



Prefeitura de Itapoá
Secretaria de Administração
Gerência de Compras, Licitações,
Contratos e Almoxarifado.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 15/2023
PROCESSO Nº 135/2023

O Município de Itapoá, Estado de Santa Catarina, por seu Prefeito Municipal, faz saber que se encontra aberto, o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2023** para **CRENCIAMENTO de Instituições Privadas, com ou sem fins lucrativos**, com atividades voltadas ou vinculadas à Serviços de Assistência Social, interessadas em prestar de serviços de forma complementar ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS) para o Município de Itapoá/SC, referente ao acolhimento institucional (residência inclusiva) de pessoas adultas de 18 à 59 anos com deficiência em situação de vulnerabilidade e risco social, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos. O Edital e seus anexos poderão ser retirados no site itapoa.atende.net e/ou www.itapoa.sc.gov.br, o extrato consultado no site www.diariomunicipal.sc.gov.br, ou ainda na sede da Prefeitura na "Gerência de Compras, Licitações, Contratos e Almoxarifado". O horário disponível para retirada é das 07h30min às 13h30min.

JUSTIFICATIVA: No caso concreto, a licitação mostra-se desvantajosa para o interesse público a ser atendido, melhor coadunando-se com tal finalidade o credenciamento, posto que permite a seleção de todos os profissionais que atenderem aos requisitos do regulamento. Quanto maior o número de credenciados, melhor será o atendimento ao interesse público.

FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade por encontrarem-se preenchidos os requisitos legais do artigo 25, caput da Lei 8.666/93, qual seja, a inviabilidade de competição.

PRAZO E LOCAL PARA CRENCIAMENTO: a partir de **20 de novembro de 2023**, nos horários das 07h30min às 13h30min na Secretaria de Administração/Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Itapoá.

Itapoá, 17 de novembro de 2023.

ISABELA RAICIK DUTRA POHL RISSI,
GERENTE DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO
DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FABIO TRISTAO PIETRANGELO
SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Prefeitura de Itapoá
Secretaria de Administração
Gerência de Compras, Licitações,
Contratos e Almoxarifado.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 15/2023
PROCESSO Nº 135/2023

PREÂMBULO

O Município de Itapoá, Estado de Santa Catarina, tendo como Unidade Executora a Secretaria de Assistência Social e como interveniente a Gerência de Compras, Licitações, Contratos e Almoxarifado, situada na Rua Mariana Michels Borges (Rua 960) nº 201, Itapema do Norte, torna público que, nos termos do art. 25, "caput" da Lei 8.666/93, estão abertas as inscrições para **CRENCIAMENTO de Instituições Privadas, com ou sem fins lucrativos**, com atividades voltadas ou vinculadas à Serviços de Assistência Social, interessadas em prestar de serviços de forma complementar ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS) para o Município de Itapoá/SC, referente ao acolhimento institucional (residência inclusiva) de pessoas adultas de 18 à 59 anos com deficiência em situação de vulnerabilidade e risco social, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO E DA VIGÊNCIA:

1.1. A presente licitação objetiva o **CRENCIAMENTO de Instituições Privadas, com ou sem fins lucrativos**, com atividades voltadas ou vinculadas à Serviços de Assistência Social, interessadas em prestar de serviços de forma complementar ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS) para o Município de Itapoá/SC, referente ao acolhimento institucional (residência inclusiva) de pessoas adultas de 18 à 59 anos com deficiência em situação de vulnerabilidade e risco social, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

1.2. **O prazo para o credenciamento permanecerá aberto a partir da publicação do presente edital pelo período de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado ou renovado de acordo com o interesse da Administração Pública.

1.3. Os interessados devem protocolar os envelopes de habilitação ao credenciamento, no período indicado no item anterior, Secretaria de Administração – Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Itapoá, sito à Rua Mariana Michels Borges (Rua 960) nº 201, Itapema do Norte, Itapoá/SC, no horário das 07h30min às 13h30min, observando as condições e exigências mínimas para a prestação do serviço, as condições de pagamento e o preço previamente definido que remunerará os serviços prestados, e demais requisitos fixados no presente edital.

1.4. A Prefeitura Municipal de Itapoá credenciará todos os interessados que preencherem as condições e exigências mínimas do presente edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CRITÉRIOS PARA CRENCIAMENTO:

2.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e seus Anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Itapoá através da Secretaria de Assistência Social.

2.2. Serão admitidos neste certame interessados comprovadamente do ramo de atuação que permitam a realização de acolhimento institucional, de acordo com o o objeto deste Credenciamento.

2.3. Será vedada a participação de empresas quando:

2.3.1. Empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.3.2. Empresas suspensas ou impedidas de licitar com a Administração Pública;

2.3.3. Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas para tal;

2.3.4. Empresas estrangeiras que não funcionam no País;

2.3.5. Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste credenciamento todos que se enquadrem na vedação prevista no Art. 9º da Lei nº 8.666/93, em especial servidor ou dirigente deste órgão contratante, ou responsável pela licitação (inciso III).

3. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:

3.1. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em um envelope lacrado, devidamente identificado, conforme indicado a seguir:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ/SC - GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2023 - INEXIGIBILIDADE Nº 15/2023 - PROCESSO Nº 135/2023
– OBJETO: CRENCIAMENTO de Instituições Privadas, com ou sem fins lucrativos, com atividades voltadas ou vinculadas à Serviços de Assistência Social, interessadas em prestar de serviços de forma complementar ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS) para o Município de Itapoá/SC, referente ao acolhimento institucional (residência inclusiva) de pessoas adultas de 18 à 59 anos com deficiência em situação de vulnerabilidade e risco social, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

ENVELOPE I – HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

TELEFONE:
E-MAIL:

3.2. Os interessados devem protocolar os envelopes de habilitação ao credenciamento, no período indicado no item 1.2 do Edital, na Gerência de Compras, Licitações, Contratos e Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Itapoá, sito à Rua Mariana Michels Borges (Rua 960) nº 201, Itapema do Norte, Itapoá/SC, no horário das 07h30min às 13h30min.

4. DA HABILITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:

4.1. As empresas que desejarem efetuar o credenciamento deverão obrigatoriamente apresentar os seguintes documentos:

4.2. Habilitação Jurídica:

4.2.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes neste edital e do contrato social; se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao responsável pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

4.2.2. Prova de registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

4.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas alterações ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

4.2.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

4.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.2.6. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade, número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, número do telefone e comprovante de residência;

4.2.7. Documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;

4.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

4.3.1. Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), conforme art. 29 inciso I da Lei nº 8.666/93;

4.3.2. Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

4.3.3. Certificado de regularidade junto a Fazenda Municipal da sede da licitante;

4.3.4. Certidão negativa da Fazenda Estadual, da sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatíveis com o objeto desta licitação;

4.3.5. Certidão negativa da Receita Federal;

4.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). OBS: A obtenção da certidão é eletrônica e gratuita, e encontra-se disponível no site www.tst.jus.br e em todos os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

4.4. Qualificação Econômico-Financeira:

4.4.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a legislação de cada Estado, no caso de Santa Catarina condiciona a apresentação do **EPROC** para validação, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005;

4.5. Qualificação Técnica:

4.5.1. Certificação de Inscrição no Conselho de Assistência Social ou na falta deste Inscrição no Conselho Estadual.

4.5.2. Identificação dos profissionais responsáveis técnicos, informando nome, CPF, carga horária semanal, cargo, função e número de inscrição no respectivo Conselho Profissional, e-mails e telefones de contato.

4.6. Documentação complementar:

4.6.1. Declaração da licitante de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações que constituem o objeto da presente licitação;

4.6.2. Solicitação de Credenciamento, na forma do **Anexo II**;

4.6.3. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, na forma do **Anexo III**;

4.6.4. Declaração identificada e assinada pelo Representante Legal em atendimento ao Inciso V do art.27 da Lei 8.666/93, de que a empresa não possui em seu quadro, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem em qualquer tipo de trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma do **Anexo IV**;

4.6.5. Declaração de parentesco, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo VI**;

4.6.6. Declaração de Cumprimento das Condições Legais, conforme modelo constante no **Anexo VII**.

4.7. **Todos os documentos deverão ser apresentados através de cópia devidamente autenticada em cartório, ou por servidor público**, exceto as extraídas via internet que poderão ser confirmadas eletronicamente.

4.8. Documentos e/ou certidões apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante. **As certidões emitidas sem prazo de validade expresso, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data de protocolo do envelope.**

4.9. Não será credenciado o prestador de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital.

4.10. Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes unicamente à matriz ou à filial da empresa que ora se habilita para este certame licitatório.

5. DA ABERTURA E JULGAMENTO:

5.1. Os pedidos de credenciamento serão julgados pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itapoá, em sessão pública a realizar-se em até 10 (dez) dias posteriores à data do protocolo do envelope de credenciamento, na sala de reuniões da Secretaria de Administração, na sede da Prefeitura Municipal de Itapoá, da qual lavrar-se-á ata que deverá constar o resultado da pré-qualificação.

5.2. O interessado que atender todos os requisitos previstos neste Edital de Credenciamento será julgado habilitado na pré-qualificação e, portanto, credenciado, encontrando-se apto a assinar o contrato e prestar os serviços aos quais se candidatou;

5.3. O resultado da pré-qualificação será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, no endereço: www.diariomunicipal.sc.gov.br e divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Itapoá, no endereço: www.itapoa.sc.gov.br;

5.4. Verificada a legalidade e adequação da documentação apresentada, a Comissão Permanente de Licitação concluirá os seus serviços consignando em ata própria os proponentes credenciados e remeterá à apreciação da autoridade competente para homologação.

6. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS:

6.1. Ficará a cargo da equipe técnica da Assistência Social de Itapoá o encaminhamento para a Entidade Credenciada, a definição de qual das Credenciadas será realizado o encaminhamento para o acolhimento, respeitando o rodízio quando houver mais que uma credenciada, e vagas disponíveis.

6.2. Observar-se-á para distribuição das demandas o critério cronológico de protocolos no credenciamento formando-se uma lista inicial para futuras contratações.

6.3. Havendo mais de uma credenciada na mesma data, para estabelecer a ordem dentro do sistema de rodízio, o primeiro a prestar os serviços será a credenciada que primeiro protocolar a documentação, o qual será evidenciado pela numeração do protocolo, data e hora registradas.

6.4. Havendo pedido de demanda formulado, o mesmo será registrado e atribuído ao primeiro colocado na lista. Após a contratação será distribuído o serviço subsequente, passando o anterior contratado ao final da fila.

6.5. As novas credenciadas passarão a integrar o sistema de rodízio como últimos da lista de espera.

6.6. O CREDENCIANTE deverá obrigatoriamente respeitar a ordem da lista de credenciados.

7. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Os pedidos de credenciamento habilitados pela Comissão Permanente de Licitação serão remetidos à autoridade superior para fins de homologação.

7.2. Após publicação da homologação, dar-se-á início ao processo de contratação, que será formalizado mediante instrumento de Contrato de Credenciamento válido por 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei 8.666/93 e suas alterações, observando-se ainda as demais condições previstas neste Edital.

7.3. A credenciada, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, deverá comparecer ao setor de Gerência de Compras, Licitações, Contratos e Almoxarifado, cujo endereço consta no preâmbulo deste Edital, para assinatura do Contrato de Credenciamento, nos moldes da minuta que compõe o **Anexo V**.

7.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o "Termo de Contrato", conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do Art. 81, sujeitando-o às penalidades a que se refere a Lei 8.666/93;

7.5. O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado;

7.6. Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o Município de Itapoá, o adjudicatário que, nos termos do parágrafo 3º do Art. 195 da Constituição Federal, comprove até a data da contratação, estar regular perante a Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante, respectivamente, a apresentação, em original ou cópia autenticada, da Certidão Negativa de Débito – CND e do CRF/FGTS, Certidão negativa da Receita Federal, Estadual e Municipal em vigor.

8. DA REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

8.1. A proponente habilitada, após a homologação e assinatura do termo de credenciamento, estará credenciada para prestar os serviços de recolhimento de pessoa idosa, objeto desta licitação.

8.2. Pela prestação dos serviços, objeto do presente Credenciamento, o MUNICÍPIO pagará a Contratada à quantia correspondente conforme Anexo I - Termo de Referência do Edital.

8.3. Os pagamentos serão feitos por depósito em conta bancária ou transferência eletrônica.

8.4. A Credenciada deverá apresentar mensalmente, relatório com a indicação de todos os usuários que estão utilizando os serviços durante o mês de referência, juntamente com a nota fiscal com os valores mensais da prestação dos serviços.

8.5. O pagamento somente ocorrerá após a verificação da regularidade fiscal e trabalhista do contratado perante União, Estado e Município estabelecidos no credenciamento, verificados pela Secretaria de Assistência Social.

8.6. A Nota Fiscal deverá ser emitida eletronicamente, pelo próprio contratado, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foram indicados no credenciamento, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz, devendo ser entregue mensalmente juntamente com os relatórios mensais de prestação dos serviços.

8.7. Caso a pessoa jurídica não seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 123/2006, será efetuada a retenção na fonte de acordo com a legislação federal, estadual e municipal.

8.8. O pagamento será realizado de forma parcial mensalmente até 30 dias da emissão da nota fiscal.

8.9. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. A prestação dos serviços objeto deste Credenciamento será realizada durante a vigência do contrato;

9.2. Demanda encaminhada pela Secretaria de Assistência Social e/ou validada pelo Ministério Público ou Poder Judiciário para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Itapóá;

9.2.1. O transporte do usuário do serviço para entrada na Instituição de Acolhimento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Itapóá, demais deslocamentos após acolhimento, referentes aos serviços prestados na Instituição (deslocamentos para exames, consultas médicas, passeios ...), ficam sob a responsabilidade da mesma;

9.3. O critério adotado, referente ao acolhimento a pessoa com deficiência, levará sempre em consideração o credenciado escolhido através de rodízio conforme o estabelecido no item 6. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS;

9.4. Fica vedada a transferência a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente Licitação;

9.5. A credenciada prestará o serviço na data requerida pelo Município após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Assistência Social.

9.6. Os serviços serão prestados sempre que houver demanda encaminhada pela Secretaria de Assistência Social e/ou validada pelo Ministério Público ou Poder Judiciário para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Itapóá.

10. SOBRE A INSTITUIÇÃO:

10.1. A entidade contratada deverá disponibilizar a vaga em até 48 (quarenta e oito) horas da data da solicitação por parte da Secretaria da Assistência Social do Município de Itapóá.

10.2. **Funcionamento:** Ininterrupto, 24 horas por dia com as devidas assistências, fornecimento de alimentação, medicamentos, higiene e enfermagem para garantir ampla qualidade de vida ao acolhido.

10.3. **Ambiente Físico:** sala administrativa; Quartos com condições de repouso e privacidade; Espaço de estar e convívio; Espaço para guarda dos pertences pessoais de forma para guarda de documentos; com privacidade e com adaptações para pessoas com deficiência e/ou reduzida; Cozinha, despensa; Sala para equipe técnica; Sala de coordenação/atividades Espaço documentos; Instalações sanitárias para higiene pessoal com privacidade e com adaptações para pessoas com deficiência e/ou reduzida; Cozinha, despensa e refeitório.

10.4. **Recursos Materiais:** Materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, entre Materiais Socioeducativos: artigos pedagógicos, culturais e esportivos; banco de dados de usuários (as) de benefícios e serviços sócio assistenciais; necessários ao desenvolvimento do serviço, outros.

10.5. **Recursos Humanos:** 01 coordenador; 01 auxiliar de limpeza; 01 cozinheira garantindo turnos; 01 profissional para atividades de lazer; 01 cuidador para cada 08 fração (por turno); 01 assistente social e ou Psicólogo com carga horária mínima de 20 semanais, e demais servidores em conformidade com a lei que legitima o funcionamento de Instituições de Longa Permanência.

10.6. Trabalho **Socioassistencial Essencial ao serviço Acolhida/Recepção;** Escuta; Entrevistas; realizar referência e contra referência; Orientação para a cidadania; Ter atendimento profissional de apoio, orientação, reabilitação e cuidado.

OBS: a Instituição deverá fornecer todos os medicamentos e suplementos vitamínicos, incluindo fraldas geriátricas quando necessário, bem como acompanhamento pelo Sistema Único de Saúde – SUS ou acompanhamento médico privado da Instituição. A instituição deverá acionar a família e ou se responsabilizar pelo acompanhamento do acolhido caso haja internação hospitalar.

11. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:

11.1. Ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades a ambiente acolhedor e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário guarda de pertences pessoais; preservada; Ter acesso à documentação pessoal; Ter reparados ou minimizados os danos por vivência de violência e abusos; Ter acesso à rede sócio assistencial, benefícios, BPC; Ter acesso aos serviços das demais políticas públicas; Ter ganhos em autonomia, protagonismo e condições de bem estar; atencões recebidas, expressar opiniões e reivindicações; Conhecer seus direitos e como acessá-los; Ter acesso a experiências para relacionar endereço institucional como referência; Ter ampliado seu universo informacional e cultural; Ter atendimento profissional de apoio e orientação; padrões nutricionais adequados e adaptadas as necessidades específicas; Ter desenvolvido capacidades para o auto cuidado.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. As despesas decorrentes do presente credenciamento correrão pela dotação orçamentária conta:

Descrição	Código	Órgão	Unid.	Função	Subfunção	Programa	Proj/ativ	FR	Subelemento
Bem Estar	306	15	001	0008	0244	0005	2122	0150070000000	333903999

13. DO REAJUSTE:

13.1. O valor poderá ser alterado monetariamente pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor, depois de decorridos 12 meses da assinatura do instrumento original.

13.2. Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor do contrato, no período inferior a 12 (doze) meses.

14. DAS PENALIDADES:

14.1. A inobservância, pela CREDENCIADA, de cláusula ou obrigação constante no Edital e no Termo de Referência, ou de dever original de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o Município a aplicar, em cada caso, cumulativamente ou não, as seguintes penalidades contratuais:

14.1.1. **Advertência escrita:** quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no Edital e seus anexos, ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à Credenciante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

14.1.2. **Multa:**

a) De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento de obrigação proveniente da execução do serviço, ou de não cumprimento de determinação da comissão de fiscalização, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal do mês de referência;

b) De até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal do mês de referência, no caso de descumprimento do Termo de Credenciamento, ou de determinação da fiscalização, ressalvado o disposto no item 1 (um) acima citado;

14.1.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

14.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

14.2. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à Credenciada, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá ser:

14.2.1. Descontada do valor correspondente ao mês da prestação dos serviços; ou ainda

14.2.2. A critério da Credenciante, via inscrição da Credenciada em dívida ativa, emitindo boleto para pagamento, em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, ficando a Credenciada obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia da referida guia;

14.2.3. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito será cobrado judicialmente;

14.3. As sanções previstas nos itens 14.1.1, 14.1.3 e 14.1.4 desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as do item

14.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93;

14.4. A sanção estabelecida no item 14.1.4 desta Cláusula é de competência exclusiva do Senhor Secretário Municipal de Assistência Social, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do § 3º, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

14.5. A imposição de quaisquer das sanções estipuladas neste Edital e seus Anexos não ilidirá o direito do Município de exigir o ressarcimento integral dos prejuízos e das perdas e danos que o fato gerador da penalidade lhe acarretar, ou a seus usuários e terceiros.

14.6. Não serão aplicadas as multas decorrentes de "casos fortuitos" ou "força maior", devidamente comprovados.

15. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

15.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado devidamente formulado por escrito, assinado pelo representante legal da empresa ou pessoa que comprove poderes para tal, e dirigido a Gerência de Compras, Licitações, Contratos e Almoxarifado, situado à Rua Mariana Michels Borges, nº 201, Itapema do Norte, CEP: 89.249-000, Itapoa/SC, no horário das 07h:30min às 13h:30min.

15.2. Decairá do direito de impugnar os termos desta licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de propostas conforme Art. 41 § 2º da Lei 8.666/93, hipótese que tal comunicação posterior não terá efeito de recurso.

15.3. As impugnações deverão ser apresentadas em original, devidamente assinado pelo representante legal da empresa ou que possua poderes para tal, sob Protocolo Oficial do Município no horário das 07h30m às 13h30m, endereçado ao Setor de Licitações e Contratos, Rua Mariana Michels Borges (Rua 960) nº 201, Itapema do Norte.

15.3.1. Serão admitidos os pedidos de esclarecimentos e impugnações encaminhadas via e-mail, no endereço eletrônico:

licitacoes@itapoa.sc.gov.br, ou via "Portal do Cidadão" no link www.itapoa.atende.net, desde que respeitado os prazos legais, e o horário de expediente do paço Municipal, das 07h:30min às 13h:30min, em dias úteis.

16. DOS RECURSOS:

16.1. Contra as decisões de indeferimento dos pedidos de Credenciamento, caberá recurso, sendo assegurada a ampla defesa e contraditório, no prazo estabelecido no artigo 109, da Lei 8.666/93.

16.2. Os recursos interpostos às decisões proferidas pela Comissão de Licitação somente serão acolhidos nos termos do Capítulo V da Lei nº 8.666/93.

16.3. Os recursos deverão ser apresentados em original, devidamente assinado pelo representante legal da empresa ou que possua poderes para tal, sob Protocolo Oficial do Município no horário das 07h30m às 13h30m, endereçado ao Setor de Licitações e Contratos, Rua Mariana Michels Borges (Rua 960) nº 201, Itapema do Norte, ou via e-mail, no endereço eletrônico: licitacoes@itapoa.sc.gov.br, ou via "Portal do Cidadão" no link www.itapoa.atende.net.

17. DAS RESPONSABILIDADES:

17.1. A CREDENCIADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução dos serviços, objeto deste Termo e, conseqüentemente responde civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

17.2. A CREDENCIADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Termo, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

17.3. As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CREDENCIADA.

17.4. A CREDENCIADA é responsável também pela qualidade dos serviços executados, cabendo-lhe verificar o atendimento das exigências, condições e especificações contidas no Edital de Credenciamento e neste Termo, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometido para prestação dos serviços fora dos padrões exigidos.

17.5. A CREDENCIADA autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

18. DAS OBRIGAÇÕES:

18.1. São obrigações da CREDENCIADA:

Constituem obrigações da CREDENCIADA:

18.1.1 Manter durante a execução do Credenciamento, todas as condições de habilitação e demais condições e 4 obrigações assumidas;

18.1.2 Cumprir todo o disposto no Edital de Credenciamento e anexos;

18.1.3 Realizar o serviço para o qual foi credenciado sem cobrança de qualquer valor adicional dos usuários;

18.1.4 Quando solicitada, apresentar imediatamente os documentos, prontuários ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução deste Termo, não podendo haver quaisquer obstáculos ou impedimentos às vistorias técnicas realizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou qualquer outro órgão de fiscalização e controle;

18.1.5 Prestar aos usuários acolhidos mediante credenciamento, tratamento idêntico ao dispensado aos seus demais usuários, dando-lhes tratamento condigno e de modo universal e igualitário. Qualquer tipo de discriminação dará causa ao cancelamento imediato do presente Termo de Credenciamento e à aplicação das penalidades previstas neste Termo e na Legislação;

18.1.6 Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Assistência Social à ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento, referente ao serviço credenciado;

18.1.7 Submeter-se a todos os controles de prestação de serviços que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, tais como auditoria, controle e avaliação e outros de natureza assemelhada;

18.1.8 Comunicar oficialmente a Secretaria Municipal de Assistência Social eventual alteração de sua razão social, de controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto Social, ou qualquer outra informação imprescindível à correta execução deste Termo, enviando a documentação pertinente no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do registro da alteração.

18.2. São obrigações da CREDENCIANTE:

18.2.1. Exercer a fiscalização da execução do contrato por meio do Gestor do Contrato, servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

18.2.2. Proporcionar todas as condições necessárias, para que o contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

18.2.3. Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

18.2.4. Informar aos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, as empresas credenciadas, por ordem de rodízio e os valores a serem praticados na contratação dos serviços acolhimento a pessoa idosa;

18.2.5. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do presente Termo, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e a noticiar a CREDENCIADA sobre as ocorrências de quaisquer fatos que, a critério do Município, exijam medidas corretivas por parte daquela;

18.2.6. Efetuar a satisfação do crédito da CREDENCIADA nas condições e de acordo com o prazo estabelecido nesse Termo de Credenciamento;

18.2.7. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados à CREDENCIADA e pertinentes ao objeto do presente Termo.

19. DA RESCISÃO:

19.1. Constituem motivo para rescisão do presente Termo, a ocorrência de quaisquer hipóteses previstas nos Art. 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

19.2. A rescisão poderá dar-se ainda por:

- DECISÃO/INICIATIVA da CREDENCIADA, desde que não prejudique os usuários e solicite formalmente o seu descredenciamento com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observadas as demais disposições deste instrumento;
- atendimento aos usuários de forma discriminatória e prejudicial, devidamente comprovada;
- reincidência na cobrança de serviços não executados ou executados irregularmente, devidamente comprovada;
- ação de comprovada má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Credenciante ou aos usuários;
- deixar de comunicar previamente à Credenciante a alteração de endereço, para fins de vistoria;
- identificação de ocorrência de fraude, simulação, infração às normas sanitárias ou fiscais, ou ainda, descumprimento das exigências constantes no Edital de Credenciamento.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1. Ao Município de Itapoá fica assegurado o direito de preservando interesse do Município, revogar ou anular o presente edital, justificando a razão de tal ato, dando ciência aos partícipes.

20.2. Fazem parte integrante deste Edital de Chamamento Público:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo de Solicitação de Credenciamento;
- Anexo III - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- Anexo IV - Modelo de Declaração de Não Exploração ao Trabalho Infantil;
- Anexo V - Minuta Contratual;
- Anexo VI - Declaração de parentesco;
- Anexo VII - Modelo de Declaração que o licitante tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações ;

20.3. Onde este Edital for omissivo, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada.

Itapoá, 17 de novembro de 2023.

ISABELA RAICK DUTRA POHL RISSI,
GERENTE DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO
DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FABIO TRISTAO PIETRANGELO
SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 15/2023
PROCESSO Nº 135/2023

OBJETO

CRENCIAMENTO de Instituições Privadas, com ou sem fins lucrativos, com atividades voltadas ou vinculadas à Serviços de Assistência Social, interessadas em prestar de serviços de forma complementar ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS) para o Município de Itapoá/SC, referente ao acolhimento institucional (residência inclusiva) de pessoas adultas de 18 à 59 anos com deficiência em situação de vulnerabilidade e risco social, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos

OBJETIVO

Romper com a prática do isolamento, de mudança do paradigma de estruturação de serviços de acolhimento para pessoas com deficiência em áreas afastadas ou que não favoreçam o convívio comunitário. São residências adaptadas, com estrutura física adequada, localizadas em áreas residenciais na comunidade. Devem dispor de equipe especializada e metodologia adequada para prestar atendimento personalizado e qualificado, proporcionando cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas.

OBJETIVO ESPECÍFICO

1. Ofertar de forma qualificada a proteção integral de jovens e adultos com deficiência em situação de dependência;
2. Promover a inclusão de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, na vida comunitária e social;
3. Contribuir para a interação e superação de barreiras;
4. Contribuir para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária.

JUSTIFICATIVA

O objetivo do presente é para suprir as necessidades das demandas dos serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade (Serviço de acolhimento institucional para pessoas com deficiência (residência inclusiva) que ofereça acolhimento masculino e feminino. O Serviço este, que o Município hoje encontra-se com dificuldades de executá-los, por tratar-se de serviço de Ação Continuada.

Para alcançar este patamar de atuação diante das situações de vulnerabilidade e risco decorrentes da desigualdade social que existe em nosso Município, se faz necessário aprofundar as intervenções existentes na busca da construção de projetos de vida em conjunto com estas famílias e usuários.

Além disso, o gestor público torna-se responsável por esta política e por toda a rede socioassistencial, demandando assim uma gestão que compartilhe suas decisões e ações com a sociedade civil e com toda a rede que a compõe.

A contratação dos serviços de acolhimento institucional para pessoas com deficiência (residência inclusiva) visa garantir o atendimento integral e qualidade dos serviços para estes usuários que encontram-se em situação de risco em razão da vulnerabilidade causada por deficiência física e ou intelectual.

Sendo estes serviços executados por Entidades e/ou Organizações de Assistência Social, conforme preconiza o art. 3º da LOAS, para realizar ações previstas na Política de Assistência Social, no âmbito da Proteção Social Especial Alta Complexidade, de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais - Resolução 109/2009 – Reimpressão 2013 - CNAS e Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004, para a prestação de serviço.

1. VALOR DE REFERÊNCIA

1.1. O valor de referência estimado para o mesmo importa um total de R\$ 96.360,00 (noventa e seis mil, trezentos e sessenta reais), sendo dividido em 12 pagamentos.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição do item	Nº de vagas	Valor mensal por usuário	Valor total 12 meses	Valor total ao ano para total de vagas
1	Contratação de vaga em instituição de longa permanência para pessoas de 18 a 59 anos com deficiência física e ou intelectual	1	R\$ 8.030,00	R\$ 96.360,00	R\$ 96.360,00
TOTAL					R\$ 96.360,00

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

3.1 A dotação orçamentária:

Ref	Ação	Descrição	Modalidade	Vínculo
306	2122	Manutenção do FMAS	333903999	15007000

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 4.1 Certificação de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social ou na falta deste Inscrição no Conselho Estadual.
4.2 Identificação dos profissionais responsáveis técnicos, informando nome, CPF, carga horária semanal, cargo, função e número de inscrição no respectivo Conselho Profissional, e-mails e telefones de contato.

5. PRAZO

- 5.1 O presente credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data do contrato, podendo ser renovado conforme necessidade do Órgão Gestor da Assistência Social e legislação vigente.

6. SOBRE A INSTITUIÇÃO:

- 6.1 A entidade contratada deverá disponibilizar a vaga em até 48 (quarenta e oito) horas da data da solicitação por parte da Secretaria da Assistência Social do Município de Itapoa.
6.2 Funcionamento: Ininterrupto, 24 horas por dia com as devidas assistências, fornecimento de alimentação, medicamentos, higiene enfim garantir ampla qualidade de vida ao acolhido.
6.3 Ambiente Físico: sala administrativa; Quartos com condições de repouso e privacidade; Espaço de estar e convívio; Espaço para guarda dos pertences pessoais de forma para guarda de documentos; com privacidade e com adaptações para pessoas com deficiência e/ou reduzida; Cozinha, despensa; Sala para equipe técnica; Sala de coordenação/atividades Espaço documentos; Instalações sanitárias para higiene pessoal com privacidade e com adaptações para pessoas com deficiência e/ou reduzida; Cozinha, despensa e refeitório.
6.4 Recursos Materiais: Materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, entre Materiais Socioeducativos: artigos pedagógicos, culturais e esportivos; banco de dados de usuários (as) de benefícios e serviços sócio assistenciais; necessários ao desenvolvimento do serviço, outros;
6.5 Recursos Humanos: 01 coordenador; 01 auxiliar de limpeza; 01 cozinheira garantindo turnos; 01 profissional para atividades de lazer; 01 cuidador para cada 08 fração (por turno); 01 assistente social e ou Psicólogo com carga horária mínima de 20 semanais, e demais servidores em conformidade com a lei que legitima o funcionamento de Instituições de Longa Permanência;
6.6 Trabalho **Socioassistencial Essencial ao serviço Acolhida** / Recepção; Escuta; Entrevistas; realizar referência e contra referência; Orientação para a cidadania; Ter atendimento profissional de apoio, orientação, reabilitação e cuidado.
OBS: a Instituição deverá fornecer todos os medicamentos e suplementos vitamínicos, incluindo fraldas geriátricas quando necessário, bem como acompanhamento pelo Sistema Único de Saúde – SUS ou acompanhamento medica privado da Instituição. A instituição deverá acionar a família e ou se responsabilizar pelo acompanhamento do acolhido caso haja internação hospitalar

07 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 7.1 Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
Obs: Os documentos descritos no subitem "7.1" deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
7.2 - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade, número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, número do telefone e comprovante de residência;
7.3 - Documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;
7.4 – Declaração de parentesco, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VI deste Termo;

8 FORMAS DE ACESSO E ESCOLHA DA ENTIDADE

- 8.1 Demanda encaminhada pela Secretaria de Assistência Social e/ou validada pelo Ministério Público ou Poder Judiciário para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Itapoa.
8.1.1 O transporte do usuário do serviço para entrada na Instituição de Acolhimento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Itapoa, demais deslocamentos após acolhimento, referentes aos serviços prestados na Instituição (deslocamentos para exames, consultas médicas, passeios ...), ficam sob a responsabilidade da mesma.
8.2 Ficar a cargo da equipe técnica da Assistência Social de Itapoa o encaminhamento para a Entidade Credenciada, a definição de qual das Credenciadas será realizado o encaminhamento para o acolhimento, respeitando o rodízio quando houver mais que uma credenciada e de vagas disponíveis.

9 AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:

- 9.1 Ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades a ambiente acolhedor e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário guarda de pertences pessoais; preservada; Ter acesso à documentação pessoal; Ter acesso à rede sócio assistencial, benefícios, BPC; Ter acesso aos serviços das demais políticas públicas; Ter ganhos em autonomia,

protagonismo e condições de bem estar; atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações; Conhecer seus direitos e como acessá-los; Ter acesso a experiências para relacionar endereço institucional como referência; Ter ampliado seu universo informacional e cultural; Ter atendimento profissional de apoio e orientação; padrões nutricionais adequados e adaptadas as necessidades específicas; Ter desenvolvido capacidades para o auto cuidado.

10 DA VALIDADE DO CREDENCIAMENTO

10.1 O contrato do Credenciamento terá validade a partir de sua assinatura, até 12 (doze) meses, podendo ser renovado a cada 12 (doze) meses, enquanto a Credenciada estiver apta ao Credenciamento.

10.2 A Credenciada poderá requerer seu Descredenciamento a qualquer momento, mediante solicitação formal, sendo que a Secretaria Municipal de Assistência Social tem o prazo de 30 (trinta) dias para avaliar a solicitação e emitir parecer quanto ao descredenciamento.

10.3 O fato de constar no rol de credenciados, não obriga o Município a contratar a vaga, em não havendo demanda de usuários para a mesma.

11 RESPONSABILIDADES.

11.1 A CREDENCIADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução dos serviços, objeto deste Termo e, conseqüentemente responde civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

11.2 A CREDENCIADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Termo, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

11.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CREDENCIADA.

11.4 A CREDENCIADA é responsável também pela qualidade dos serviços executados, cabendo-lhe verificar o atendimento das exigências, condições e especificações contidas no Edital de Credenciamento e neste Termo, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometido para prestação dos serviços fora dos padrões exigidos.

11.5 A CREDENCIADA autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

12 DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

12.1 O MUNICÍPIO obriga-se a:

12.1.1 Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do presente Termo, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e a noticiar a CREDENCIADA sobre as ocorrências de quaisquer fatos que, a critério do Município, exijam medidas corretivas por parte daquela;

12.1.2 Efetuar a satisfação do crédito da CREDENCIADA nas condições e de acordo com o prazo estabelecido nesse Termo de Credenciamento;

12.1.3 Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados à CREDENCIADA e pertinentes ao objeto do presente Termo.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

13.1 Constituem obrigações da CREDENCIADA:

13.1.1 Manter durante a execução do Credenciamento, todas as condições de habilitação e demais condições e obrigações assumidas;

13.1.2 Cumprir todo o disposto no Edital de Credenciamento e anexos;

13.1.3 Realizar o serviço para o qual foi credenciado sem cobrança de qualquer valor adicional dos usuários;

13.1.4 Quando solicitada, apresentar imediatamente os documentos, prontos ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução deste Termo, não podendo haver quaisquer obstáculos ou impedimentos às vistorias técnicas realizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou qualquer outro órgão de fiscalização e controle;

13.1.5 Prestar aos usuários acolhidos mediante credenciamento, tratamento idêntico ao dispensado aos seus demais usuários, dando-lhes tratamento condigno e de modo universal e igualitário. Qualquer tipo de discriminação dará causa ao cancelamento imediato do presente Termo de Credenciamento e à aplicação das penalidades previstas neste Termo e na Legislação;

13.1.6 Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Assistência Social à ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento, referente ao serviço credenciado;

13.1.7 Submeter-se a todos os controles de prestação de serviços que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, tais como auditoria, controle e avaliação e outros de natureza assemelhada;

13.1.8 Comunicar oficialmente a Secretaria Municipal de Assistência Social eventual alteração de sua razão social de controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto Social, ou qualquer outra informação imprescindível à correta execução deste Termo, enviando a documentação pertinente no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do registro da alteração.

14 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

14.1 Cabe à Secretaria Municipal de Assistência Social, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços objeto deste Termo. Também exercerá fiscalização a qualquer momento o CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social, e representante designado nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.1.1 A CREDENCIADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

14.1.2 A existência e atuação da fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social, em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CREDENCIADA, no que concerne ao objeto deste Termo.

Gestor.
Nome: Fábio Tristão Pietrângelo Secretário Municipal de Assistência Social CPF: 399.699.751-53

15 PENALIDADES

15.1 A inobservância, pela CREDENCIADA, de cláusula ou obrigação constante no Edital e no presente Termo, ou de dever original de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o Município a aplicar, em cada caso, cumulativamente ou não, as seguintes penalidades contratuais:

I- Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste Termo ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à Credenciante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

II- Multa:

a) De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento de obrigação proveniente da execução do serviço, ou de não cumprimento de determinação da comissão de fiscalização, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal do mês de referência;

b) De até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal do mês de referência, no caso de descumprimento do Termo de Credenciamento, ou de determinação da fiscalização, ressalvado o disposto no item 1 (um) acima citado;

III- Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.2 O valor correspondente a qualquer multa aplicada à Credenciada, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá ser:

15.2.1 Descontada do valor correspondente ao mês da prestação dos serviços; ou ainda

15.2.2 A critério da Credenciante, via inscrição da Credenciada em dívida ativa, emitindo boleto para pagamento, em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, ficando a Credenciada obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia da referida guia.

15.2.3 Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito será cobrado judicialmente.

15.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

15.4 A sanção estabelecida no inciso IV desta Cláusula é de competência exclusiva do Senhor Secretário Municipal de Assistência Social, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do § 3º, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

15.5 A imposição de quaisquer das sanções estipuladas neste Termo não ilidirá o direito do Município de exigir o ressarcimento integral dos prejuízos e das perdas e danos que o fato gerador da penalidade lhe acarretar, ou a seus usuários e terceiros.

16 DA RESCISÃO

16.1 Constituem motivo para rescisão do presente Termo, a ocorrência de quaisquer hipóteses previstas nos Art. 77, 78 e 79 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.2 A rescisão poderá dar-se ainda por:

• DECISÃO/INICIATIVA da CREDENCIADA, desde que não prejudique os usuários e solicite formalmente o seu descredenciamento com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observadas as demais disposições deste instrumento;

- atendimento aos usuários de forma discriminatória e prejudicial, devidamente comprovada;
- reincidência na cobrança de serviços não executados ou executados irregularmente, devidamente comprovada;
- ação de comprovada má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Credenciante ou aos usuários;
- deixar de comunicar previamente à Credenciante a alteração de endereço, para fins de vistoria;
- identificação de ocorrência de fraude, simulação, infração às normas sanitárias ou fiscais, ou ainda, descumprimento das exigências constantes no Edital de Credenciamento nº FMAS – 003/2020 ou neste Termo.

16.2 A rescisão do Termo de Credenciamento/Contrato poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

16.3 A CREDENCIADA poderá denunciar o ajuste, desde que notifique previamente a Administração, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

17 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 A Credenciada deverá apresentar mensalmente, relatório com a indicação de todos os usuários que estão utilizando os serviços durante o mês de referência, juntamente com a nota fiscal com os valores mensais da prestação dos serviços.

17.2 O pagamento somente ocorrerá após a verificação da regularidade fiscal e trabalhista do contratado perante União, Estado e Município estabelecidos no credenciamento, verificados pela Secretaria de Assistência Social.

17.3 A Nota Fiscal deverá ser emitida eletronicamente, pelo próprio contratado, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foram indicados no credenciamento, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz, devendo ser entregue mensalmente juntamente com os relatórios mensais de prestação dos serviços.

17.4 Caso a pessoa jurídica não seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 123/2006, será efetuada a retenção na fonte de acordo com a legislação federal, estadual e municipal.

17.2 O pagamento será realizado de forma parcial mensalmente até 10 dias da emissão da nota fiscal.

17.3 Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

Itapoa, 17 de novembro de 2023

**ISABELA RAICIK DUTRA POHL RISSI,
GERENTE DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO
DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**FÁBIO TRITÃO PIETRÊNGELO
SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



Prefeitura de Itapoá
Secretaria de Administração
Gerência de Compras, Licitações,
Contratos e Almoxarifado.

ANEXO II – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 15/2023
PROCESSO Nº 135/2023

À
Prefeitura Municipal de Itapoá
Rua 960, nº 201 - Itapema do Norte Itapoá (SC)

A Empresa: _____, com sede administrativa á Rua _____, nº _____, Bairro: _____, na cidade de _____/_____, inscrita no CNPJ sob nº: _____ e Inscrição Estadual sob nº: _____, neste ato representado por seu representante legal, o Sr(a) _____, inscrito(a) no CNPF/MF sob nº _____ e CI/RG sob nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____/_____, solicita **CREDCIAMENTO de Instituições Privadas, com ou sem fins lucrativos**, com atividades voltadas ou vinculadas à Serviços de Assistência Social, interessadas em prestar de serviços de forma complementar ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS) para o Município de Itapoá/SC, referente ao acolhimento institucional (residência inclusiva) de pessoas adultas de 18 à 59 anos com deficiência em situação de vulnerabilidade e risco social, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

Item	Descrição do item	Nº de vagas	Valor mensal por usuário	Valor total 12 meses	Valor total ao ano para total de vagas
1	Contratação de vaga em instituição de longa permanência para pessoas de 18 a 59 anos com deficiência física e ou intelectual.	1	R\$ 8.030,00	R\$ 96.360,00	R\$ 96.360,00
VALOR TOTAL MÁXIMO					R\$ 96.360,00

Declaro que cumpro todos os itens estabelecidos em edital e especificações constantes neste Anexo, e na Minuta Contratual.

_____, ____ de _____ de 2023.

Carimbo, nome e assinatura do Representante Legal



Prefeitura de Itapoá
Secretaria de Administração
Gerência de Compras, Licitações,
Contratos e Almoxarifado.

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 15/2023
PROCESSO Nº 135/2023

À
Prefeitura Municipal de Itapoá
Rua 960, nº 201 - Itapema do Norte Itapoá (SC)

Ref.: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2023 - INEXIGIBILIDADE Nº 15/2023 - PROCESSO Nº 135/2023 – OBJETO: **CRENCIAMENTO de Instituições Privadas, com ou sem fins lucrativos**, com atividades voltadas ou vinculadas à Serviços de Assistência Social, interessadas em prestar de serviços de forma complementar ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS) para o Município de Itapoá/SC, referente ao acolhimento institucional (residência inclusiva) de pessoas adultas de 18 à 59 anos com deficiência em situação de vulnerabilidade e risco social, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Empresa: _____
Endereço: _____
CNPJ/MF: _____

DECLARAMOS não haver superveniência impeditiva, e que não estamos impedidos de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta Federal, Estadual ou Municipal, e de que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, assinada pelo Representante Legal da Licitante.

_____, ____ de _____ de 2023.

Carimbo, nome e assinatura do Representante Legal



Prefeitura de Itapoá
Secretaria de Administração
Gerência de Compras, Licitações,
Contratos e Almoxarifado.

ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO EXPLORAÇÃO AO TRABALHO INFANTIL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 15/2023
PROCESSO Nº 135/2023

DECLARAÇÃO DE NÃO EXPLORAÇÃO AO TRABALHO INFANTIL

À
Prefeitura Municipal de Itapoá
Rua 960, nº 201 - Itapema do Norte Itapoá (SC)

Ref.: CREDENCIAMENTO de Instituições Privadas, com ou sem fins lucrativos, com atividades voltadas ou vinculadas à Serviços de Assistência Social, interessadas em prestar de serviços de forma complementar ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS) para o Município de Itapoá/SC, referente ao acolhimento institucional (residência inclusiva) de pessoas adultas de 18 à 59 anos com deficiência em situação de vulnerabilidade e risco social, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

Razão Social da Empresa _____, inscrita no CNPJ nº: _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a): _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CNPF nº _____ - DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:
Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima) _____.

_____, ____ de _____ de 2023.

Carimbo da Empresa identificando a Razão Social e CNPJ
e Assinatura do Responsável Legal.

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 15/2023
PROCESSO Nº 135/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº __/2023

Pelo presente instrumento particular que, entre si, celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPOÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob N.º 81.140.303/0001-01, com sede a Rua Mariana Michels Borges n.º 201, neste Município, aqui denominada **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**, neste ato representado pelo Secretário de Assistência Social, o Sr. **FABIO TRISTAO PIETRANGELO**, brasileiro, casado, portador do CNPF/MF nº 399.699.751-53 e CI.RG nº 1019951 SSP/DF, residente e domiciliado à Rua Nossa Senhora Aparecida, nº 112, Bairro: Cambiju, neste Município, e, de outro lado a Empresa _____, com sede à Rua _____, nº _____, Bairro: _____ na cidade de _____/____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____ e Inscrição Estadual n.º _____, representada neste ato por (diretor/cargo) o Sr. _____, portador do CNPF/MF nº _____ e do CI.RG nº _____ SSP/____, aqui denominada **CONTRATADA/CREDENCIADA**, acordam celebrar o presente contrato, em conformidade com a autorização contida no processo licitatório na modalidade **CHAMADA PÚBLICA Nº 11/2023 - INEXIGIBILIDADE Nº 15/2023 - PROCESSO Nº 135/2023**, de acordo com a Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, e pelas especificações e condições contidas nas cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DOS DOCUMENTOS

1.1. Faz parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação antes nominados, inclusive a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO (ART. 55, INCISOS I E XI)

2.1. O presente contrato tem por objeto o **CREDENCIAMENTO de Instituições Privadas, com ou sem fins lucrativos**, com atividades voltadas ou vinculadas à Serviços de Assistência Social, interessadas em prestar de serviços de forma complementar ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS) para o Município de Itapoá/SC, referente ao acolhimento institucional (residência inclusiva) de pessoas adultas de 18 à 59 anos com deficiência em situação de vulnerabilidade e risco social, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁX. UNITÁRIO	VALOR MÁX. TOTAL
VALOR TOTAL MÁXIMO					R\$

2.2. A execução dos serviços constantes do presente contrato constitui-se em evento incerto e futuro, não se obrigando a **CONTRATANTE** à sua execução total, notadamente quanto aos recursos financeiros previstos para a contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A prestação dos serviços objeto deste Credenciamento será realizada durante a vigência do contrato;
- 3.2. Demanda encaminhada pela Secretaria de Assistência Social e/ou validada pelo Ministério Público ou Poder Judiciário para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Itapoá;
- 3.2.1. O transporte do usuário do serviço para entrada na Instituição de Acolhimento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Itapoá, demais deslocamentos após acolhimento, referentes aos serviços prestados na Instituição (deslocamentos para exames, consultas médicas, passeios ...), ficam sob a responsabilidade da mesma;
- 3.3. O critério adotado, referente ao acolhimento a pessoa com deficiência, levará sempre em consideração o credenciado escolhido através de rodízio conforme o estabelecido no item 6. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS;
- 3.4. Fica vedada a transferência a outrem, no todo ou em parte, do objeto da presente Licitação;
- 3.5. A credenciada prestará o serviço na data requerida pelo Município após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Assistência Social.
- 3.6. Os serviços serão prestados sempre que houver demanda encaminhada pela Secretaria de Assistência Social e/ou validada pelo Ministério Público ou Poder Judiciário para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Itapoá.

CLÁUSULA QUARTA: OBSERVÂNCIA DA SEQUÊNCIA DEFINIDA NO SORTEIO

4.1. Na execução dos serviços deverá ser observada a distribuição das demandas, conforme definido no item 6. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS.

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO (ART. 55, INCISO IV)

5.1. O contrato terá início imediato à assinatura e a sua vigência está condicionada à vigência do Edital de Chamamento Público nº 04/2021, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO (ART. 55, INCISO III)

6.1. A remuneração a que fará jus a CREDENCIADA, em decorrência dos serviços que efetivamente venha a prestar, corresponderá aos valores que constam no item 2.1 deste Contrato Administrativo, o qual para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários, totaliza o valor de **R\$ _____** (_____) por página de publicação.

6.2. Para o preço proposto neste processo licitatório, não será admitido reajuste durante a vigência do contrato pertinente, que não seja previsto em Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA: FORMA DE PAGAMENTO (ART. 55, INCISO III)

7.1. Para fins de controle de consumo e orçamentário, a credenciada deverá apresentar mensalmente, relatório com a indicação de todos os usuários que estão utilizando os serviços durante o mês de referência, juntamente com a Nota Fiscal com os valores mensais da prestação dos serviços.

7.2. O pagamento somente ocorrerá após a verificação da regularidade fiscal e trabalhista do contratado perante União, Estado e Município estabelecidos no credenciamento, verificados pela Secretaria de Assistência Social.

7.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida eletronicamente, pelo próprio contratado, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foram indicados no credenciamento, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz, devendo ser entregue mensalmente juntamente com os relatórios mensais de prestação dos serviços.

7.4. Caso a pessoa jurídica não seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 123/2006, será efetuada a retenção na fonte de acordo com a legislação federal, estadual e municipal.

7.5. O pagamento será realizado de forma parcial mensalmente até 30 dias da emissão da nota fiscal.

7.6. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.7. Os pagamentos serão feitos por depósito em conta bancária ou transferência eletrônica.

CLAUSULA OITAVA: DOS RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS (ART. 55, INCISO V)

8.1. As despesas decorrentes do presente credenciamento correrão pela dotação orçamentária conta:

Descrição	Código	Órgão	Unid.	Função	Subfunção	Progr.	Proj/ativ	FR	Subelemento
Bem Estar	306	15	001	0008	0244	0005	2122	0150070000000	333903999

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES

9.1. São obrigações da CREDENCIADA:

9.1.1. Executar os serviços em conformidade com o Edital, seus Anexos, Termo de Credenciamento/Contrato e Ordens de Serviço decorrentes.

9.1.2. Permitir a fiscalização dos serviços pelo Município;

9.1.3. Prestar informações sobre os serviços ao Município;

9.1.4. Cumprir fielmente o Contrato de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.1.5. Cumprir com todas as obrigações de naturezas fiscais que incidam ou venham incidir direta ou indiretamente sobre os serviços contratados;

9.1.6. Manter durante a execução do Credenciamento, todas as condições de habilitação e demais condições e obrigações assumidas;

9.1.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente Licitação;

9.1.8. Utilizar pessoal habilitado para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município;

9.1.9. Responder pecuniariamente pelos danos e/ou prejuízos que forem causados à CONTRATANTE ou terceiros decorrentes de fatos relacionados à execução dos serviços ora contratados.

9.1.10. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.11. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço;

9.1.12. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da Prefeitura Municipal de Itapoá, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

9.1.13. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações da credenciada contratada e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas do Contrato/Ordem de Serviço.

9.1.14. Realizar o serviço para o qual foi credenciado sem cobrança de qualquer valor adicional dos usuários;

9.1.15. Quando solicitada, apresentar imediatamente os documentos, prontuários ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução deste Edital e seus Anexos, não podendo haver quaisquer obstáculos ou impedimentos às vistorias técnicas realizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou qualquer outro órgão de fiscalização e controle;

9.1.16. Prestar aos usuários acolhidos mediante credenciamento, tratamento idêntico ao dispensado aos seus demais usuários, dando-lhes tratamento condigno e de modo universal e igualitário. Qualquer tipo de discriminação dará causa ao

cancelamento imediato do presente Termo de Credenciamento e à aplicação das penalidades previstas neste Edital e na Legislação;

9.1.17. Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Assistência Social à ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento, referente ao serviço credenciado;

9.1.18. Submeter-se a todos os controles de prestação de serviços que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, tais como auditoria, controle e avaliação e outros de natureza assemelhada;

9.1.19. Comunicar oficialmente a Secretaria Municipal de Assistência Social eventual alteração de sua razão social, de controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto Social, ou qualquer outra informação imprescindível à correta execução deste Termo, enviando a documentação pertinente no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do registro da alteração

9.1.20. São obrigações da CREDENCIANTE:

9.1.20.1. Exercer a fiscalização da execução do contrato por meio do Gestor do Contrato, servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

9.1.20.2. Proporcionar todas as condições necessárias, para que o contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

9.1.20.3. Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

9.1.20.4. Informar aos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, as empresas credenciadas, por ordem de rodízio e os valores a serem praticados na contratação dos serviços acolhimento a pessoa idosa;

9.1.20.5. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do presente Termo, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e a noticiar a CREDENCIADA sobre as ocorrências de quaisquer fatos que, a critério do Município, exijam medidas corretivas por parte daquela;

9.1.20.6. Efetuar a satisfação do crédito da CREDENCIADA nas condições e de acordo com o prazo estabelecido nesse Termo de Credenciamento;

9.1.20.7. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados à CREDENCIADA e pertinentes ao objeto do presente Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA: SOBRE A INSTITUIÇÃO:

10.1. A entidade contratada deverá disponibilizar a vaga em até 48 (quarenta e oito) horas da data da solicitação por parte da Secretaria da Assistência Social do Município de Itapoa.

10.2. **Funcionamento:** Ininterrupto, 24 horas por dia com as devidas assistências, fornecimento de alimentação, medicamentos, higiene enfim garantir ampla qualidade de vida ao acolhido.

10.3. **Ambiente Físico:** sala administrativa; Quartos com condições de repouso e privacidade; Espaço de estar e convívio; Espaço para guarda dos pertences pessoais de forma para guarda de documentos; com privacidade e com adaptações para pessoas com deficiência e/ou reduzida; Cozinha, despensa; Sala para equipe técnica; Sala de coordenação/atividades Espaço documentos; Instalações sanitárias para higiene pessoal com privacidade e com adaptações para pessoas com deficiência e/ou reduzida; Cozinha, despensa e refeitório.

10.4. **Recursos Materiais:** Materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, entre Materiais Socioeducativos: artigos pedagógicos, culturais e esportivos; banco de dados de usuários (as) de benefícios e serviços sócio assistenciais; necessários ao desenvolvimento do serviço, outros.

10.5. **Recursos Humanos:** 01 coordenador; 01 auxiliar de limpeza; 01 cozinheira garantindo turnos; 01 profissional para atividades de lazer; 01 cuidador para cada 08 fração (por turno); 01 assistente social e ou Psicólogo com carga horária mínima de 20 semanais, e demais servidores em conformidade com a lei que legitima o funcionamento de Instituições de Longa Permanência.

10.6. Trabalho **Socioassistencial Essencial ao serviço Acolhida/Recepção;** Escuta; Entrevistas; realizar referência e contra referência; Orientação para a cidadania; Ter atendimento profissional de apoio, orientação, reabilitação e cuidado.

OBS: a Instituição deverá fornecer todos os medicamentos e suplementos vitamínicos, incluindo fraldas geriátricas quando necessário, bem como acompanhamento pelo Sistema Único de Saúde – SUS ou acompanhamento medica privado da Instituição. A instituição deverá acionar a família e ou se responsabilizar pelo acompanhamento do acolhido caso haja internação hospitalar

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO REAJUSTE

11.1. O valor poderá ser alterado monetariamente pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor, depois de decorridos 12 meses da assinatura do instrumento original.

11.2. Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor do contrato, no período inferior a 12 (doze) meses.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS PENALIDADES

12.1. A inobservância, pela CREDENCIADA, de cláusula ou obrigação constante no Edital e no Termo de Referência, ou de dever original de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o Município a aplicar, em cada caso, cumulativamente ou não, as seguintes penalidades contratuais:

12.1.1. **Advertência escrita:** quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no Edital e seus anexos, ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à Credenciante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

12.1.2. **Multa:**

a) De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento de obrigação proveniente da execução do serviço, ou de não cumprimento de determinação da comissão de fiscalização, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal do mês de referência;

b) De até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal do mês de referência, no caso de descumprimento do Termo de Credenciamento, ou de determinação da fiscalização, ressalvado o disposto no item 1 (um) acima citado;

12.1.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

12.2. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à Credenciada, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá ser:

12.2.1. Descontada do valor correspondente ao mês da prestação dos serviços; ou ainda

12.2.2. A critério da Credenciante, via inscrição da Credenciada em dívida ativa, emitindo boleto para pagamento, em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, ficando a Credenciada obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia da referida guia;

12.2.3. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito será cobrado judicialmente;

12.3. As sanções previstas nos itens 12.1.1, 12.1.3 e 12.1.4 desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as do item 12.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93;

12.4. A sanção estabelecida no item 12.1.4 desta Cláusula é de competência exclusiva do Senhor Secretário Municipal de Assistência Social, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do § 3º, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

12.5. A imposição de quaisquer das sanções estipuladas neste Edital e seus Anexos não ilidirá o direito do Município de exigir o ressarcimento integral dos prejuízos e das perdas e danos que o fato gerador da penalidade lhe acarretar, ou a seus usuários e terceiros.

12.6. Não serão aplicadas as multas decorrentes de "casos fortuitos" ou "força maior", devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO (ART. 55, INCISO VIII)

13.1. Constituem motivo para rescisão do presente Termo, a ocorrência de quaisquer hipóteses previstas nos Art. 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.2. A rescisão poderá dar-se ainda por:

- DECISÃO/INICIATIVA da CREDENCIADA, desde que não prejudique os usuários e solicite formalmente o seu descredenciamento com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observadas as demais disposições deste instrumento;
- atendimento aos usuários de forma discriminatória e prejudicial, devidamente comprovada;
- reincidência na cobrança de serviços não executados ou executados irregularmente, devidamente comprovada;
- ação de comprovada má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Credenciante ou aos usuários;
- deixar de comunicar previamente à Credenciante a alteração de endereço, para fins de vistoria;
- identificação de ocorrência de fraude, simulação, infração às normas sanitárias ou fiscais, ou ainda, descumprimento das exigências constantes no Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1. Este contrato poderá ser alterado nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

I - Unilateralmente pela **CONTRATANTE:**

a) Quando houver modificação dos serviços ou suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) Quando necessária a modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto;

II - Por acordo das partes:

a) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial;

b) Para restabelecer a relação, que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição do **CONTRATANTE** para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do inicial equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

c) Para restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, revisão, repactuação ou realinhamento contratual será regido conforme art. 65, inciso II alínea "d" da Lei Federal nº 8.666/93, e poderão ser alterados com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuarem inicialmente entre os encargos do contratado e a

retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção inicial do contrato, mantidas as condições efetivas da proposta, teor do inciso XXI, do art.37, da Constituição Federal. A Administração poderá ampliar a remuneração devida ao contratado proporcionalmente a majoração dos encargos, se verificada e devidamente comprovada, e restaurar a situação originária, de modo que a CONTRATADA não arque com encargos mais onerosos e perceba a remuneração contratual originariamente prevista.

c.1.) Para este restabelecimento de equilíbrio econômico financeiro deverá ocorrer fato imprevisível quanto à sua ocorrência ou quanto as suas consequências; fato estranho as vontades das partes; fato inevitável; fato de causa de desequilíbrio muito grande no contrato – instabilidade econômica governamental.

c.2.) O restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, revisão, repactuação ou realinhamento contratual, poderá se dar a qualquer tempo desde que comprovado os pressupostos para sua efetivação.

d) A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços, em conformidade com o Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 tendo como base o valor inicial do contrato.

14.2. Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos após a assinatura do presente instrumento, de comprovada repercussão nos preços ora contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso. (ART. 55, INCISO III).

14.3. Em havendo alteração unilateral do presente contrato que aumente os encargos da **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** deverá restabelecer por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial. (ART. 55, INCISO III).

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

15.1. O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato ficará a cargo da Assistente Social, Sra. **MARGARIDA APARECIDA GONÇALVES HAAS**, portadora do CNPF/MF sob nº 038.789.839-56 e matrícula nº 620327, e pelo Diretor do Departamento de Assistência Social, Sr. **JAMES ADRIANO MENDES SCHMITZ**, portador do CNPF/MF sob nº 656.363.760-49 e matrícula nº 1279092, ou outro servidor capacitado no ato designado.

15.2. A verificação e a confirmação da efetiva realização dos serviços contratados serão feitas mediante registro pelo MUNICÍPIO em boletim de inspeção de serviços, com ciência da contratada, elaborado pelo fiscal de contrato, que identificará, quando for o caso, para efeito de glosa de faturas, as irregularidades cometidas durante a execução dos serviços.

15.3. Caso o objeto recebido não atenda as especificações estipuladas neste Contrato e no respectivo processo licitatório, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à **CONTRATADA(O)**, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

15.4. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha sido sanado o problema, o órgão solicitante dará ciência à Procuradoria Jurídica Municipal, através de Comunicação Interna – C.I, a fim de que se proceda a devida instauração procedimental, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste edital e no presente contrato.

15.5. A fiscalização por parte do município não exime a contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços e a observância a todos os preceitos de boa técnica.

15.6. Toda comunicação entre a contratada e o município relacionada com os serviços deverá ser feita por escrito aos gerentes do contrato.

15.7. Cumprido o objetivo do contrato, os serviços serão recebidos definitivamente, pela área gestora do contrato, mediante termo circunstanciado (termo de recebimento) assinado pelas partes, após decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69, combinado com o inciso i, artigo 73 da lei nº 8666/93.

15.8. Cabe à Secretaria Municipal de Assistência Social, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços objeto deste Termo. Também exercerá fiscalização a qualquer momento o CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social, e representante designado nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.9. A CREDENCIADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

15.10. existência e atuação da fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social, em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CREDENCIADA, no que concerne ao objeto deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (ART. 55, INCISO XIII)

16.1. O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

17.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO (ART.55, §2º)

18.1. Para dirimir questões decorrentes deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Itapoá, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.



Prefeitura de Itapoá
Secretaria de Administração
Gerência de Compras, Licitações,
Contratos e Almoxarifado.

18.2. E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente juntamente com as testemunhas nominadas.

Itapoá, ____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE ITAPOÁ
FABIO TRISTAO PIETRANGELO
SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTRATADA

Fiscais do Contrato:

MARGARIDA APARECIDA GONÇALVES HAAS
ASSISTENTE SOCIAL

JAMES ADRIANO MENDES SCHMITZ
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL

Testemunhas:

NOME:
CNPJ/MF:

NOME:
CNPJ/MF:

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

(a ser preenchido pela OSC e apresentado no envelope de habilitação)

IDENTIFICAÇÃO	
NOME:	CPF:
Nome da Organização da Sociedade Civil:	CNPJ:
Função do (a) declarante (a) na Organização da Sociedade Civil: Telefone de Contato:	
DECLARAÇÃO	
Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação em Credenciamento Público, que a organização da sociedade civil supra identificada: () não possui membro/dirigente que seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Administração Pública direta e indireta investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, em exercício na Administração Pública direta e indireta do Município de Itapoá . () possui membro/dirigente que seja [] cônjuge ou companheiro(a) e/ou [] parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Administração Pública direta e indireta investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, em exercício na Administração Pública direta e indireta do Município de Itapoá, a seguir indicado(a):	
Nome :	
Cargo:	Órgão de Lotação:
Grau de Parentesco:	
Local:	Data :
Assinatura:	



Prefeitura de Itapoá
Secretaria de Administração
Gerência de Compras, Licitações,
Contratos e Almoxarifado.

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS
INFORMAÇÕES PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 15/2023
PROCESSO Nº 135/2023**

**DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES PARA O
CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

À
Prefeitura Municipal de Itapoá
Rua 960, nº 201 - Itapema do Norte Itapoá (SC)

Ref.: CREDENCIAMENTO de Instituições Privadas, com ou sem fins lucrativos, com atividades voltadas ou vinculadas à Serviços de Assistência Social, interessadas em prestar de serviços de forma complementar ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS) para o Município de Itapoá/SC, referente ao acolhimento institucional (residência inclusiva) de pessoas adultas de 18 à 59 anos com deficiência em situação de vulnerabilidade e risco social, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

Razão Social da Empresa _____, inscrita no CNPJ nº: _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a): _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CNPF nº _____ - DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações que constituem o objeto da presente licitação.

_____, ____ de _____ de 2023.

Carimbo da Empresa identificando a Razão Social e CNPJ
e Assinatura do Responsável Legal.