idoso pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tangará, para fins da emissão de Laudo Médico; Emissão para Secretaria Municipal de Assistência Social da Guia de Acolhimento em ILPI, conforme modelo anexo ao Edital.

### **10.2 - Da Forma de Execução do Serviço**

10.2.1 - São condições para a exemplar prestação do serviço de acolhimento institucional pelas credenciadas, a observância dos critérios e requisitos a seguir descritos:

10.2.1.1 – 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.

10.2.1.2 – Ofertar acolhimento institucional para idosos com grau de dependência I, II e III, sem vínculo familiar, que tenha domicílio no Município de Tangará.

10.2.1.3 – Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas).

10.2.1.4 – Garantir que o espaço físico seja organizado de forma a atender aos requisitos previstos na RDC nº 283/2005, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, conforto e segurança, com ambientes arejados e iluminados.

10.2.1.5 – Preservar a identidade do idoso e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos.

10.2.1.6 – Permitir aos residentes o acesso ao telefone e correspondência.

10.2.1.7 – 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.

10.2.1.8 – 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 também na comunidade.

10.2.1.9 – Promover um ambiente acolhedor, através da convivência mista entre os residentes dos diversos graus de dependência, da integração dos mesmos em atividades desenvolvidas pela comunidade e o desenvolvimento de atividades intergeracionais. O acolhimento não poderá ter caráter restritivo ou de privação de liberdade.

10.2.1.10 – Disponibilizar equipe técnica mínima de acordo com RDC nº 283/2005.

10.2.1.11 – Proporcionar capacitação prévia e continuada à equipe de funcionários.

10.2.1.12 – Oferecer cuidados básicos com a higiene dos residentes, com acompanhamento individual, se necessário.

10.2.1.13 – 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 Assistência Social de Tangará os encaminhamentos para os atendimentos.



10.2.1.14 – Da mesma forma solicitar a compra dos medicamentos necessários ao tratamento dos problemas de saúde dos acolhidos, bem como administrá-los na maneira indicada pela prescrição médica.

10.2.1.15 – Em caso de a Credenciada estar localizada a mais de 50 km do município de Tangará fica como responsabilidade da clínica buscar os medicamentos que constem na RENAME (Relação Nacional de Medicamentos) daquela cidade.

10.2.1.16 – Em caso de não haver responsável pelo idoso, a credenciada deverá providenciar a retirada de medicamentos necessários para os acolhidos junto às Unidades Básicas de Saúde e realizar, quando for o caso, o encaminhamento dos pedidos de medicamentos especiais junto ao Estado de Santa Catarina.

10.2.1.17 – Prestar primeiros socorros quando necessário e providenciar transporte até o hospital em caso de emergência.

10.2.1.18 – Em caso de não haver responsáveis pelo idoso, a credenciada deverá providenciar acompanhamento de cuidadores, durante períodos de observação em unidades de pronto atendimento e/ou serviços de urgência e emergência, ou em casos de hospitalização.

10.2.1.19 – Solicitar responsável pelos custos de internação hospitalar, caso não contemplado pelo Sistema Único de Saúde.

10.2.1.20 – Assegurar o pagamento de procedimento cirúrgico não coberto pelo Sistema Único de Saúde ou deliberar com o Município um eventual subsídio em favor do acolhido.

10.2.1.21 – 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.

10.2.1.22 – Manter estoque de alimentos suficientes, com qualidade e dentro da validade, que garanta à boa alimentação e nutrição dos idosos.

10.2.1.23 – 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.

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

10.2.1.25 – 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.

10.2.1.26 – 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.

10.2.1.27 – 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 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.

10.2.1.28 – 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.

10.2.1.29 – 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.

10.2.1.30 – A CREDENCIADA se obriga a celebrar contrato de prestação de serviço com cada idoso acolhido ou seu representante legal, prazo de até 5 (cinco) dias úteis da data do acolhimento, prevendo expressamente, se for o caso, o pagamento parcial do custo do serviço através do benefício previdenciário do idoso, repassado por ele ou pelo representante legal.

10.2.1.31 – A CREDENCIADA utilizará o cartão de benefício previdenciário de idoso acolhido, quando houver autorização judicial.

10.2.1.32 – A CREDENCIADA deverá solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os idosos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade.

10.2.1.33 – Entre as condições de habilitação para o credenciamento a CREDENCIADA deverá receber idosos, em/com responsável familiar ou pela Secretaria de Assistência Social, com a correspondente comunicação ao Ministério Público.

10.2.1.34 – Fornecer os medicamentos que constem na RENAME (Relação Nacional de Medicamentos) de acordo com a necessidade de cada paciente e se necessários outros medicamentos.

### **10.3 - Da Metodologia do Serviço de Acolhimento**

10.3.1 – 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.

#### **10.4 - Do Local da Prestação do Serviço e Infraestrutura**

10.4.1 - O serviço deverá ser prestado em imóvel de propriedade da Credenciada ou por ela locado para esta finalidade, contendo a infraestrutura prevista na RDC nº 283/2005.

10.4.2 – 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.

10.4.3 – 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.

10.4.4 – 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.

#### **10.5 - Dos Recursos Humanos**

10.5.1 – Composta por uma equipe Multiprofissional sendo: 01 Enfermeira (nível superior), 8 Cuidadoras, 02 higienizadoras, 02 Cozinheiras, 01 Nutricionista, 01 Fisioterapeuta, 01 Assistente Social e 01 Psicólogo, que realizaram os atendimentos e cuidados com os idosos.

#### **10.6 - Do Início da Prestação do Serviço e da Vigência do Credenciamento**

10.6.1 – O início da prestação dos serviços prevista neste credenciamento será a contar da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.6.2 – O prazo de vigência do Termo de Credenciamento é de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, conforme autoriza o art. 57 II, da Lei nº 8666/1993.

#### **10.7 - Das Responsabilidades da Contratada**

10.7.1 – Prestar os serviços com integral observância das disposições deste Termo e ao Termo de Referência, com elevada qualidade, eficiência e eficácia.

10.7.2 – 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.

10.7.3 – 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.

10.7.4 – 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.

10.7.5 – Manter-se, durante toda a execução do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

10.7.6 – Manter mensalmente atualizado o Plano Individual de Atendimento de cada idoso.

10.7.7 – 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.

10.7.8 – A CREDENCIADA deverá solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os idosos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade.

10.7.9 – Tratar as questões inerentes ao serviço com o Fundo Municipal de Assistência Social.

10.7.10 – Informar ao Fundo 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.

10.7.11 – O não atendimento das obrigações assumidas, autorizam a suspensão do pagamento e a aplicação das penalidades previstas neste Termo.

10.7.12 – Ofertar o serviço de acordo com as disposições da Lei nº 10.741/2003, da RDC nº 283/2005 e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

10.7.13 – Assegurar aos idosos acolhimento provendo suas necessidades básicas, estabelecendo relações personalizadas e em pequenos grupos.

10.7.14 – Possuir equipe técnica mínima de acordo com o disposto no Termo de Referência e garantir que os profissionais que atuem no acolhimento tenham capacidade técnica, conhecimento e experiência no serviço de acolhimento institucional de idosos, bem como conduta ilibada e sem antecedentes criminais de violação de direitos de idosos, comprovado através da apresentação de Alvará de Folha Corrida.

10.7.15 – Garantir local adequado às exigências de segurança e proteção dos usuários nos espaços de execução do serviço.

10.7.16 – 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.

10.7.17 – Executar com eficiência, eficácia e economicidade o serviço, observando as regras fiscais, tributárias e trabalhistas aplicáveis a sua exemplar execução.

10.7.18 – Não subcontratar o serviço, sob nenhuma hipótese.

10.7.19 – Relatório semestral de cada idoso acolhido, contendo os atendimentos e encaminhamentos.

10.7.20 – Manter em dia as necessidades básicas de higiene, alimentação, vestuário, saúde, inclusive bucal, dos acolhidos.

10.7.21 – 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.

10.7.22 – 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.

10.7.23 – Garantir que todos os profissionais que trabalham no acolhimento institucional portem crachá com identificação de nome e função.

10.7.24 – A Contratada irá arcar com as seguintes despesas:

- Aparelhos de locomoção (cadeira de rodas por exemplo).
- Aparelhos médicos e hospitalares (cama hospital por exemplo).
- Deslocamentos externos e acompanhamentos.

## **10.8 - Das Responsabilidades da Contratante**

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

10.8.2 – Encaminhar a liberação dos pagamentos mensais das faturas de prestação dos serviços, devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização.

10.8.3 – Aplicar as penalidades legais e as previstas neste termo, quando necessário.

10.8.4 – Notificar, a CREDENCIADA, formal e tempestivamente, através do Fundo Municipal de Assistência Social, quanto 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.

10.8.5 – Pagar pelo serviço prestado pela CREDENCIADA, de acordo com os documentos relativos à prestação de contas previsto e apresentado pela CREDENCIADA.

10.8.6 – 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.

10.8.7 – Disponibilizar o conhecimento gerado entre as demais organizações contratadas para o serviço, e outros órgãos, por meio de encontros, seminários, relatórios e boletins informativos.

10.8.8 – Prestar informações e fornecer documentos dos acolhidos, sempre que solicitado, justificadamente pela CREDENCIADA.

10.8.9 – A Contratante irá arcar com as seguintes despesas:

- Consultas médicas especializadas.
- Exames de alto custo (de imagem por exemplo).
- Alimentação especial para sondas e ou patologias.
- Fraldas.

## **11 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1 – O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante a apresentação pela Credenciada ao Município de Tangará, dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal Eletrônica NF-e, modelo 55 – DANFE, a qual entrou em vigor a partir de 01/04/2011;
- b) Lista mensal de acolhidos, conforme Anexo X.

11.1.1 - A Nota Fiscal/Fatura deverá conter a descrição do item, preço unitário e total, de conformidade com a proposta da contratada.

11.1.2 – Devem ainda constar na Nota Fiscal o número do respectivo Processo Licitatório, assim como do Credenciamento e o número da conta bancária da empresa.

11.1.3 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: [nfe@tangara.sc.com.br](mailto:nfe@tangara.sc.com.br) e/ou [contabil@tangara.sc.gov.br](mailto:contabil@tangara.sc.gov.br) para seu devido pagamento.

11.1.4 - As notas que não estiverem de acordo com os itens acima não serão aceitas.

11.2 – 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.

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

11.4 – O pagamento poderá ser susado pelo Município, quando os serviços não estiverem de acordo com o estipulado, ou por inadimplemento de qualquer Cláusula do Contrato.

11.5 – Em caso de falecimento ou a saída do estabelecimento pelo idoso, será pago proporcional até o período onde os serviços foram prestados ao indivíduo.

11.6 - Existindo algum imposto ou contribuição que incida sobre o objeto contratado, estes serão retidos para posterior recolhimento, os mesmos deverão ser destacados na nota fiscal conforme legislação vigente Municipal, Estadual e Federal.

11.6.1 - A contratada assume o compromisso e a responsabilidade de destacar no documento fiscal quaisquer impostos ou contribuições passíveis de retenção, assumindo assim o ônus sobre uma posterior apuração tributária por algum órgão público de quaisquer tributos ou contribuições que a contratada não tenha efetuado o destaque no documento fiscal e desta forma não ter havido o respectivo recolhimento, inclusive se comprometendo a ressarcir o erário público municipal por possível autuação.

## **12 – DA VIGÊNCIA**

12.1 – O prazo de vigência do edital de credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação na imprensa oficial. As contratações decorrentes do Edital, poderão ser prorrogadas até o limite de 60 (sessenta) meses.

12.2 – As interessadas poderão solicitar o seu credenciamento a qualquer tempo durante a vigência deste edital.

12.3 – A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciado e assim permanecerá enquanto houver interesse do credenciante.

12.4 – O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por ato formal e unilateral do credenciante, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, após comunicado expresso.

## **13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 - As despesas decorrentes do objeto do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária a seguir:

### **6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

Atividade 2014

3.3.90.39.99.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.99.661 – Aplicações Diretas

## **14 – DA FISCALIZAÇÃO**

14.1 – A fiscalização do contrato oriundo deste processo ficará a cargo do(s) servidor (es) abaixo mencionado(s) devidamente nomeado pela Portaria nº 477 de 19 de abril de 2023.

a) Gestor de Contratos: WILSON HENRIQUE MOREIRA, telefone (49) 3532-7461, e-mail: [compras@tangara.sc.gov.br](mailto:compras@tangara.sc.gov.br).

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO:

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Assistência Social e Habitação: LETÍCIA DA SILVA CASTRO, telefone (49) 3532-7475, e-mail: [coordenacaocras@tangara.sc.gov.br](mailto:coordenacaocras@tangara.sc.gov.br).

b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Assistência Social e Habitação: GABRIELA CARNIEL SILVÉRIO, telefone (49) 3532-7475, e-mail: [programasocial@tangara.sc.gov.br](mailto:programasocial@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](mailto:coordenacaocras@tangara.sc.gov.br).

14.2 – Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, objeto do presente contrato, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

## **15 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

15.1 – O Contrato poderá ser rescindido nos casos de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo ser:

15.1.1 - Por ato unilateral, escrito, do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;

15.1.2 - Amigavelmente por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;

15.1.3 - Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

## **16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 – Se o credenciado descumprir as condições deste edital ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

16.2 – De acordo com o estabelecido no art. 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, constituindo motivo para o seu cancelamento, nos termos previstos no art. 78 e seus incisos.

16.3 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

16.3.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, implicará na multa de até 10% (dez por cento) do valor estimado do Contrato.

16.4 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades acima previstas, ainda poderá a Administração aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado do Contrato ou sobre a parcela inadimplida, caso a rescisão decorra da inexecução parcial do objeto contratado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após

decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16.5 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município e, no caso de suspensão de licitar, o CONTRATADO deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

16.7 – As penalidades acima poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16.8 – Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

## **17 – DO PREÇO DO SERVIÇO**

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

<b>Item</b>	<b>Grau de Dependência</b>	<b>Und</b>	<b>Valor</b>
1	Acolhimento Institucional - Grau de Dependência I	Indivíduo/Mês	R\$ 4.750,00
2	Acolhimento Institucional - Grau de Dependência II	Indivíduo/Mês	R\$ 5.000,00
3	Acolhimento Institucional - Grau de Dependência III	Indivíduo/Mês	R\$ 5.500,00

17.2 – 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.

17.3 – O valor da diária poderá ser reajustado com periodicidade mínima de 12 meses a partir do início da vigência contratual, com base no IPCA acumulado durante o período de referência.

## **18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

18.2 – Os prontuários dos idosos deverão ficar sob a guarda da Credenciada por 20 (vinte) anos, no mínimo, à disposição da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação para eventuais auditorias.

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

18.4 – Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela apresentação de documentos relativos a este credenciamento.

18.5 – Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III da Lei n. 8.666/1993, o presente edital e a inscrição da credenciada serão considerados partes integrantes de contratação que poderá advir.

18.6 – A prestação do objeto deste credenciamento, não gera nenhum vínculo empregatício e trabalhista com este Município.

18.7 – Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei n. 8.666/1993 e demais normas legais pertinentes.

18.8 – Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei n. 8.666/1993, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

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

18.10 - Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, o fornecedor aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital.

18.11 - Informações ou dúvidas quanto ao edital, poderão ser obtidas junto do Departamento de Licitações pelo telefone (49) 3532-7450, no horário de expediente das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas, ou através do e-mail: [licita2@tangara.sc.gov.br](mailto:licita2@tangara.sc.gov.br).

18.12 – Fazem parte do presente Edital:

**Anexo I** – Pedido de Credenciamento;

**Anexo II** – Tabela de Procedimentos e Valores;

**Anexo III** – Modelo de Declaração de que tomou conhecimento;

**Anexo IV** – Modelo de Declaração que não emprega menores;

**Anexo V** – Modelo que não possui em seu quadro de empregados Servidores Públicos;

**Anexo VI** - Declaração Negativa de Impedimentos para Participar de Processo Licitatório;

**Anexo VII** – Modelo de declaração de enquadramento como MEI, ME ou EPP;

**Anexo VIII** – Modelo de declaração de disponibilidade dos equipamentos, instalações e pessoal técnico;

**Anexo IX** – Modelo de declaração de indicação de responsável técnico;

**Anexo X** – Lista mensal de idoso em acolhimento institucional.

**Anexo XI** – Minuta do Contrato;

**Anexo XII** - Termo de Referência.

18.13 - Fica eleito o foro da comarca de Tangará, no Estado de Santa Catarina, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes deste Edital, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

**ALDAIR BIASIOLO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ANEXO I**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2023  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023**

**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 001/2023, vem manifestar seu interesse no cadastramento para prestação de todos os serviços constantes do Anexo II. Declara ainda, que aceita os preços propostos, com os valores constantes da Tabela no Anexo II do Edital, do qual tem pleno conhecimento. Para tanto, apresenta em anexo toda documentação exigida para o referido credenciamento.

Local; , de de 2023.

---

**Assinatura do Representante Legal**

**ANEXO II**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2023  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023**

**RELAÇÃO DE PROCEDIMENTOS E VALORES**

<b>Item</b>	<b>Und</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtde</b>	<b>Valor Unt</b>
1	Indivíduo/Mês	Acolhimento Institucional - Grau de Dependência I	12	<b>R\$ 4.750,00</b>
2	Indivíduo/Mês	Acolhimento Institucional - Grau de Dependência II	12	<b>R\$ 5.000,00</b>
3	Indivíduo/Mês	Acolhimento Institucional - Grau de Dependência III	12	<b>R\$ 5.500,00</b>

**ANEXO III**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2023  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023**

**DECLARAÇÃO DE QUE TOMOU CONHECIMENTO**

, CNPJ nº , (**razão social da Empresa**) sediada na ,(endereço completo)  
Declaramos para todos os fins de direito, que tomamos conhecimento dos termos constantes no Edital de Credenciamento nº 001/2023, do Município de Tangará - SC e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências da prestação dos serviços ali contidas.

, de de 2023.

---

**Assinatura do Representante Legal**

**ANEXO IV**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2023  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**

, CNPJ nº (razão social da Empresa), sediada na (endereço completo)  
, DECLARA, para fins do disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

, de de 2023.

---

**Assinatura do Representante legal**

**ANEXO V**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2023  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA SERVIDORES PÚBLICOS**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerencia, administração ou tomada de decisão.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



**ANEXO VI**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2023  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023**

**DECLARAÇÃO NEGATIVA DE IMPEDIMENTOS PARA  
PARTICIPAR DE PROCESSO LICITATÓRIO**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço  
\_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da lei, que esta proponente não  
incorre em qualquer das seguintes situações:

- a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- c) Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Ainda, comprometo-me a informar a ocorrência de fato superveniente, impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no Edital.  
Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

**ANEXO VII**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2023  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE  
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**

**ANEXO VIII**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2023  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DOS EQUIPAMENTOS,  
INSTALAÇÕES E PESSOAL TÉCNICO**

....., pessoa jurídica de direito privado, com sede na....., cidade de ....., inscrita no CNPJ sob nº .....declara, sob as penas da Lei, que dispõe das instalações, equipamentos e do pessoal técnico, adequados para a execução do serviço de acolhimento institucional de idosos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**

**ANEXO IX**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2023  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO**

....., pessoa jurídica de direito privado, com sede na....., cidade de ....., inscrita no CNPJ sob nº .....declara, sob as penas da Lei, que o(a) Sr.(a)..... com registro no Conselho..... sob o nº ..... será o(a) Responsável Técnico(a) pela execução dos serviços objeto do presente credenciamento, conforme comprovam os documentos em anexo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**

**ANEXO X**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2023  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023**

**LISTA MENSAL DE IDOSO EM ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL**

<b>Nome</b>	<b>Data de Ingresso</b>	<b>Processo (se houver)</b>	<b>Motivo Acolhimento</b>	<b>Situação Atual</b>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**

**ANEXO XI**

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº /**

**CONTRATANTE:**

**O MUNICÍPIO DE TANGARÁ**, através da Secretaria de Assistência Social e Habitação, entidade jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 82.827.999/0001-01, com sede na Avenida Irmãos Piccoli, nº 267, nesta cidade de Tangará/SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ALDAIR BIASIOLO, e de ora diante denominada simplesmente PREFEITURA;

**CONTRATADA:**

(.....), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na Rua , nº , na cidade de , Estado de , neste ato representada pelo Senhor , daqui por diante denominada simplesmente CONTRATADA;

Nos termos do Edital de Credenciamento nº 001/2023 e Processo Licitatório nº 007/2023, bem como, das normas da Lei 8.666/93 e alterações subseqüentes, firmam o Contrato mediante as cláusulas e condições abaixo.

A Administração pagará para à contratada os seguintes valores mensais pelos serviços prestados de acolhimento institucional, por idoso acolhido.

<b>Item</b>	<b>Grau de Dependência</b>	<b>Und</b>	<b>Valor</b>
1	Acolhimento Institucional - Grau de Dependência I	Indivíduo/Mês	R\$ 4.750,00
2	Acolhimento Institucional - Grau de Dependência II	Indivíduo/Mês	R\$ 5.000,00
3	Acolhimento Institucional - Grau de Dependência III	Indivíduo/Mês	R\$ 5.500,00

Somente se realizará o pagamento quando houver a efetiva prestação de serviços pela contratada. Quando não houverem acolhidos, não se realizará nenhum pagamento para a contratada.

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 subseqüente ao da protocolização da solicitação.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 - O objeto do presente é o 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, independentes e/ou com Graus I, II e III de dependência e, desde que esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares, a fim de garantir proteção integral.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**



2.1 - O prazo de vigência do presente contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

2.1.1 - Os preços contratuais praticados, expressos em real, poderão ser reajustados anualmente com base na tabela IPCA, caso haja a prorrogação do contrato.

2.2 - O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por ato formal e unilateral do credenciante, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, após comunicado expresso.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **3.1 - Da Forma de Encaminhamento para ILPI**

3.1.1 – O ingresso do idoso na ILPI ocorrerá de forma proporcional entre as instituições Credenciadas de acordo com sua capacidade e a necessidade da Administração Pública.

3.1.2 – O ingresso ocorrerá após avaliação da equipe do serviço de alta complexidade da Secretaria da Assistência Social que as condições do idoso se adéquem a sua modalidade de atendimento. Efetivado o acolhimento, a entidade deverá enviar o registro de ingresso referente para o Fundo Municipal de Assistência Social.

3.1.3 – O encaminhamento de idoso para ILPI pressupõe:

3.1.4 – Realização de Estudo Social pela equipe da Municipal de Assistência Social; Atendimento do idoso pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tangará, para fins da emissão de Laudo Médico; Emissão para Secretaria Municipal de Assistência Social da Guia de Acolhimento em ILPI, conforme modelo anexo ao Edital.

#### **3.2 - Da Forma de Execução do Serviço**

3.2.1 - São condições para a exemplar prestação do serviço de acolhimento institucional pelas credenciadas, a observância dos critérios e requisitos a seguir descritos:

3.2.1.1 – 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.

3.2.1.2 – Ofertar acolhimento institucional para idosos com grau de dependência I, II e III, sem vínculo familiar, que tenha domicílio no Município de Tangará.

3.2.1.3 – Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas).

3.2.1.4 – Garantir que o espaço físico seja organizado de forma a atender aos requisitos previstos na RDC nº 283/2005, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, conforto e segurança, com ambientes arejados e iluminados.

3.2.1.5 – Preservar a identidade do idoso e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos.

3.2.1.6 – Permitir aos residentes o acesso ao telefone e correspondência.

3.2.1.7 – 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.

3.2.1.8 – 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 também na comunidade.

3.2.1.9 – Promover um ambiente acolhedor, através da convivência mista entre os residentes dos diversos graus de dependência, da integração dos mesmos em atividades desenvolvidas pela comunidade e o desenvolvimento de atividades intergeracionais. O acolhimento não poderá ter caráter restritivo ou de privação de liberdade.

3.2.1.10 – Disponibilizar equipe técnica mínima de acordo com RDC nº 283/2005.

3.2.1.11 – Proporcionar capacitação prévia e continuada à equipe de funcionários.

3.2.1.12 – Oferecer cuidados básicos com a higiene dos residentes, com acompanhamento individual, se necessário.

3.2.1.13 – 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 Assistência Social de Tangará os encaminhamentos para os atendimentos.

3.2.1.14 – Da mesma forma solicitar a compra dos medicamentos necessários ao tratamento dos problemas de saúde dos acolhidos, bem como administrá-los na maneira indicada pela prescrição médica.

3.2.1.15 – Em caso de a Credenciada estar localizada a mais de 50 km do município de Tangará fica como responsabilidade da clínica buscar os medicamentos que constem na RENAME (Relação Nacional de Medicamentos) daquela cidade.

3.2.1.16 – Em caso de não haver responsável pelo idoso, a credenciada deverá providenciar a retirada de medicamentos necessários para os acolhidos junto às Unidades Básicas de Saúde e realizar, quando for o caso, o encaminhamento dos pedidos de medicamentos especiais junto ao Estado de Santa Catarina.

3.2.1.17 – Prestar primeiros socorros quando necessário e providenciar transporte até o

hospital em caso de emergência.

3.2.1.18 – Em caso de não haver responsáveis pelo idoso, a credenciada deverá providenciar acompanhamento de cuidadores, durante períodos de observação em unidades de pronto atendimento e/ou serviços de urgência e emergência, ou em casos de hospitalização.

3.2.1.19 – Solicitar responsável pelos custos de internação hospitalar, caso não contemplado pelo Sistema Único de Saúde.

3.2.1.20 – Assegurar o pagamento de procedimento cirúrgico não coberto pelo Sistema Único de Saúde ou deliberar com o Município um eventual subsídio em favor do acolhido.

3.2.1.21 – 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.

3.2.1.22 – Manter estoque de alimentos suficientes, com qualidade e dentro da validade, que garanta à boa alimentação e nutrição dos idosos.

3.2.1.23 – 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.

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

3.2.1.25 – 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.

3.2.1.26 – 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.

3.2.1.27 – 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 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.

3.2.1.28 – 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.

3.2.1.29 – 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.

3.2.1.30 – A CREDENCIADA se obriga a celebrar contrato de prestação de serviço com cada idoso acolhido ou seu representante legal, prazo de até 5 (cinco) dias úteis da data do acolhimento, prevendo expressamente, se for o caso, o pagamento parcial do custo do serviço através do benefício previdenciário do idoso, repassado por ele ou pelo representante legal.

3.2.1.31 – A CREDENCIADA utilizará o cartão de benefício previdenciário de idoso acolhido, quando houver autorização judicial.

3.2.1.32 – A CREDENCIADA deverá solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os idosos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade.

3.2.1.33 – Entre as condições de habilitação para o credenciamento a CREDENCIADA deverá receber idosos, em/com responsável familiar ou pela Secretaria de Assistência Social, com a correspondente comunicação ao Ministério Público.

3.2.1.34 – Fornecer os medicamentos que constem na RENAME (Relação Nacional de Medicamentos) de acordo com a necessidade de cada paciente e se necessários outros medicamentos.

### **3.3 - Da Metodologia do Serviço de Acolhimento**

3.3.1 – 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.

### **3.4 - Do Local da Prestação do Serviço e Infraestrutura**

3.4.1 - O serviço deverá ser prestado em imóvel de propriedade da Credenciada ou por ela locado para esta finalidade, contendo a infraestrutura prevista na RDC nº 283/2005.

3.4.2 – 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.

3.4.3 – 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.

3.4.4 – 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.

### **3.5 - Dos Recursos Humanos**

3.5.1 – Composta por uma equipe Multiprofissional sendo: 01 Enfermeira (nível superior), 8 Cuidadoras, 02 higienizadoras, 02 Cozinheiras, 01 Nutricionista, 01 Fisioterapeuta, 01 Assistente Social e 01 Psicólogo, que realizaram os atendimentos e cuidados com os idosos.

### **3.6 - Do Início da Prestação do Serviço e da Vigência do Credenciamento**

3.6.1 – O início da prestação dos serviços prevista neste credenciamento será a contar da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.6.2 – O prazo de vigência do Termo de Credenciamento é de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, conforme autoriza o art. 57 II, da Lei nº 8666/1993.

### **3.7 - Das Responsabilidades da Contratada**

3.7.1 – Prestar os serviços com integral observância das disposições deste Termo e ao Termo de Referência, com elevada qualidade, eficiência e eficácia.

3.7.2 – 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.

3.7.3 – 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.

3.7.4 – 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.

3.7.5 – Manter-se, durante toda a execução do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

3.7.6 – Manter mensalmente atualizado o Plano Individual de Atendimento de cada idoso.

3.7.7 – 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.



3.7.8 – A CREDENCIADA deverá solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os idosos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade.

3.7.9 – Tratar as questões inerentes ao serviço com o Fundo Municipal de Assistência Social.

3.7.10 – Informar ao Fundo 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.

3.7.11 – O não atendimento das obrigações assumidas, autorizam a suspensão do pagamento e a aplicação das penalidades previstas neste Termo.

3.7.12 – Ofertar o serviço de acordo com as disposições da Lei nº 10.741/2003, da RDC nº 283/2005 e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

3.7.13 – Assegurar aos idosos acolhimento provendo suas necessidades básicas, estabelecendo relações personalizadas e em pequenos grupos.

3.7.14 – Possuir equipe técnica mínima de acordo com o disposto no Termo de Referência e garantir que os profissionais que atuem no acolhimento tenham capacidade técnica, conhecimento e experiência no serviço de acolhimento institucional de idosos, bem como conduta ílibada e sem antecedentes criminais de violação de direitos de idosos, comprovado através da apresentação de Alvará de Folha Corrida.

3.7.15 – Garantir local adequado às exigências de segurança e proteção dos usuários nos espaços de execução do serviço.

3.7.16 – 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.

3.7.17 – Executar com eficiência, eficácia e economicidade o serviço, observando as regras fiscais, tributárias e trabalhistas aplicáveis a sua exemplar execução.

3.7.18 – Não subcontratar o serviço, sob nenhuma hipótese.

3.7.19 – Relatório semestral de cada idoso acolhido, contendo os atendimentos e encaminhamentos.

3.7.20 – Manter em dia as necessidades básicas de higiene, alimentação, vestuário, saúde, inclusive bucal, dos acolhidos.



3.7.21 – 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.

3.7.22 – 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.

3.7.23 – Garantir que todos os profissionais que trabalham no acolhimento institucional portem crachá com identificação de nome e função.

3.7.24 – A Contratada irá arcar com as seguintes despesas:

- Aparelhos de locomoção (cadeira de rodas por exemplo).
- Aparelhos médicos e hospitalares (cama hospital por exemplo).
- Deslocamentos externos e acompanhamentos.

### **3.8 - Das Responsabilidades da Contratante**

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

3.8.2 – Encaminhar a liberação dos pagamentos mensais das faturas de prestação dos serviços, devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização.

3.8.3 – Aplicar as penalidades legais e as previstas neste termo, quando necessário.

3.8.4 – Notificar, a CREDENCIADA, formal e tempestivamente, através do Fundo Municipal de Assistência Social, quanto 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.

3.8.5 – Pagar pelo serviço prestado pela CREDENCIADA, de acordo com os documentos relativos à prestação de contas previsto e apresentado pela CREDENCIADA.

3.8.6 – 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.

3.8.7 – Disponibilizar o conhecimento gerado entre as demais organizações contratadas para o serviço, e outros órgãos, por meio de encontros, seminários, relatórios e boletins informativos.

3.8.8 – Prestar informações e fornecer documentos dos acolhidos, sempre que solicitado,

justificadamente pela CREDENCIADA.

3.8.9 – A Contratante irá arcar com as seguintes despesas:

- Consultas médicas especializadas.
- Exames de alto custo (de imagem por exemplo).
- Alimentação especial para sondas e ou patologias.
- Fraldas.

#### **CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 – O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante a apresentação pela Credenciada ao Município de Tangará, dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal Eletrônica NF-e, modelo 55 – DANFE, a qual entrou em vigor a partir de 01/04/2011;
- b) Lista mensal de acolhidos, conforme Anexo X do edital de convocação.

4.1.1 - A Nota Fiscal/Fatura deverá conter a descrição do item, preço unitário e total, de conformidade com a proposta da contratada.

4.1.2 – Devem ainda constar na Nota Fiscal o número do respectivo Processo Licitatório, assim como do Credenciamento e o número da conta bancária da empresa.

4.1.3 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: [nfe@tangara.sc.com.br](mailto:nfe@tangara.sc.com.br) e/ou [contabil@tangara.sc.gov.br](mailto:contabil@tangara.sc.gov.br) para seu devido pagamento.

4.1.4 - As notas que não estiverem de acordo com os itens acima não serão aceitas.

4.2 – 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.

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

4.4 – O pagamento poderá ser susado pelo Município, quando os serviços não estiverem de acordo com o estipulado, ou por inadimplemento de qualquer Cláusula do Contrato.

4.5 – Em caso de falecimento ou a saída do estabelecimento pelo idoso, será pago proporcional até o período onde os serviços foram prestados ao indivíduo.

4.6 - Existindo algum imposto ou contribuição que incida sobre o objeto contratado, estes serão retidos para posterior recolhimento, os mesmos deverão ser destacados na nota fiscal conforme legislação vigente Municipal, Estadual e Federal.

4.6.1 - A contratada assume o compromisso e a responsabilidade de destacar no documento fiscal quaisquer impostos ou contribuições passíveis de retenção, assumindo assim o ônus sobre uma posterior apuração tributária por algum órgão público de quaisquer tributos ou contribuições que

a contratada não tenha efetuado o destaque no documento fiscal e desta forma não ter havido o respectivo recolhimento, inclusive se comprometendo a ressarcir o erário público municipal por possível autuação.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 - As despesas decorrentes do objeto do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária a seguir:

##### **6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

Atividade 2014

3.3.90.39.99.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.99.661 – Aplicações Diretas

#### **CLÁUSULA SEXTA - FISCALIZAÇÃO**

6.1 – A fiscalização do contrato oriundo deste processo ficará a cargo do(s) servidor (es) abaixo mencionado(s) devidamente nomeado pela Portaria nº 477 de 19 de abril de 2023.

a) Gestor de Contratos: WILSON HENRIQUE MOREIRA, telefone (49) 3532-7461, e-mail: [compras@tangara.sc.gov.br](mailto:compras@tangara.sc.gov.br).

##### **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO:**

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Assistência Social e Habitação: LETÍCIA DA SILVA CASTRO, telefone (49) 3532-7475, e-mail: [coordenacaocras@tangara.sc.gov.br](mailto:coordenacaocras@tangara.sc.gov.br).

b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Assistência Social e Habitação: GABRIELA CARNIEL SILVÉRIO, telefone (49) 3532-7475, e-mail: [programasocial@tangara.sc.gov.br](mailto:programasocial@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](mailto:coordenacaocras@tangara.sc.gov.br).

6.2 – Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, objeto do presente contrato, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

7.1 – O Contrato poderá ser rescindido nos casos de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo ser:

7.1.1 - Por ato unilateral, escrito, do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;

7.1.2 - Amigavelmente por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;

7.1.3 - Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1 – Se o credenciado descumprir as condições deste edital ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

8.2 – De acordo com o estabelecido no art. 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, constituindo motivo para o seu cancelamento, nos termos previstos no art. 78 e seus incisos.

8.3 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

8.3.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, implicará na multa de até 10% (dez por cento) do valor estimado do Contrato.

8.4 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades acima previstas, ainda poderá a Administração aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado do Contrato ou sobre a parcela inadimplida, caso a rescisão decorra da inexecução parcial do objeto contratado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.5 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município e, no caso de suspensão de licitar, o CONTRATADO deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

8.7 – As penalidades acima poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8.8 – Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA NONA – DO DESCREDENCIAMENTO**

9.1 – O Credenciamento poderá ser suspenso por interesse da Administração, quando devidamente justificado ou em caso de descumprimento total ou parcial do contrato, nos termos

da Lei nº 8.666/93.

9.2 - A empresa credenciada poderá solicitar sua exclusão do rol de credenciados, notificando de forma fundamentada, mediante requerimento, no Setor de Protocolo do Município, via correio ou por meio eletrônico (através do e-mail [compras@tangara.sc.gov.br](mailto:compras@tangara.sc.gov.br)), endereçado ao Prefeito Municipal, com precedência mínima de 30 (trinta) dias. Ficará a critério da Administração Municipal seu deferimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 - O presente contrato está vinculado ao edital de Credenciamento nº 001/2023, Processo Licitatório nº 007/2023, obrigando-se a CONTRATADA de manter, durante toda a execução e vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

11.1 - O presente instrumento rege-se pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas e princípios de direito administrativo aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO**

12.1 - As partes contratantes elegem o FORO da Comarca de Tangará, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente contrato.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, 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/SC, de        de.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



## ANEXO XII

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2023 EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. DO OBJETO

1.1 – 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 autossustento 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 de Municipal de Assistência Social e Habitação.

##### 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) Comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares;
- l) Oportunizar atividades culturais, esportivas e de lazer;
- m) Manter no quadro de pessoal, profissionais com formação específica.

##### 2. DA 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, compete ao Município atender às situações de violação de direitos dos idosos e viabilizar o acolhimento institucional quando se fizer necessário (Política Pública de Assistência Social do Município de Tangará). 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 e idosas em situação de vulnerabilidade social ou com vínculos familiares rompidos, sejam por razões econômicas ou relacionais.

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 PÚBLICO – ALVO**

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.

### **4. DOS GRAUS DE DEPENDÊNCIA**

4.1 – Para fins deste credenciamento consideram-se idosos com grau de dependência aqueles que possuem Laudo Médico, conforme previsto na RDC nº 283/2005 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.

### **5. DA DEFINIÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI**

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 ou sociais.

## **6. DA FORMA DE ENCAMINHAMENTO PARA ILPI**

6.1 – O ingresso do idoso na ILPI ocorrerá de forma proporcional entre as instituições Credenciadas de acordo com sua capacidade e a necessidade da Administração Pública.

6.2 – O ingresso ocorrerá após avaliação da equipe do serviço de alta complexidade da Secretaria da Assistência Social que as condições do idoso se adequam a sua modalidade de atendimento. Efetivado o acolhimento, a entidade deverá enviar o registro de ingresso referente para o Fundo Municipal de Assistência Social.

6.3 – O encaminhamento de idoso para ILPI pressupõe:

6.4 – Realização de Estudo Social pela equipe da Municipal de Assistência Social; Atendimento do idoso pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tangará, para fins da emissão de Laudo Médico; Emissão para Secretaria Municipal de Assistência Social da Guia de Acolhimento em ILPI, conforme modelo anexo ao Edital.

## **7. 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:

7.1 – 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;

7.2 – Ofertar acolhimento institucional para Idosos com grau de dependência I, II e III, sem vínculo familiar, que tenha domicílio no Município de Tangará;

7.3 – Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas);

7.4 – Garantir que o espaço físico seja organizado de forma a atender aos requisitos previstos na RDC nº 283/2005, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, conforto e segurança, com ambientes arejados e iluminados;

7.5 – Preservar a identidade do idoso e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos;

7.6 – Permitir aos residentes o acesso ao telefone e correspondência;

7.7 – 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;

7.8 – 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 também na comunidade;

7.9 – Promover um ambiente acolhedor, através da convivência mista entre os residentes

dos diversos graus de dependência, da integração dos mesmos em atividades desenvolvidas pela comunidade e o desenvolvimento de atividades intergeracionais. O acolhimento não poderá ter caráter restritivo ou de privação de liberdade;

7.10 – Disponibilizar equipe técnica mínima de acordo com RDC nº 283/2005.

7.11 – Proporcionar capacitação prévia e continuada à equipe de funcionários;

7.12 – Oferecer cuidados básicos com a higiene dos residentes, com acompanhamento individual, se necessário;

7.13 – 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 Assistência Social de Tangará os encaminhamentos para os atendimentos;

7.14 – Da mesma forma solicitar a compra dos medicamentos necessários ao tratamento dos problemas de saúde dos acolhidos, bem como administrá-los na maneira indicada pela prescrição médica.

7.15 – Em caso de a Credenciada estar localizada a mais de 50 km do município de Tangará fica como responsabilidade da clínica buscar os medicamentos que constem na RENAME (Relação Nacional de Medicamentos) daquela cidade;

7.16 – Em caso de não haver responsável pelo idoso, a credenciada deverá providenciar a retirada de medicamentos necessários para os acolhidos junto às Unidades Básicas de Saúde e realizar, quando for o caso, o encaminhamento dos pedidos de medicamentos especiais junto ao Estado de Santa Catarina;

7.17 – Prestar primeiros socorros quando necessário e providenciar transporte até o hospital em caso de emergência;

7.18 – Em caso de não haver responsáveis pelo idoso, a credenciada deverá providenciar acompanhamento de cuidadores, durante períodos de observação em unidades de pronto atendimento e/ou serviços de urgência e emergência, ou em casos de hospitalização;

7.19 – Solicitar responsável pelos custos de internação hospitalar, caso não contemplado pelo Sistema Único de Saúde;

7.20 – Assegurar o pagamento de procedimento cirúrgico não coberto pelo Sistema Único de Saúde ou deliberar com o Município um eventual subsídio em favor do acolhido.

7.21 – 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.

7.22 – Manter estoque de alimentos suficientes, com qualidade e dentro da validade, que garanta à boa alimentação e nutrição dos idosos,

7.23 – 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;

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

7.25 – 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;

7.26 – 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;

7.27 – 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 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;

7.28 – 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.

7.29 – 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.

7.30 – A CREDENCIADA se obriga a celebrar contrato de prestação de serviço com cada idoso acolhido ou seu representante legal, prazo de até 5 (cinco) dias úteis da data do acolhimento, prevendo expressamente, se for o caso, o pagamento parcial do custo do serviço através do benefício previdenciário do idoso, repassado por ele ou pelo representante legal.

7.31 – A CREDENCIADA utilizará o cartão de benefício previdenciário de idoso acolhido, quando houver autorização judicial.

7.32 – A CREDENCIADA deverá solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os idosos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade.

7.33 – Entre as condições de habilitação para o credenciamento a CREDENCIADA deverá receber idosos, em/com responsável familiar ou pela Secretaria de Assistência Social, com a correspondente comunicação ao Ministério Público.

7.34 – Fornecer os medicamentos que constem na RENAME (Relação Nacional de Medicamentos) de acordo com a necessidade de cada paciente e se necessários outros medicamentos.

## **8. DA METODOLOGIA DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO**

8.1 – 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.

## **9. 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 nº 283/2005.

9.1 – 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.

9.2 – 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.

9.3 – 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.

## **10. DOS RECURSOS HUMANOS**

10.1 – Composta por uma equipe Multiprofissional sendo: 01 Enfermeira (nível superior), 8 Cuidadoras, 02 higienizadoras, 02 Cozinheiras, 01 Nutricionista, 01 Fisioterapeuta, 01 Assistente Social e 01 Psicólogo, que realizaram os atendimentos e cuidados com os idosos.

## **11. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

11.1 – O início da prestação dos serviços prevista neste credenciamento será a contar da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.2 – O prazo de vigência do Termo de Credenciamento é de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, conforme autoriza o art. 57 II, da Lei nº 8666/1993.

## **11. DAS RESPONSABILIDADES**

### **11.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

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

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

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

11.1.4 – Notificar, a CREDENCIADA, formal e tempestivamente, através do Fundo Municipal de Assistência Social, quanto 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;

11.1.5 – Pagar pelo serviço prestado pela CREDENCIADA, de acordo com os documentos relativos à prestação de contas previsto e apresentado pela CREDENCIADA;

11.1.6 – 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;

11.1.7 – Disponibilizar o conhecimento gerado entre as demais organizações contratadas para o serviço, e outros órgãos, por meio de encontros, seminários, relatórios e boletins informativos;

11.1.8 – Prestar informações e fornecer documentos dos acolhidos, sempre que solicitado, justificadamente pela CREDENCIADA;

### **11.2 DAS CREDENCIADAS**

11.2.1 – Prestar os serviços com integral observância das disposições deste Termo e ao Termo de Referência, com elevada qualidade, eficiência e eficácia;

- 11.2.2 – 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;
- 11.2.3 – 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;
- 11.2.4 – 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;
- 11.2.5 – Manter-se, durante toda a execução do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 11.2.6 – Manter mensalmente atualizado o Plano Individual de Atendimento de cada idoso.
- 11.2.7 – 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;
- 11.2.8 – A CREDENCIADA deverá solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os idosos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade.
- 11.2.9 – Tratar as questões inerentes ao serviço com o Fundo Municipal de Assistência Social;
- 11.2.10 – Informar ao Fundo 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.
- 11.2.11 – O não atendimento das obrigações assumidas, autorizam a suspensão do pagamento e a aplicação das penalidades previstas neste Termo;
- 11.2.12 – Ofertar o serviço de acordo com as disposições da Lei nº 10.741/2003, da RDC nº 283/2005 e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
- 11.2.13 – Assegurar aos idosos acolhimento provendo suas necessidades básicas, estabelecendo relações personalizadas e em pequenos grupos;
- 11.2.14 – Possuir equipe técnica mínima de acordo com o disposto no Termo de Referência e garantir que os profissionais que atuem no acolhimento tenham capacidade técnica, conhecimento e experiência no serviço de acolhimento institucional de idosos, bem como conduta ílibada e sem antecedentes criminais de violação de direitos de idosos, comprovado através da apresentação de Alvará de Folha Corrida;
- 11.2.15 – Garantir local adequado às exigências de segurança e proteção dos usuários nos espaços de execução do serviço;
- 11.2.16 – 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;
- 11.2.17 – Executar com eficiência, eficácia e economicidade o serviço, observando as regras fiscais, tributárias e trabalhistas aplicáveis a sua exemplar execução;
- 11.2.18 – Não subcontratar o serviço, sob nenhuma hipótese;
- 11.2.19 – Relatório semestral de cada idoso acolhido, contendo os atendimentos e encaminhamentos;
- 11.2.20 – Manter em dia as necessidades básicas de higiene, alimentação, vestuário, saúde, inclusive bucal, dos acolhidos;



- 11.2.21 – 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.
- 11.2.22 – 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;
- 11.2.23 – Garantir que todos os profissionais que trabalham no acolhimento institucional portem crachá com identificação de nome e função.

## 12. VIGÊNCIA

- 12.1 – O prazo de vigência do edital de credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação na imprensa oficial. As contratações decorrentes do Edital, poderão ser prorrogadas até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 12.2 – As interessadas poderão solicitar o seu credenciamento a qualquer tempo durante a vigência deste edital.

Tangará 08 de maio de 2023.

---

Fernanda Dalmolin  
Secretária de Assistência Social e Habitação

---

Karoline Aparecida Lourena de Almeida  
Assistente Social

---

Priscila Luvison  
Psicóloga Social