

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6/2024
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 2/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ, Estado de Santa Catarina, através da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar que se encontra aberto o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS para prestação de serviços de acolhimento institucional para idosos, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 anos, com vínculos familiares rompidos, independentes e/ou com graus I, II e III de dependência. O credenciamento inicia-se no dia **16 de julho de 2024 até dia 16 de julho de 2025**, consoante condições estatuídas neste Edital e os anexos que o integram, e será regido pela Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e suas respectivas alterações.

1 - OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto a **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS COM VÍNCULOS FAMILIARES ROMPIDOS** conforme segue itens, quantidades e valores anexos nos sítios do Município de Tangará (www.tangara.sc.gov.br) e do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>) juntamente com edital.

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:

- Grau de Dependência I – idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda.
- 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.
- 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 – A Administração pagará para as CREDENCIADAS os seguintes valores mensais pelos serviços prestados de acolhimento institucional, por idoso acolhido.

ITEM	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNT
1	Indivíduo/Mês	Acolhimento Institucional - Grau de Dependência I	R\$ 4.600,00
2	Indivíduo/Mês	Acolhimento Institucional - Grau de Dependência I - Com curatela	R\$ 4.866,66

3	Indivíduo/Mês	Acolhimento Institucional - Grau de Dependência II	R\$ 5.066,66
4	Indivíduo/Mês	Acolhimento Institucional - Grau de Dependência II - Com curatela	R\$ 5.300,00
5	Indivíduo/Mês	Acolhimento Institucional - Grau de Dependência III	R\$ 5.533,33
6	Indivíduo/Mês	Acolhimento Institucional - Grau de dependência III - Com curatela	R\$ 5.766,66

1.4.1 – Havendo alteração no grau de dependência do idoso, a CREDENCIADA poderá solicitar majoração do valor, mediante requerimento escrito e acompanhado de Laudo Médico, a ser pago no mês subsequente ao da protocolização da solicitação.

1.5 - O Município credenciará todos os interessados que preencherem as condições e exigências mínimas do presente regulamento, sendo que inexistente possibilidade de discussão entre as partes acerca das cláusulas contratuais.

1.5.1 – A quantidade será distribuída de forma igualitária entre os credenciados, conforme organização das Secretarias solicitantes e da demanda do Município de Tangará.

1.6 - Todas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste edital, estudo técnico preliminar e anexos deverão ser cumpridas na íntegra.

1.7 – Eventuais dúvidas pertinentes a presente licitação, poderão ser esclarecidas da seguinte forma:

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

2 – DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1 - Poderá participar deste credenciamento toda e qualquer pessoa jurídica, legalmente constituída, que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo **ramo de atividade seja pertinente e compatível** com o objeto da presente licitação.

2.1.1 - 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.

2.2 - Para a participação na presente licitação, as cooperativas deverão atender os requisitos exigidos no art. 16 da lei 14.133/2021.

2.3 - As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que **QUISEREM** participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes:

2.3.1 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) - Comprovação de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SIMPLESNACIONAL/aplicacoes.aspx?id=21>;

a.1.) A empresa optante pelo simples deverá ainda apresentar a Declaração de não incidência na fonte do IRPJ.

b) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa;

b.1.) As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

2.3.2 - A condição de Microempreendedor Individual deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

2.3.3 - A Certidão ou Certificado deverão estar **atualizados**, ou seja, emitidos a **menos de 120 (cento e vinte) dias** da data de entrega da documentação.

2.3.4 - Todo benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 aplicável à microempresa estende-se ao MEI, conforme determina o § 2º do art. 18-E.

2.4 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.4.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.4.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.4.3 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

2.4.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.4.9 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio que não atendam ao determinado no art. 15 da Lei 14.133/2021;

2.4.10 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.4.11 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.;

2.4.12 – Pessoas físicas.

2.5 - O impedimento de que trata o item 2.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.7 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.8 - O disposto nos itens 2.4.2 e 2.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.9 - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.10 - A vedação de que trata o item 2.4.8 e 2.4.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.11 - *É admitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme atual entendimento do TCU.*

2.12 - As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do credenciamento para o(s) mesmo(s) item(s), **sob pena de desclassificação.**

2.13 - A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

3 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1 - Os interessados em participar do Chamamento Público de que trata este Edital, deverão apresentar a documentação exigida no item 4 para o e-mail: licita2@tangara.sc.gov.br com o seguinte Assunto: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – CREDENCIAMENTO Nº 02/2024/FMAS.

3.2 - Os documentos de habilitação deverão ser enviados de forma legível, no sentido que ofereçam condições de análise, sendo que os documentos que não forem emitidos pela rede de internet (sites oficiais), preferencialmente devem ser assinados de forma digital.

3.3 - Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada.

3.4 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

3.5 - O interessado ficará responsável pela veracidade das informações prestadas nos documentos remetidos.

4 - DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 - Os licitantes que tratarem-se de pessoas jurídicas deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, em formato PDF e legível:

4.1.1 - Documentos relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) No caso de Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de ser o participante Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- f) No caso de Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- g) No caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em Funcionamento no País: decreto de autorização.

4.1.1.1 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

4.1.2 - Quanto a HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizado;
- b) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.
- d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.
- e) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 (art. 29, V, da Lei 8.666/93 alterada).

4.1.2.1 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.1.3 - Quanto a HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresso.
 - a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
 - a.2) Caso a Licitante esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento.

4.1.4 - Quanto a HABILITAÇÃO TÉCNICA:

- 4.1.4.1 Alvará de Localização e Funcionamento, para a execução da atividade objeto do credenciamento
- 4.1.4.2 - Alvará Sanitário.
- 4.1.4.3 - Prova do Registro no Conselho Municipal do Idoso.
- 4.1.4.4 - Declaração formal (conforme Anexo V) de disponibilidade de equipamentos, instalações e pessoal técnico, adequados à realização do serviço de acolhimento institucional de idosos.
- 4.1.4.5 - Declaração formal (conforme Anexo VI) com indicação do Responsável Técnico pela credenciada, este com curso superior completo, devidamente registrado no Conselho Regional competente.
- 4.1.4.6 - Pedido de Credenciamento (conforme Anexo II).

4.2. - A proponente, deverá ainda, sob pena de inabilitação, declarar, em documento único (conforme modelo Anexo III):

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) A inexistência de quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Tangará ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021), ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) Que não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- f) Que está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- g) Que a licitante conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que foi elaborada de forma independente e cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- h) Que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

5 – DO JULGAMENTO

5.1 - O Agente de Contratação examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, e dará ciência aos proponentes da decisão e de sua motivação na Ata de Julgamento, que será disponibilizada no site do Município: www.tangara.sc.gov.br, bem como publicado o extrato do julgamento na forma da Lei, informando o prazo para a interposição de recursos.

5.2 - Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas no item 4 e subitens deste Edital, e aqueles que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões, que a critério do Agente de Contratação, comprometam seu conteúdo.

5.2.1 - A empresa que restar inabilitada no certame, poderá, a qualquer tempo, reapresentar os documentos de habilitação para credenciamento.

5.3 - O Agente de Contratação poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line que não forem previamente apresentado(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

5.3.1 - No momento da verificação, se o sistema estiver in disponível, ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou terem apresentado com restrição.

6 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo enviá-lo através do endereço eletrônico licita2@tangara.sc.gov.br.

6.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial.

6.3 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital.

6.3.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

6.4 - Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste credenciamento, o participante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

6.5 - O acompanhamento dos resultados e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no site www.tangara.sc.gov.br, que será atualizado automaticamente a cada nova etapa do certame.

7 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento da habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata.

7.3 - Os recursos deverão ser encaminhados através do endereço eletrônico licita2@tangara.sc.gov.br.

7.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.5 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.7 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.8 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8 - DO CREDENCIAMENTO

8.1 - A Administração, uma vez deferido o Credenciamento e tendo seu resultado homologado, disponibilizará "Lista de Credenciados" junto ao site do Município, no link "Licitações", no respectivo edital, para acompanhamento.

8.1.1 - A inclusão na "Lista de Credenciados", será realizada de forma cronológica, considerando a data do ato de homologação do deferimento do credenciamento, atualizando sempre que houver novo credenciado, ficando a ordem do primeiro credenciado ao último.

9 – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

9.1 - Após a autoridade competente homologar o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para assinar Termo Contratual ou documento equivalente, preferencialmente por meio digital, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município de Tangará, sob pena de decair do direito à contratação, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas neste edital, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, §5º, da Lei 14.133/2021.

9.1.1 - Alternativamente, a Administração poderá encaminhar o contrato para assinatura, por correspondência eletrônica com confirmação de leitura ou mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado também no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

9.1.2 - 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.

9.2 - A contratação com os fornecedores, após a indicação pelo órgão gerenciador do contrato, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de Contrato, conforme o disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133 /2021.

9.3 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

9.4 - Farão parte integrante do contrato ou documento equivalente todos os elementos apresentados pela proponente vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital, independentemente de transcrição.

9.5 - Obriga-se o Fornecedor, durante a vigência da Ata, efetuar a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital.

9.6 – O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

9.6.1 - As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas, podendo, nos limites do art. 125 da Lei 14.133/2021, ser acrescidas ou suprimidas em conformidade com a demanda do período de vigência do Contrato.

9.6.2 - O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da contratação promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

9.6.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços contratado, o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, poderá requerer a revisão dos preços nos termos do artigo 124, inciso I, alínea “d”, da Lei nº 14133/2021.

9.6.4 - Os preços registrados e atualizados não poderão ser superiores aos preços praticados no mercado, bem como as alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021, não poderão transfigurar o objeto da contratação.

9.6.5 - Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, nos termos do art. 134 da Lei 14.133/2021.

9.6.6 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item correspondente do Contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9.7 - Os preços registrados, quando sujeitos ao controle oficial, poderão ser revisados nos termos e prazos fixados pelo órgão público controlador.

9.8 - O serviço será efetuado mediante expedição de Autorização ou outro documento equivalente.

9.8.1 - A efetivação da contratação de execução se caracterizará mediante o recebimento da Solicitação de Fornecimento, a qual passa a ter força de Contrato entre as Partes.

10 – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1 - Das Responsabilidades da Contratante

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

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

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

10.1.4 – 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.

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

10.1.6 – 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.

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

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

10.1.9 - Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório.

10.1.10 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.1.11 - Manter pessoas ou constituir Comissão Especial designada pelo Prefeito, visando à fiscalização da execução do contrato.

10.1.12 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.1.13 - Comunicar a licitante para emissão de Nota Fiscal no que refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.14 - Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Edital e Termo de Referência.

10.1.15 - Promover, através do Fiscal do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Administração.

10.1.16 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada.

10.1.17 - Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado.

10.1.18 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, bem como sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do Contrato.

10.1.19 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

10.1.20 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.20.1 - A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, admitida a prorrogação motivada, por igual período, nos termos do art. 123, § único da Lei 14.133/2021.

10.2 – Responsabilidade da Credenciada:

10.2.1 – Prestar os serviços com integral observância das disposições deste edital e seus anexos, com elevada qualidade, eficiência e eficácia.

10.2.2 – Realizar com seus próprios recursos todos os serviços relacionados com o objeto do edital, de acordo com as especificações nele determinadas, assumindo a responsabilidade técnica pela execução dos serviços prestados.

10.2.3 – 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.

10.2.4 – 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;

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

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

10.2.7 – 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.

10.2.8 – 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.

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

10.2.10 – 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.

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

10.2.12 – 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.

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

10.2.14 – Possuir equipe técnica mínima de acordo com o disposto neste edital 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.

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

10.2.16 – 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.

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

10.2.18 – Não subcontratar o serviço, sob nenhuma hipótese

10.2.19 – Entregar relatório semestral de cada idoso acolhido, contendo os atendimentos e encaminhamentos.

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

10.2.21 – 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.

10.2.22 – 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.

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

10.2.24 - Executar o objeto de acordo com este edital, projetos e memorial descritivo, quando for o caso, e anexos do presente edital, bem como, exigir do Município, documento de autorização emitido pelo setor municipal competente, para a liberação dos materiais/serviços solicitados, a fim de comprovar o seu fornecimento.

10.2.25 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.2.26 - Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

10.2.27 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.2.6 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.2.7 - Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.

10.2.8 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.2.9 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.2.10 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante certidão emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Certidão negativa de recuperação fiscal/falência/concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida(s) até 90 (noventa) dias antes da data limite para apresentação das propostas;
- h) Lista mensal de acolhidos.

10.2.10.1 - Caso o contratado prefira, poderá realizar a verificação da regularidade através do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

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

10.2.12 - Deverá o Fornecedor assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica em caso de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a prestação do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do Município.

10.2.13 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.2.14 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.2.15 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.2.16 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.2.17 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.2.18 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.2.19 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.2.20 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

10.2.21 - Para fins de atendimento ao disposto na Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as informações e dados apresentados para participar do processo licitatório, são de domínio público, em razão dos princípios do interesse público e da publicidade dos atos efetuados pela municipalidade.

10.2.21.1 - A Proponente obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre os dados

pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

11 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 - Da Forma de Encaminhamento para ILPI (Instituição de longa permanência para idosos – definida no Termo de Referência)

11.1.1 – 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.

11.1.2 – 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.

11.1.3 – O encaminhamento de idoso para ILPI pressupõe:

- 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.

11.2 - Da Forma de Execução do Serviço por parte da credenciada contratada

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

11.2.1.1 – 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.

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

11.2.1.3 – Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas).

11.2.1.4 – 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.

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

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

11.2.1.7 – 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.

11.2.1.8 – 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.

11.2.1.9 – 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.

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

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

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

11.2.1.13 – 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.

11.2.1.14 – 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.

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

11.2.1.16 – 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.

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

11.2.1.18 – 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.

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

11.2.1.20 – 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.

11.2.1.21 – 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.

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

11.2.1.23 – 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.

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

11.2.1.25 – 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.

11.2.1.26 – 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.

11.2.1.27 – 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.

11.2.1.28 – 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.

11.2.1.29 – 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.

11.2.1.30 – 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.

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

11.2.1.32 – 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.

11.2.1.33 – 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.

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

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

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

11.3 - Da Metodologia do Serviço de Acolhimento

11.3.1 – 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.

11.4 - Do Local da Prestação do Serviço e Infraestrutura

11.4.1 - 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.

11.4.2 – 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.

11.4.3 – 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.

11.4.4 – 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.

11.5 - Dos Recursos Humanos da Credenciada

11.5.1 – Deverá a Credenciada ter uma equipe Multiprofissional sendo composta por: 01 Enfermeiro(a) (nível superior), 8 Cuidadores, 01 higienizador, 01 Cozinheiro(a), 01 Nutricionista, 01 Fisioterapeuta, 01 Assistente Social e 01 Psicólogo(a), que realizaram os atendimentos e cuidados com os idosos.

11.6 - Do Início da Prestação do Serviço e da Vigência do Credenciamento

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

11.6.2 – 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 a lei 14.133/2021.

12 – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

12.1 - O prazo de vigência será de 12 (DOZE) MESES, contados da data de publicação da mesma, podendo ser prorrogada de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

12.2 - O contrato decorrente deste Edital, somente poderá ser alterado na forma disposta na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

13 - DO REAJUSTE, REVISÃO, ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS E DAS ALTERAÇÕES

13.1 - Do reajuste e da revisão

13.1.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data da apresentação da proposta pela CREDENCIADA.

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

13.1.3 - As quantidades a serem fornecidas constantes do Edital, Projeto, Orçamento e Memorial Descritivo, poderão, nos limites dos artigos 125 e 126 da Lei 14.133/2021, ser acrescidas ou suprimidas em conformidade com a demanda do período de vigência do presente contrato.

13.1.4 - Quando para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, aplicando-se nesse caso, às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado, deverá a CREDENCIADA, mediante requerimento devidamente comprovado, requerer a revisão dos preços nos termos do artigo 124, inciso II, § 2º, da Lei nº 14133/2021.

13.1.5 - Os preços contratados e atualizados não poderão ser superiores aos preços praticados no mercado, bem como as alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021, não poderão transfigurar o objeto da contratação.

13.1.6 - Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, nos termos do art. 134 da Lei 14.133/2021.

13.2 - Das Atualizações

13.2.1 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.2.3 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

13.2.5 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

13.3 - Das alterações

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

13.3.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

14 - DOS VALORES E FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da execução mensal dos serviços ou entrega dos materiais, mediante a apresentação de documento fiscal, devidamente atestado por Servidor Municipal competente.

14.2 - A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ/Nome e CPF dos documentos apresentados pela proponente por ocasião da habilitação. Deverá conter também, a descrição do item, preço unitário e total, de conformidade com a proposta da contratada.

14.2.1 - A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:

➤ MUNICÍPIO DE TANGARÁ - Avenida Irmãos Piccoli, 267, Centro, Tangará, SC, CNPJ nº 82.827.999/0001-01.

14.3 – Devem ainda constar na Nota Fiscal o número do respectivo Processo Licitatório, assim como da Solicitação de Fornecimento, o número da conta bancária da licitante e demais informações que o município vir a requisitar que constem no referido documento.

14.4 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos válidos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante certidão emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Certidão negativa de recuperação fiscal/falência/concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida(s) até 90 (noventa) dias antes da data limite para apresentação das propostas;
- h) Lista mensal de acolhidos, conforme modelo constante no Anexo VII ao Edital.

14.4.1 - Caso o contratado prefira, poderá realizar a verificação da regularidade através do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

14.5 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@tangara.sc.gov.br ou contabil@tangara.sc.gov.br para seu devido pagamento.

14.6 - A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

14.7 - 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.

14.7.1 - 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.

14.8 - CONFORME DECRETO 079, DE 25 DE JULHO DE 2023 SOBRE A RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA NOS PAGAMENTOS EFETUADOS PELOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL (INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012 E 2145 DE 26 DE JUNHO DE 2023):

14.8.1 - Pertence ao Município, aos Estados e ao Distrito Federal a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações a pessoas jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal.

14.8.2 - Aos pagamentos realizados à pessoa jurídica, efetuados pelo Município de Tangará, inclusive seus fundos e fundações, a partir de 01 de agosto de 2023, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, inclusive obras, deverá ser procedida a retenção de Imposto de Renda - IR, salvo imunidade, isenção e/ou dispensa prevista em legislação em vigor, tendo como base a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores, devendo também observar o disposto no referido Decreto.

14.8.3 - Ficam excetuados da regra de retenção de que trata, os seguintes pagamentos:

- a) Realizados em regime de adiantamento.
- b) Até a adequação necessária, aqueles pagamentos que comprovadamente não sejam possíveis o destaque da retenção no documento fiscal emitido.

14.8.4 - A obrigação de retenção de IR alcançará todas as relações de compras, os pagamentos e os contratos efetuados pelos órgãos e pelas entidades Pertencentes ao Município, aos Estados e ao Distrito Federal, inclusive convênios com organizações da sociedade civil, com exceção das dispensas previstas na legislação em vigor. A Contratada elencada nas disposições deste decreto, deverá apresentar os respectivos comprovantes de enquadramento consistentes nas declarações contidas nos anexos II, III e IV, da IN 1.234/2012, conforme o caso.

14.8.5 - A Contratada deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, o Setor de Contabilidade, através da Secretaria de Administração e Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

14.8.6 - Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

14.9 – Em caso de falecimento ou a saída do estabelecimento pelo idoso, considerando a data de certidão de óbito ou termo de saída do abrigo, até o décimo quinto dia do mês em questão, será pago proporcional a esse período, posterior ao décimo quinto dia, será pago integralmente o mês em questão. Sendo extinto automaticamente esse contrato pelos motivos elencados acima. (Art. 137, inciso IV da Lei nº 14.133/2021)

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

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

11 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Atividade 2014

3.3.90.39.99.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.99.661 – Aplicações Diretas

16 – DA FISCALIZAÇÃO

16.1 – A fiscalização do contrato oriundo deste processo ficará a cargo do(s) servidor (es) abaixo mencionado(s) devidamente nomeado pela Portaria nº 593, de 06 de junho de 2024.

a) Gestor de Contratos: LUCAS FALCHETTI, telefone (49) 3532-7461, e-mail: licita@tangara.sc.gov.br.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO:

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Assistência Social e Habitação: ANDREIA RAMBO THOMÉ, telefone (49) 3532-7475, e-mail: 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.

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

16.2 - Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente Edital, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

16.3 - O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

16.4 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

16.5 - A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

17 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame.

17.1.2 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

17.1.3 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou aceitar após o prazo estabelecido pela Administração.

17.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

17.1.5 - Fraudar a licitação.

17.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento.
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

17.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

17.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

17.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência.
- b) multa.
- c) impedimento de licitar e contratar.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto.
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4 - Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.5 - Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

17.6 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.7 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.8 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.9 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.10 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou aceitar após o prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 17.1.2 e 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

17.11 - A apuração de infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados, e a aplicação de sanções, será realizada por comissão composta por 3 (três) servidores, conforme o decreto n° 85 de 09 de agosto de 2023, que avaliará fatos e circunstâncias e instaurará, procedimento administrativo para apuração dos fatos.

17.12 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17.13 - Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as poderão ser aplicadas da seguinte forma, cumulativamente ou não:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Tangará, por prazo não superior a 03 (três) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;
- 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, na forma do §6º, do art. 156, da Lei 14.133/21.

17.14 - Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

- a) Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços.
- b) Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.

17.15 - O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à proponente Contratada:

17.15.1 - Se o valor a ser pago à proponente Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica está obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação oficial.

17.15.2 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela proponente Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

18 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

18.1 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.1.1 - Acerca da extinção contratual, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

18.1.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

18.1.3 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

18.2 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

18.2.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.2.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.2.3 - Indenizações e multas.

18.3 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, disponível a toda a sociedade no site do Município <https://www.tangara.sc.gov.br>.

19.2 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

19.3 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.4 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.5 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.7 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública e desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.8 - Caberá a autoridade competente, revogar, anular ou homologar esta Licitação, nos termos do artigo 71 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

19.9 - Os casos omissos serão dirimidos pelo Agente de Contratação, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/06.

19.10 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.11 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico (<https://tangara.sc.gov.br/licitacoes/>)

19.12 - No interesse da Administração Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no artigo 54 da Lei nº 14.133/2021.

19.13 - Informações fornecidas verbalmente por elementos pertencentes à Administração Municipal não serão consideradas como motivos para impugnações.

19.14 - Para fins de atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as informações e dados apresentados para participar do processo licitatório, são de domínio público, em razão dos princípios do interesse público e da publicidade dos atos efetuados pela municipalidade.

19.14.1 - A Proponente obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

19.15 – O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.16 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.17 – Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste Edital serão atendidos pessoalmente no período das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, no Departamento de Licitações junto a Prefeitura Municipal de Tangará - SC, situada a Av. Irmãos Piccoli, 267, 2º andar, centro, ou pelo telefone (49) 3532-7458, ou através do e-mail licita2@tangara.sc.gov.br.

19.18 - Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Pedido de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Declaração única;

Anexo IV – Modelo de Declaração ME/EPP;

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

Anexo VI – Modelo de declaração de indicação de responsável técnico;

Anexo VII – Lista mensal de idoso em acolhimento institucional;

Anexo VIII - Dados Gerais Da Proponente Vencedora;

Anexo IX – Minuta do Contrato.

20 - DO FORO

20.1 - Todas as controvérsias ou reclamações relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos pelo Agente de Contratação, administrativamente, ou no foro da Comarca de Tangará/SC, se for o caso.



PREFEITURA DE
TANGARÁ

ALDAIR BIASIOLO
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE TANGARÁ

Avenida Irmãos Piccoli, 267 - Centro Telefone: 49 3532.1522 www.tangara.sc.gov.br

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO 6/2024 EDITAL DE CREDENCIAMENTO 2/2024 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 autos sustento e convívio com os familiares, a fim de garantir proteção integral, mediante estudo social/justificativa social elaborado pela equipe técnica do Serviço de Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1 – São objetivos do futuro credenciamento

- 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 requirite os documentos necessários ao exercício da cidadania; àqueles que não os tiverem;
- h) Garantir que as edificações sejam organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos e normativas existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade;
- i) Manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;
- j) Oferecer alimentação suficiente e adequada;
- k) Oportunizar atividades culturais, esportivas e de lazer;
- m) Manter no quadro de pessoal, profissionais com formação específica.

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, é necessário atender às situações e violação de direitos dos idosos e viabilizar o acolhimento institucional quando se fizer necessário; assim, a contratação de instituições de acolhimento é medida essencial.

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

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

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

3. DO 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 nº283/2005 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.

7. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

7.1.1 - 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;

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

7.1.3 - Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas);

7.1.4 – 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;

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

7.1.6 - Permitir aos residentes o acesso ao telefone e correspondência;

7.1.7 – 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;

7.1.8 – 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;

7.1.9 – 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;

7.1.10 - Disponibilizar equipe técnica mínima de acordo com RDC nº 283/2005.

7.1.11 - Proporcionar capacitação prévia e continuada à equipe de funcionários;

7.1.12 - Oferecer cuidados básicos com a higiene dos residentes, com acompanhamento individual, se necessário;

7.1.13 - 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 Saúde de Tangará os encaminhamentos para os atendimentos;

7.1.14 - 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.

7.1.15 - 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;

7.1.16 - 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, quando for no município sede da instituição, caso contrário, contactar a Secretaria Municipal de Saúde de Tangará;

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

7.1.18 - 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;

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

7.1.20 - 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.

7.1.21 - 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.

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

7.1.23 - 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;

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

7.1.25 - 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;

7.1.26 - 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;

7.1.27 - 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 a Secretaria de Assistência Social analisará o interesse em manter os serviços estabelecidos, podendo realizar o desc credenciamento da instituição, se o novo endereço não atender as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital;

7.1.28 - 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.

7.1.29 – 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.

7.1.30 – 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.

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

7.1.32 – 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.

7.1.33 – 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.

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

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

9.1 - 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.

9.2 – 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.

9.3 – 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.

9.4 – 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. DOS RECURSOS HUMANOS

10.1 - Composta por uma equipe Multiprofissional sendo: 01 Enfermeira (nível superior), 8 Cuidadoras, 01 higienizadora, 01 Cozinheira, 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 a Lei nº 14.133/2021.

12. DO PREÇO DO SERVIÇO

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

12.2 – 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.

12.3 – 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.

12.4 – A formalização do reajuste poderá ser por termo aditivo ou termo de apostilamento.

13. DA DOTAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 – As despesas para a execução do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício vigente e terão a seguinte classificação orçamentária:

Recursos Próprios e Estadual

CR: 11

33903999

FR: 500 PRÓPRIOS

FR: 661 ESTADUAL

PA: 2014

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

- a) Nota Fiscal/Fatura;
- b) Lista mensal de acolhidos.

13.3 - 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.

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

13.5 – 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.

13.6 – Em caso de falecimento ou a saída do estabelecimento pelo idoso, considerando a data de certidão de óbito ou termo de saída do abrigo, até o décimo quinto dia do mês em questão, será pago

proporcional a esse período, posterior ao décimo quinto dia, será pago integralmente o mês em questão. Sendo extinto automaticamente esse contrato pelos motivos elencados acima. (Art. 137, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.)

14. DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

15. DAS RESPONSABILIDADES

15.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

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

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

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

15.1.4 – 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;

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

15.1.6 – 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;

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

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

15.2 DAS CREDENCIADAS

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

15.2.2 – 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;

15.2.3 – 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;

15.2.4 – 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;

15.2.5 – Manter-se, durante toda execução do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

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

15.2.7 – 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;

15.2.8 – 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.

15.2.9 – Tratar as questões inerentes ao serviço com o Fundo Municipal de Assistência Social;

15.2.10 – 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.

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

15.2.12 – 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;

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

15.2.14 – 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;

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

15.2.16 – 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;

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

15.2.18 - Não subcontratar o serviço, sob nenhuma hipótese;

15.2.19 – Relatório semestral de cada idoso acolhido, contendo os atendimentos e encaminhamentos;

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

15.2.21 – 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.

15.2.22 – 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;

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

16. VIGÊNCIA

16.1 –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.

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

16.3 – A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciado e assim permanecerá enquanto houver interesse do credenciante, respeitado o término do prazo de vigência deste edital.

Tangará 03 de junho de 2024

Vandreia Bonassi Rampon
Secretária de Assistência Social e Habitação

ANEXO II

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6/2024
EDITAL DE CREDENCIAMENTO 2/2024
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 2/2024, vem manifestar seu interesse no cadastramento para prestação dos serviços constantes na tabela abaixo. Declara ainda, que aceita os preços propostos, com os valores constantes no Edital, do qual tem pleno conhecimento. Para tanto, apresenta em anexo toda documentação exigida para o referido credenciamento.

ITEM	GRAU DE DEPENDÊNCIA	UND	VALOR
1	Acolhimento Institucional - Grau de Dependência I	Indivíduo/Mês	R\$ 4.600,00
2	Acolhimento Institucional - Grau de Dependência I – com curatela	Indivíduo/Mês	R\$ 4.866,66
3	Acolhimento Institucional - Grau de Dependência II	Indivíduo/Mês	R\$ 5.066,66
4	Acolhimento Institucional - Grau de Dependência II – com curatela	Indivíduo/Mês	R\$ 5.300,00
5	Acolhimento Institucional - Grau de Dependência III	Indivíduo/Mês	R\$ 5.533,33
6	Acolhimento Institucional - Grau de Dependência III – com curatela	Indivíduo/Mês	R\$ 5.766,66

Local; , de de 2024.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO 6/2024
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 2/2024
MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

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

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Tangará ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- e) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- h) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal da empresa
CPF:

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6/2024
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 2/2024
MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, 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 2024.

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

ANEXO V

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6/2024
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 2/2024
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 nºdeclara, 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, bem como, que segue todos os dispositivos presentes no edital e seus anexos, quanto a estrutura localização e demais obrigações referentes ao local da prestação do serviço.

_____, ____ de _____ de 2024.

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

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6/2024
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 2/2024
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

....., pessoa jurídica de direito privado, com sede na....., cidade de, inscrita no CNPJ sob nºdeclara, 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 2024.

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

ANEXO VII

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6/2024
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 2/2024
LISTA MENSAL DE IDOSO EM ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL**

Nome	Data de Ingresso	Processo (se houver)	Motivo Acolhimento	Situação Atual

_____, ____ de _____ de 2024.

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

ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6/2024
CREDENCIAMENTO Nº 2/2024
DADOS GERAIS DA PROPONENTE VENCEDORA

DADOS DA EMPRESA:

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

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (para assinatura dos documentos legais):

Nome:
CPF:
RG:
Endereço:
Município/UF: CEP:
Telefone: ()
E-mail:
Possui assinatura eletrônica: () SIM () NÃO

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

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

DADOS BANCÁRIOS:

Banco:
Agência:
Conta corrente:

_____, em ____ de _____ 20__.

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Licitante

ANEXO IX
CONTRATO N.º/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de 2024, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE TANGARA – ÓRGÃO GERENCIADOR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.827.999/0001-01, com sede na Avenida Irmãos Piccoli, 267, nesta cidade de Tangara/SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, resolve celebrar contrato com a pessoa jurídica: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, devidamente representado _____, inscrito no CPF sob o nº _____ doravante denominada simplesmente de **CONTRATADO** para execução do objeto descrito abaixo, em conformidade com o processo de licitação nº 6/2024 na modalidade Credenciamento nº 2/2024 – Secretaria Municipal de Assistência Social, na forma e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 – O presente contrato tem como objeto a **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS COM VINCULOS FAMILIARES ROMPIDOS**, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNT

1.2 - Para efeitos deste contrato 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 contrato 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:

- Grau de Dependência I – idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda.
- 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.
- 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 – Havendo alteração no grau de dependência do idoso, a CREDENCIADA poderá solicitar majoração do valor, mediante requerimento escrito e acompanhado de Laudo Médico, a ser pago no mês subsequente ao da protocolização da solicitação.

1.5 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;

- b) O Edital da Licitação;
- c) O Estudo Técnico Preliminar;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.6 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA 2ª – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - As despesas correrão por conta da dotação orçamentária:

11 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Atividade 2014

3.3.90.39.99.500 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.99.661 – Aplicações Diretas

CLÁUSULA 3ª - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Da Forma de Encaminhamento para ILPI (Instituição de longa permanência para idosos – definida no Termo de Referência)

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 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.

3.1.3 – O encaminhamento de idoso para ILPI pressupõe:

- 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.

3.2 - Da Forma de Execução do Serviço por parte da credenciada contratada

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 credenciada 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.

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

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

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 da Credenciada

3.5.1 – Deverá a Credenciada ter uma equipe Multiprofissional sendo composta por: 01 Enfermeiro(a) (nível superior), 8 Cuidadores, 01 higienizador, 01 Cozinheiro(a), 01 Nutricionista, 01 Fisioterapeuta, 01 Assistente Social e 01 Psicólogo(a), 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 a lei 14.133/2021.

CLÁUSULA 4ª - DO RECEBIMENTO

4.1 - O recebimento do objeto seguirá o disposto no artigo 140 da Lei 14.133/2021, e será realizado da seguinte forma:

4.1.1 - Provisoriamente:

a) pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em se tratando de obras e serviços.

b) de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, em se tratando de compras.

4.1.2 - Definitivamente: até 10 (dez) dias úteis da entrega, após verificação de qualidade e do atendimento às especificações do Edital, bem como a consequente aceitação, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em se tratando de obras e serviços.

4.2 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.3 - No momento do recebimento do objeto, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a proponente vencedora a promover a devida substituição.

4.3.1 - No caso de considerada insatisfatória as condições dos produtos/serviços recebidos provisoriamente, será lavrado termo de recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo os produtos serem recolhidos e substituídos e os serviços refeitos.

4.4 - Por ocasião do recebimento do objeto, o Município, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de exercer ampla fiscalização de sua entrega, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade. Constatado o fornecimento de materiais de má qualidade, o Município poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

4.5 - A proponente vencedora deverá responsabilizar-se pela substituição e/ou retirada do objeto entregue, quando na ocasião da fiscalização, for constatado que se encontra com defeito, diferente da solicitação ou em desacordo com qualquer das especificações, sob pena de pagamento de multa diária, à título de depósito, sem prejuízo da incidência de multa diária por atraso na entrega, a contar da data efetiva do pedido.

4.5.1 - O fornecimento de materiais de forma inadequada que não atenderem às exigibilidades não serão recebidos e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

4.6 - O aceite do objeto não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente, e por danos deles decorrentes.

4.7 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.8 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração

durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.9 - Caso o objeto ou serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

CLÁUSULA 5ª – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 – A fiscalização do contrato oriundo deste processo ficará a cargo do(s) servidor (es) abaixo mencionado(s) devidamente nomeado pela Portaria nº 593, de 06 de junho de 2024.

a) Gestor de Contratos: LUCAS FALCHETTI, telefone (49) 3532-7461, e-mail: licita@tangara.sc.gov.br.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO:

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Assistência Social e Habitação: ANDREIA RAMBO THOMÉ, telefone (49) 3532-7475, e-mail: 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.

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

5.2 - Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente Edital, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

5.3 - O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

5.4 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.5 - A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

CLÁUSULA 6ª - DO PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da execução mensal dos serviços ou entrega dos materiais, mediante a apresentação de documento fiscal, devidamente atestado por Servidor Municipal competente.

6.2 - A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ/Nome e CPF dos documentos apresentados pela proponente por ocasião da habilitação. Deverá conter também, a descrição do item, preço unitário e total, de conformidade com a proposta da contratada.

6.2.1 - A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:

➤ MUNICÍPIO DE TANGARÁ - Avenida Irmãos Piccoli, 267, Centro, Tangará, SC, CNPJ nº 82.827.999/0001-01.

6.3 – Devem ainda constar na Nota Fiscal o número do respectivo Processo Licitatório, assim como da Solicitação de Fornecimento, o número da conta bancária da licitante e demais informações que o município vir a requisitar que constem no referido documento.

6.4 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos válidos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante certidão emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Certidão negativa de recuperação fiscal/falência/concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida(s) até 90 (noventa) dias antes da data limite para apresentação das propostas;
- h) Lista mensal de acolhidos.

6.4.1 - Caso o contratado prefira, poderá realizar a verificação da regularidade através do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

6.5 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@tangara.sc.gov.br ou contabil@tangara.sc.gov.br para seu devido pagamento.

6.6 - A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

6.7 - 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.

6.7.1 - 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.

6.8 - CONFORME DECRETO 079, DE 25 DE JULHO DE 2023 SOBRE A RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA NOS PAGAMENTOS EFETUADOS PELOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL (INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012 E 2145 DE 26 DE JUNHO DE 2023):

6.8.1 - Pertence ao Município, aos Estados e ao Distrito Federal a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações a pessoas jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal.

6.8.2 - Aos pagamentos realizados à pessoa jurídica, efetuados pelo Município de Tangará, inclusive seus fundos e fundações, a partir de 01 de agosto de 2023, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, inclusive obras, deverá ser procedida a retenção de Imposto de Renda - IR, salvo imunidade, isenção e/ou dispensa prevista em legislação em vigor, tendo como base a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores, devendo também observar o disposto no referido Decreto.

6.8.3 - Ficam excetuados da regra de retenção de que trata, os seguintes pagamentos:

- a) Realizados em regime de adiantamento.
- b) Até a adequação necessária, aqueles pagamentos que comprovadamente não sejam possíveis o destaque da retenção no documento fiscal emitido.

6.8.4 - A obrigação de retenção de IR alcançará todas as relações de compras, os pagamentos e os contratos efetuados pelos órgãos e pelas entidades Pertencentes ao Município, aos Estados e ao Distrito Federal, inclusive convênios com organizações da sociedade civil, com exceção das dispensas previstas na legislação em vigor. A Contratada elencada nas disposições deste decreto, deverá apresentar os respectivos comprovantes de enquadramento consistentes nas declarações contidas nos anexos II, III e IV, da IN 1.234/2012, conforme o caso.

6.8.5 - A Contratada deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, o Setor de Contabilidade, através da Secretaria de Administração e Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

6.8.6 - Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplimento a que se referir.

6.9 – Em caso de falecimento ou a saída do estabelecimento pelo idoso, considerando a data de certidão de óbito ou termo de saída do abrigo, até o décimo quinto dia do mês em questão, será pago proporcional a esse período, posterior ao décimo quinto dia, será pago integralmente o mês em questão. Sendo extinto automaticamente esse contrato pelos motivos elencados acima. (Art. 137, inciso IV da Lei nº 14.133/2021)

CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 - Das Responsabilidades da Contratante

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

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

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

7.1.4 – 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.

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

7.1.6 – Monitorar, avaliar e fiscalizar a execução do Serviço de Acolhimento Institucional, inclusive realizando visita in loco nas CREDENCIADAS e solicitando apresentação de documentos e relatórios de atividades e de acompanhamento familiar.

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

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

7.1.9 - Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório.

7.1.10 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

7.1.11 - Manter pessoas ou constituir Comissão Especial designada pelo Prefeito, visando à fiscalização da execução do contrato.

7.1.12 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.1.13 - Comunicar a licitante para emissão de Nota Fiscal no que refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a

execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.14 - Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Edital e Termo de Referência.

7.1.15 - Promover, através do Fiscal do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Administração.

7.1.16 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada.

7.1.17 - Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado.

7.1.18 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, bem como sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do Contrato.

7.1.19 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

7.1.20 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.20.1 - A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, admitida a prorrogação motivada, por igual período, nos termos do art. 123, § único da Lei 14.133/2021.

7.2 – Responsabilidade da Credenciada:

7.2.1 – Prestar os serviços com integral observância das disposições deste edital e seus anexos, com elevada qualidade, eficiência e eficácia.

7.2.2 – Realizar com seus próprios recursos todos os serviços relacionados com o objeto do edital, de acordo com as especificações nele determinadas, assumindo a responsabilidade técnica pela execução dos serviços prestados.

7.2.3 – Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e de danos causados a terceiros e pagamentos de seguros em geral, resultantes da execução deste Termo, eximindo a ADMINISTRAÇÃO de qualquer ônus ou reivindicações perante terceiros, em juízo ou fora dele.

7.2.4 – Assegurar o livre acesso de servidores do Município e dos órgãos de controle interno, a

qualquer tempo e lugar, aos documentos e registros contábeis relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, bem como prestar a estes todas e quaisquer informações solicitadas;

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

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

7.2.7 – Reparar, corrigir, remover, reconstituir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste credenciamento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

7.2.8 – 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.

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

7.2.10 – 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.

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

7.2.12 – 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.

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

7.2.14 – Possuir equipe técnica mínima de acordo com o disposto neste edital 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.

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

7.2.16 – 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.

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

7.2.18 – Não subcontratar o serviço, sob nenhuma hipótese

7.2.19 – Entregar relatório semestral de cada idoso acolhido, contendo os atendimentos e encaminhamentos.

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

7.2.21 – 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.

7.2.22 – 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.

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

7.2.24 - Executar o objeto de acordo com este edital, projetos e memorial descritivo, quando for o caso, e anexos do presente edital, bem como, exigir do Município, documento de autorização emitido pelo setor municipal competente, para a liberação dos materiais/serviços solicitados, a fim de comprovar o seu fornecimento.

7.2.25 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

7.2.26 - Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

7.2.27 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.2.28 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

7.2.29 - Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.

7.2.30 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.2.31 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a

descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.2.32 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante certidão emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Certidão negativa de recuperação fiscal/falência/concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida(s) até 90 (noventa) dias antes da data limite para apresentação das propostas;
- h) Lista mensal de acolhidos.

7.2.32.1 - Caso o contratado prefira, poderá realizar a verificação da regularidade através do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

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

7.2.34 - Deverá o Fornecedor assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica em caso de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a prestação do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do Município.

7.2.35 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.2.36 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.2.37 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

7.2.38 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

7.2.39 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

7.2.40 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

7.2.41 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.2.42 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

7.2.43 - Para fins de atendimento ao disposto na Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as informações e dados apresentados para participar do processo licitatório, são de domínio público, em razão dos princípios do interesse público e da publicidade dos atos efetuados pela municipalidade.

7.2.43.1 - A Proponente obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

CLÁUSULA 8ª - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

8.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame.

8.1.2 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

8.1.3 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou aceitar após o prazo estabelecido pela Administração.

8.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

8.1.5 - Fraudar a licitação.

8.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- d) agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
- e) induzir deliberadamente a erro no julgamento.

f) apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

8.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

8.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

8.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- e) Advertência.
- f) Multa.
- g) Impedimento de licitar e contratar.
- h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- f) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- g) as peculiaridades do caso concreto.
- h) as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- i) os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- j) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4 - Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

8.5 - Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

8.6 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

8.7 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.8 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.9 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.10 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou aceitar após o prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 9.1.2 e 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

8.11 - A apuração de infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados, e a aplicação de sanções, será realizada por comissão composta por 3 (três) servidores, conforme o decreto nº 85 de 09 de agosto de 2023, que avaliará fatos e circunstâncias e instaurará, procedimento administrativo para apuração dos fatos.

8.12 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8.13 - Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as poderão ser aplicadas da seguinte forma, cumulativamente ou não:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Tangará, por prazo não superior a 03 (três) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;
- 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, na forma do §6º, do art. 156, da Lei 14.133/21.

8.14 - Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

- c) Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços.
- d) Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.

8.15 - O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à proponente Contratada:

8.15.1 - Se o valor a ser pago à proponente Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica está obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação oficial.

8.15.2 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela proponente Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

CLÁUSULA 9ª - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.1.1 - Acerca da extinção contratual, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

9.1.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

9.1.3 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

9.2 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

9.2.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.2.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.2.3 - Indenizações e multas.

9.3 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA 10ª - DA VIGÊNCIA

10.1 - O prazo de vigência será de 12 (DOZE) MESES, contados da data de publicação da mesma, podendo ser prorrogada de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

10.2 - O contrato decorrente deste Edital, somente poderá ser alterado na forma disposta na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA 11ª - DO REAJUSTE, REVISÃO, ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS E DAS ALTERAÇÕES

11.1 - Do reajuste e da revisão

11.1.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data da apresentação da proposta pela CONTRATADA.

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

11.1.3 - As quantidades a serem fornecidas constantes do Edital, Projeto, Orçamento e Memorial Descritivo, poderão, nos limites dos artigos 125 e 126 da Lei 14.133/2021, ser acrescidas ou suprimidas em conformidade com a demanda do período de vigência do presente contrato.

11.1.4 - Quando para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, aplicando-se nesse caso, às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado, deverá a CONTRATADA, mediante requerimento devidamente comprovado, requerer a revisão dos preços nos termos do artigo 124, inciso II, § 2º, da Lei nº 14133/2021.

11.1.5 - Os preços contratados e atualizados não poderão ser superiores aos preços praticados no mercado, bem como as alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021, não poderão transfigurar o objeto da contratação.

11.1.6 - Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, nos termos do art. 134 da Lei 14.133/2021.

11.2 - Das Atualizações

11.2.1 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.2.3 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

11.2.5 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

11.3 - Das alterações

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

11.3.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

CLÁUSULA 12ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12.2 - O signatário deste contrato, declara estar ciente das suas condições para com o Município, nos termos do Edital da respectiva licitação e da sua proposta, que passam a fazer parte integrante do presente documento e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

12.3 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA 13ª - DO FORO

13.1 - As partes contratantes elegem o FORO da Comarca de Tangará/SC, 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 ajuste, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 02 (duas) vias na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Tangará, ____ de _____ de 2024.

ALDAIR BIASIOLO
Prefeito Municipal

FORNECEDOR
Representante



Testemunhas:

1- _____
Nome:

2- _____
Nome