



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2023
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 014/2023

A Prefeitura Municipal de Urubici, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.843.582/0001-32, através da Secretaria de Assistência Social, torna público, que estarão abertas as inscrições para o processo de CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES ESPECIALIZADAS NO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS, CONFORME AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE URUBICI/SC, que será executado em conformidade com o que lhe cabe da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, de acordo com os critérios e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CRONOGRAMA: PROCESSO DE CREDENCIAMENTO	
EVENTOS	DATA
Divulgação do Edital de Credenciamento	28 de setembro de 2023
Início do credenciamento	29 de setembro de 2023

1. DO OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES ESPECIALIZADAS NO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS, CONFORME AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE URUBICI/SC, conforme disposto no Termo de Referência, no presente Edital e seus anexos.

1.2. Conforme descrito no objeto, subitem 1.1., as instituições devem ser especializadas no acolhimento institucional para idosos, estes de ambos os sexos, os serviços devem ser assegurados pela política de assistência social em sua rede de proteção especial de alta complexidade e acompanhamento de longa permanência.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. O acesso ao sistema de credenciamento é livre a todas as pessoas jurídicas prestadoras dos serviços constantes do objeto do presente, e se dará a qualquer momento, dentre o período da data de publicação do presente no Diário Oficial do Município, desde que atendidos os requisitos definidos no presente edital.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

2.2. Não poderão participar no Credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

3.1. Até 02 (dois) dias antes da data fixada para início do credenciamento, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital de credenciamento mediante petição a ser enviada e protocolada no setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Urubici/SC, sita à Praça Francisco Pereira de Souza, nº 53, Centro, Urubici/SC.

3.2. Caberá ao Grupo Executivo de Licitações decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da protocolização do requerimento no setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Urubici/SC.

3.3. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a retificação desse procedimento.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. O interessado em se inscrever no processo de Credenciamento nº 01/2023, deverá preencher o Requerimento de Credenciamento, com letra legível, conforme o modelo constante no ANEXO II, e apresentar os documentos elencados no Item 5 do presente edital.

4.1.1. Os documentos deverão ser protocolados e apresentados em via original, por publicação em órgão da Imprensa Oficial ou então por qualquer processo de cópia, devendo, neste último caso, serem autenticadas por tabelião ou apresentadas com os respectivos originais, para autenticação no ato da inscrição, no setor de Compras e Licitações, junto à Prefeitura Municipal de Urubici, sita à Praça Francisco Pereira de Souza, nº 53, Centro, Urubici/SC, a partir da data de publicação no Diário Oficial do Município de Urubici no horário das 12h às 18h.

4.2. Os interessados poderão solicitar a inscrição no credenciamento a partir da data de publicação do mesmo.

4.3. Será aceita a remessa dos envelopes pelos Correios, desde que entregues no Protocolo da Prefeitura de Urubici/SC.

4.4. Os documentos deverão estar dentro de um envelope, postado para o seguinte endereço e identificação:



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

MUNICÍPIO DE URUBICI

Praça Francisco Pereira de Souza, nº 53, Centro,
Urubici/SC.

PROCESSO nº XXX/2023
CREDENCIAMENTO nº 001/2023 - SOCIAL
(RAZÃO SOCIAL)
A/C Grupo Executivo de Licitações

5. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO CREDENCIAMENTO

5.1. Para credenciamento – pessoa jurídica - deverá apresentar os seguintes documentos:

- a. Requerimento para Credenciamento, conforme modelo contido no anexo II;
- b. Declaração de Idoneidade, conforme modelo contido no anexo III;
- c. Cópia do CNPJ da empresa;
- d. Registro civil (no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da eleição da atual Diretoria), ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor (devidamente registrados no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresa individual e sociedades empresariais e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhadas de documentos que comprovem a eleição de seus administradores);
- e. Cópia do Alvará de Localização e Funcionamento;
- f. Cópia do Alvará expedido pela Vigilância Sanitária;
- g. Cópia do Alvará do Corpo de Bombeiros;
- h. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- i. Certidão negativa de débitos (CND) Fazenda federal;
- j. Certidão negativa de débitos (CND) Fazenda estadual;
- k. Certidão negativa de débitos (CND) Fazenda municipal da sede da empresa;
- l. Certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT);



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

m. Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPM) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: <https://certidoes.cgu.gov.br>

n. Certidões negativas de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física ou jurídica com no máximo 30 dias de emissão se não constar prazo de validade.

o. Declaração de Conhecimento aos termos do Edital – Anexo VI;

p. Declaração de que não emprega menores – Anexo VII;

q. Declaração de Inexistência de Servidor Público Municipal – Anexo VIII;

r. Informações do contrato, conforme Anexo X (Modelo de Informações para o Contrato);

s. Declaração de Responsável Técnico – Anexo IX;

t. Relação nominal dos profissionais à disposição para prestar os serviços, contendo o respectivo:

I. Função;

II. Cópia de documento de habilitação para o exercício da profissão, fornecido pelo órgão ou conselho de classe competente, de cada um;

III. Cópia da Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

u. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado por seu representante legal, de que prestou serviços semelhantes e pertinentes ao objeto desta licitação, que tem por objetivo comprovar a prestação de serviços por parte da empresa, informando o teor da contratação e os dados da empresa contratada de forma clara.

v. Cópia do Registro de Classe do responsável técnico e comprovante de regularidade junto ao conselho no exercício vigente.

w. Certificado de entidade filantrópica, quando for o caso.

5.1.1. SE A EMPRESA FOR REPRESENTADA POR PROCURADOR:



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

a. Cópia da Carteira de identidade do representante, acompanhada da original se a mesma não estiver autenticada.

b. Se a empresa se fizer representar por procurador, deverá ser apresentada juntamente com os demais documentos de credenciamento, procuração pública ou particular ou declaração (conforme o modelo do Anexo XI deste edital), em original ou cópia autenticada, com firma reconhecida em cartório, conferindo poderes para formulação de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

5.2. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor devidamente habilitado da administração pública municipal.

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

6. DOS SERVIÇOS E PREÇOS

6.1. A relação dos serviços, a forma como devem ser prestados e os respectivos preços estão relacionados no presente Edital e seus anexos.

6.2. Os serviços serão prestados conforme a necessidade da Secretaria de Assistência Social de Urubici/SC.

6.3. Os valores serão fixos e irrevogáveis durante o período do credenciamento, salvo para observância do equilíbrio econômico dos contratos.

6.4. Será vedado o pagamento de sobretaxas de qualquer natureza.

6.5. Ficará a cargo da Secretaria de Assistência Social de Urubici/SC, solicitar o acolhimento, indicando justificadamente, as instituições credenciadas que considerarem mais adequadas para a realização de cada tratamento.

6.6. Os beneficiários deste sistema de credenciamento ou seus familiares deverão informar à Secretaria de Assistência Social qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços.

6.7. Em situações onde o idoso precise ser hospitalizado e manter-se internado, a licitante credenciada deve manter um responsável pelo acompanhamento deste idoso, se assim for necessário, o qual deve ser devidamente capacitado para atendê-lo.

7. CRITÉRIO DE CREDENCIAMENTO



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

7.1. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas no item 5 deste instrumento, bem de sua capacitação profissional.

7.2. Os pedidos de Credenciamento serão recebidos pelo Grupo Executivo de Licitações, que verificará se a documentação atende às condições exigidas neste Edital e, caso necessário, solicitará saneamento.

7.3. Presentes as condições e os documentos exigidos neste Edital, o Credenciado será convocado pelo Grupo Executivo de Licitações para assinar o Termo de Credenciamento, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data do seu recebimento.

7.4. O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como se não atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pelo presente Edital, visando ao atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR CREDENCIADO

8.1. Realizar e disponibilizar vaga para os acolhimentos no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após o recebimento da solicitação devidamente assinada e autorizada pela Secretaria da Assistência Social.

8.1.1. As acomodações de quarto coletivo devem ser para até três pessoas do mesmo sexo, devidamente mobiliados e conterem os demais utensílios e materiais necessários ao bem-estar dos idosos.

8.2. Após a convocação, firmar o Termo de Credenciamento no prazo máximo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções previstas.

8.3. Prestar cuidados e garantir a proteção e o atendimento integral à idosos, a partir dos 60 (sessenta) anos.

8.3.1. A instituição deverá dispor de atendimento médico, psicológico e de nutricionista.

8.3.2. A instituição deverá dispor de atendimento da área de enfermagem no que couber aos mesmos concomitantes com atendimento médico semanal quando observada a necessidade.

8.4. Oferecer atividades físicas, atividades de convivência, jogos motivacionais, grupos



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

de terapia ocupacional, atendimento médico, trabalho com famílias dos idosos encaminhados pela Secretaria de Assistência Social, durante o período da contratação.

8.5. Abrigar com acompanhamento em tempo integral – assistência 24h (vinte e quatro horas).

8.6. Oferecer, no mínimo, 06 (seis) refeições com cardápio elaborado por nutricionista.

8.7. Ministrando medicação conforme orientação médica, além de fornecer vestuário quando necessário e manter os cuidados com a lavagem, manutenção das roupas dos acolhidos bem como as demais roupas usufruídas pela totalidade da instituição, fornecer alimentação adequada, prestar auxílio e acompanhamento na realização de rotinas de higiene pessoal, com o asseio pela equipe de enfermagem, ambiental e de nutrição e prestar primeiros socorros quando necessário, também providenciar transporte até o hospital em caso de emergência.

8.8. A instituição deve atender, dentre outras, às seguintes premissas:

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.8.3. Observar os direitos e garantias dos idosos, inclusive o respeito à liberdade de credo e a liberdade de ir e vir, desde que não exista restrição determinada no Plano de Atenção à Saúde.

8.8.4. Preservar a identidade e a privacidade do idoso, assegurando um ambiente de respeito e dignidade.

8.8.5. Promover ambiência acolhedora.

8.8.6. Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

8.8.7. Promover integração dos idosos, nas atividades desenvolvidas pela comunidade local.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

8.8.8. Favorecer o desenvolvimento de atividades conjuntas com pessoas de outras gerações.

8.8.9. Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao idoso residente.

8.8.10. Desenvolver atividades que estimulem a autonomia dos idosos.

8.8.11. Promover condições de lazer para os idosos tais como: atividades físicas, recreativas e culturais.

8.8.12. Desenvolver atividades e rotinas para prevenir e coibir qualquer tipo de violência e discriminação contra pessoas nela residentes.

8.9. Comunicar a Secretaria Municipal de Assistência Social, área responsável, imediatamente depois de detectado o caso em que o dependente não se enquadre nos objetivos desenvolvidos pela CONTRATADA.

8.10. Observar que fica expressamente proibida transferir ou sub-rogar no todo ou em parte a execução das obrigações assumidas no presente Contrato.

8.11. A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve possuir um Responsável Técnico - RT pelo serviço, que responderá pela instituição junto à autoridade sanitária local.

8.12. Manter no quadro de pessoal profissionais com formação específica, recursos humanos especializados, materiais e equipamentos sociais adequados compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que se obriga a prestar, com vista ao alcance dos objetivos da contratação.

8.13. Informar ao MUNICÍPIO através da Secretaria Municipal de Assistência Social imediatamente, após a constatação de qualquer irregularidade decorrente da execução do presente instrumento.

8.14. Consultar preliminarmente o MUNICÍPIO através da Secretaria Municipal de Assistência Social de forma expressa, sobre qualquer alteração quanto ao atendimento prestado para que o órgão competente manifeste a sua anuência ou não em prazo não superior a 15 (quinze) dias.

8.15. Respeitar e atender rigorosamente no que couber todas as Leis Federais, Estaduais e Municipais aplicáveis a sua atividade bem como as novas exigências que venham a ser criadas por estas leis.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

8.16. Atender as determinações da Secretaria Municipal de Assistência Social, transmitidas por escrito, quando tratar-se de assuntos que ofereçam questionamento quanto à execução e fiel cumprimento da contratação.

8.17. Cumprir fielmente as condições assumidas e enunciadas na contratação e de modo que os serviços objeto do presente processo licitatório sejam fornecidos nas quantidades e especificações requeridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com a necessidade.

8.18. Realizar os atendimentos no limite dos recursos existentes, compromissando a empreender todos os esforços necessários no sentido de incrementar a sua execução.

8.19. É de responsabilidade da instituição fornecimento de bens de higiene e uso pessoal.

8.20. As Instituições de Longa Permanência para Idosos que vierem a se credenciar deverão manter em seu quadro de pessoal, recursos humanos com vínculo formal de trabalho, que garantam a excelência na realização das atividades contratadas no presente processo.

8.21. Desde que não acarrete interferências na realização das atividades fins da CONTRATADA, está não poderá impor quaisquer embaraços ou barreiras à fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Assistência Social, disposto a averiguar as condições de segurança, higiene e salubridade do local onde serão prestados os serviços objeto do presente contrato.

8.22. Observar que a visita da família no local estabelecido para a execução da contratação, far-se-á mediante prévio agendamento e autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.23. Em nenhuma hipótese poderá a credenciada cobrar diretamente do beneficiário ou de seus familiares qualquer valor relativo à prestação do serviço, nem exigir destes a assinatura de fatura ou guia de atendimento em branco.

8.24. Responsabilizar-se pela indenização de danos e prejuízos materiais ou pessoais causado ao paciente, aos órgãos da Contratante e a terceiros a eles vinculados, decorrente de ação ou omissão voluntária.

8.25. Cumprir com o disposto na RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 283, DE 26 DE SETEMBRO DE 2005.

8.26. Executar o serviço objeto do edital nos termos, prazos e condições especificados



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

nele e seus anexos.

8.27. Não transferir a outrem a execução do objeto e demais obrigações avançadas.

8.28. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições exigidas para o credenciamento.

8.29. Fornecer todas as informações necessárias para análise e interpretação dos Laudos e relatórios de acolhimento pela Secretaria de Assistência Social.

8.30. Assumir todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

8.31. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salário, instalação, transporte, alimentação, diárias, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados na execução do objeto, ficando a Secretaria Municipal de Assistência Social e o Município de Urubici/SC isento de qualquer vínculo empregatício.

8.32. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à Contratante ou a terceiros.

8.33. Notificar ao Município sobre eventual alteração de sua razão social e de mudança de diretoria, Contrato ou Estatuto, enviando, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas.

8.34. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados diretamente pelo CONTRATADO ou pela omissão ou inadequada prestação de serviços.

8.35. Responsabilizar-se pelo munícipe internado por ordem judicial, incluindo a responsabilidade sobre o cartão do BPC do interno, cujo valor poderá ser utilizado para custear despesas do munícipe.

8.36. Devolver o cartão do BPC do munícipe imediatamente após o término deste contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

9.1. Fiscalizar a execução do objeto.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

9.2. Exercer regulação nos termos da RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 283, DE 26 DE SETEMBRO DE 2005, controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados.

9.3. Realizar o pagamento no prazo estabelecido.

9.4. Notificar por escrito à empresa contratada sobre qualquer irregularidade na prestação do serviço.

9.5. Prestar as informações necessárias, com clareza, ao credenciado, para execução dos serviços.

9.6. Periodicamente vistoriar as instalações da entidade prestadora dos serviços, para verificar se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas na ocasião da assinatura do Contrato ou Termo de Credenciamento.

10. DO GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES RESPONSÁVEL PELO CREDENCIAMENTO

10.1. Das atribuições e deveres:

10.1.1. Receber e organizar a documentação encaminhada pelos interessados, efetuar a sua análise e promover as diligências que entender necessárias.

10.1.2. Dirigir aos interessados as comunicações, notificações e solicitações.

10.1.3. Receber e instruir os recursos administrativos podendo rever as decisões tomadas ou encaminhá-los à autoridade competente.

10.2. Do processamento e julgamento dos Pedidos de Credenciamento:

10.2.1. O Credenciamento será processado e julgado pelo Grupo Executivo de Licitações que, à vista das disposições deste Edital, deferirá ou indeferirá o pedido.

10.3. O G.E.L. poderá se necessário, promover diligências destinadas ao esclarecimento de dúvidas ou confirmação de informações prestadas.

10.4. A decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido será comunicada a Instituição interessada.

10.4.1. As decisões do G.E.L. que negarem o credenciamento serão sempre fundamentadas e delas caberão recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação ou da comunicação da decisão.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

10.5. Dos Recursos:

10.5.1. A Instituição/candidato interessado poderá interpor recurso das decisões da Comissão que negar o pedido de credenciamento no prazo referido neste Edital.

10.5.2. O recurso, devidamente assinado pelo representante legal da interessada ou procurador regularmente constituído, deverá ser dirigido à Autoridade Competente e interposto perante o Grupo Executivo de Licitações, devendo ser entregue no setor de Compras e Licitações, junto à Prefeitura Municipal de Urubici, sita à sita à Praça Francisco Pereira de Souza, nº 53, Centro, Urubici/SC.

10.5.3. Recebido o recurso o Grupo Executivo de Licitações poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo a Prefeita Municipal que, após regular instrução, proferirá sua decisão.

10.5.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos intempestivamente ou que não atenderem os requisitos indicados neste subitem.

10.5.5. Da decisão da Prefeita Municipal não caberá novo recurso administrativo.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS PAGAMENTOS

11.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente certame correrão as contas de dotação específica da área requisitante no orçamento do exercício de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Proj/Ativ. 2019 Assistência Social Geral do Município

89 3.3.90.00.00.00.00.00 1.500.0080

11.2. O pagamento pela prestação dos serviços, objeto da presente licitação, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, em favor da credenciada, mediante depósito bancário em sua conta corrente.

11.3. Os serviços serão pagos proporcionalmente ao número de idosos acolhidos, através de relatório mensal dos serviços prestados devidamente fiscalizado e aceito pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.4. A Instituição deverá emitir a primeira nota fiscal após o término do primeiro mês da prestação de serviços.

11.5. Nota Fiscal deverá discriminar as quantidades dos serviços efetivamente



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

prestados, bem como a período de sua efetiva realização.

11.6. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

11.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

12. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

12.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social de Urubici indicará um servidor, para o acompanhamento da prestação do serviço/entrega e instalação da mercadoria, com atributos de fiscalização sobre eles, o que não exime a CONTRATADA de suas obrigações inerentes às suas responsabilidades.

12.1.2. O fiscal do contrato se for o caso, efetuará registro de todas as ocorrências relacionadas com a contratação mencionada, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.1.3. Caberá ao fiscal do contrato, mediante o previa consulta a autoridade competente dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, quando for o caso.

12.1.4. A fiscalização da execução do serviço não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas e, na ocorrência destas, não implica em corresponsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

12.1.5. A fiscalização ficará a cargo do(s) servidor(es) abaixo mencionado(s) juntamente:

Cinthia Carolina de Souza Gerber
Matrícula N° 1840

12.2. A gestão de contrato ficará a cargo do gestor de contratos:

Felipe Corrêa Bernardes
Matrícula N° 3208

13. DO REAJUSTE



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

13.1. Os Contratos decorrentes do presente Processo de Licitação poderão ser reajustados, nos termos da Lei, pelo Índice IGPM (Índice Geral de Preços – Mercado), se houver necessidade de reajuste para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Constituição Federal, artigo 37, inciso XXI, da Lei nº 10.192/2001 artigo 2º, § 1º, e artigo 3º, § 1º, e da Lei nº 8.666/1993, artigo 40, inciso XI, artigo 55, inciso III, e artigo 65, § 8º, de ofício pela Administração ou mediante provocação dos Contratados.

14. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Os Contratos decorrentes do presente Processo de Licitação poderão sofrer reequilíbrio econômico-financeiro, SE NECESSÁRIO, nos termos do artigo 65, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. O presente Credenciamento possui vigência de 12 (doze) meses, estando aberto nesse período a quaisquer interessados que preencham seus requisitos, podendo haver sua prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, caso em que, anualmente, deve ser republicado para chamamento de novos interessados, se for o caso.

16. DO CONTRATO

16.1. Os contratos serão feitos mediante processo de inexigibilidade de licitação nos termos da minuta do contrato anexa.

16.2. A Proponente deverá assinar o contrato após seu recebimento em até 03 (três) dias úteis de forma digital ou comparecer a Prefeitura Municipal de Urubici, no mesmo prazo, a contar da data em que for convocada para tal.

16.2.1. O instrumento contratual conterá unicamente os dados da matriz da Proponente vencedora.

16.3. A Proponente vencedora que, convocada para assinar o contrato, não o fizer no prazo estipulado no item 16.1 deste credenciamento sem qualquer justificativa aceita pelo Município de Urubici, decairá do direito à contratação e ficará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do item do contrato, de acordo com o previsto no art. 87 da Lei 8.666/93, assim como a indenização por perdas e danos à Administração e demais cominações legais pertinentes.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

16.4. Na hipótese de ocorrência da situação indicada no item 16.2, será convocado outra Proponente, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente.

17. DAS PENALIDADES

17.1. Sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, o credenciado habilitado ficará sujeito às seguintes penalidades:

17.1.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas por seu credenciamento:

17.1.1.1. Advertência, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade e sanáveis sem prejuízo para a Administração Municipal, para as quais não tenha concorrido diretamente.

17.1.1.2. Advertência cumulada com reposição de prejuízos, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade para a Administração Municipal, para as quais o credenciado tenha concorrido diretamente.

17.1.1.3. Descredenciamento quando, reiteradamente, descumprir alguma cláusula deste Edital com prejuízo para a Administração Municipal e com a concorrência do credenciado para tal, quando o credenciado deixar de cumprir as obrigações assumidas através de falta grave dolosa ou revestida de má-fé ou quando constatada a não veracidade de qualquer informação ou dos documentos apresentados pelo credenciado.

17.1.1.4. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total dos serviços que se propôs a prestar.

18. DO DESCREDENCIAMENTO ESPONTÂNEO

18.1. A empresa credenciada poderá solicitar sua exclusão do rol de credenciados, notificando de forma fundamentada, via requerimento, a Administração Municipal, por intermédio do Grupo Executivo de Licitações, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O presente edital de credenciamento e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

19.2. Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações posteriores e demais legislações em vigor.

19.3. Todas as publicações como alterações ou prorrogações do edital, resumo de atas de julgamento etc serão publicadas na forma da Lei.

19.4. Fica o proponente ciente de que a simples apresentação da documentação implicará aceitação das condições estabelecidas neste edital.

19.5. Os pedidos de informações e de vistas ou esclarecimentos que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do presente edital deverão ser protocolados no setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Urubici/SC, sita à Praça Francisco Pereira de Souza, nº 53, Centro, Urubici/SC, ou encaminhados pelo e-mail licitacao@urubici.sc.gov.br, no horário das 12h às 18h.

19.6. Não existirá um número mínimo ou máximo de credenciados.

19.7. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação relativa ao presente credenciamento.

19.8. O presente credenciamento poderá vir a ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.9. O Município de Urubici não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital, senão aquelas que estiverem assinadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

19.10. Todos os questionamentos recebidos e respectivas respostas, informações/alterações, relativos ao presente Edital, serão postados no endereço eletrônico licitacao@urubici.sc.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.

20. ANEXOS DO EDITAL

20.1. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

20.2. Termo de Referência, objeto do edital (Anexo I).

20.3. Modelo de Requerimento de Credenciamento (Anexo II).

20.4. Modelo de Declaração de Idoneidade (Anexo III).



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

20.5. Minuta de Termo de Credenciamento (Anexo IV).

20.6. Minuta do Termo de Contrato (Anexo V).

20.7. Declaração de Conhecimento aos Termos do Edital (Anexo VI).

20.8. Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa (Anexo VII).

20.9. Modelo de Declaração de Inexistência Servidor Público no Quadro Societário (Anexo VIII).

20.10. Modelo de Declaração de Responsável Técnico (Anexo IX).

20.11. Modelo de Informações Para o Contrato (Anexo X).

20.12 Modelo de Procuração (Anexo XI).

Urubici SC, 19 de setembro de 2023.

Mariza Costa
Prefeita Municipal



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

Credenciamento de instituição para prestação de serviço de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPI), com idade igual ou superior a 60 anos com ou sem deficiência mediante avaliação de profissional técnico (assistente social e ou psicólogo ou médico, atestando a real necessidade do acolhimento para ambos os sexos com diversos graus de dependências conforme especificações contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa para serviço de acolhimento de longa permanência para idosos é uma decisão que requer uma sólida justificativa, levando em consideração os benefícios e necessidades tanto dos idosos quanto da instituição responsável pelo cuidado. Abaixo estão algumas justificativas para essa contratação:

Empresas especializadas em acolhimento de idosos tendem a ter equipes treinadas e qualificadas para lidar com as necessidades específicas desse grupo. Isso inclui profissionais de saúde, assistentes sociais, psicólogos e outros especialistas que podem proporcionar um cuidado mais adequado e personalizado.

Empresas desse ramo costumam oferecer instalações projetadas para atender às necessidades de idosos, incluindo espaços acessíveis, quartos adaptados, áreas de convivência e segurança.

Ao contratar uma empresa de acolhimento, é possível garantir que os idosos recebam atenção e cuidados 24 horas por dia, o que nem sempre é possível de ser oferecido em casa por familiares ou cuidadores individuais.

Essas empresas muitas vezes oferecem uma variedade de atividades recreativas, terapêuticas e culturais para manter os idosos ativos e engajados, contribuindo para sua qualidade de vida e bem-estar emocional.

A convivência com outros idosos em um ambiente controlado pode proporcionar oportunidades valiosas para socialização, reduzindo o isolamento e a solidão frequentemente associados à velhice.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

Empresas especializadas frequentemente têm protocolos para monitorar a saúde dos idosos, incluindo a administração de medicamentos, acompanhamento de condições médicas e resposta a emergências médicas.

A contratação de uma empresa para cuidar de idosos pode aliviar a carga emocional e física dos familiares, permitindo que eles mantenham uma relação afetiva sem o ônus total dos cuidados diários.

Em situações onde os idosos possuem condições médicas complexas ou necessidades especiais, uma empresa especializada tende a ter a experiência necessária para lidar com essas situações de forma eficaz. Empresas de acolhimento geralmente operam sob regulamentações e normas específicas, garantindo a segurança e a qualidade dos serviços prestados.

Uma empresa profissional é mais provável de estar comprometida em promover a dignidade e o respeito aos idosos, assegurando que suas necessidades emocionais e psicológicas também sejam atendidas.

Em resumo, a contratação de uma empresa para serviço de acolhimento de longa permanência para idosos pode ser justificada com base na expertise, infraestrutura, qualidade de cuidados e benefícios emocionais que ela pode proporcionar tanto para os idosos quanto para suas famílias. Essa decisão deve ser tomada com o cuidado de selecionar uma empresa confiável e responsável, capaz de cumprir os compromissos assumidos.

3. METODOLOGIA

Serão selecionadas empresas mediante Credenciamento de interessados, devendo haver rotatividade entre as empresas credenciadas, conforme necessidade do Município.

4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO CREDENCIAMENTO

4.1 A escolha do procedimento auxiliar de Credenciamento se deve ao fato de que não é o caso de licitação, haja vista que o Município pode ter demandas que não sejam suportadas com apenas uma empresa se houvesse procedimento licitatório, podendo haver o credenciamento permanente de interessados(as), diante da demanda do Município.

4.2 Havendo mais de um credenciado, será dada preferência para os que houverem protocolizado o pedido de credenciamento, conforme a necessidade do Município, graus I, II ou III.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	GRAU	QTDADE	VALOR MÁXIMO POR MÊS	VALOR MAXIMO POR ANO
01	Acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPI), com idade igual ou superior a 60 anos com ou sem deficiência.	Serviço	I	Até 10	R\$3.713,33	R\$37.133,30
02	Acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPI), com idade igual ou superior a 60 anos com ou sem deficiência.	Serviço	II	Até 10	R\$2.554,53	R\$25.545,30
03	Acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPI), com idade igual ou superior a 60 anos com ou sem deficiência.	Serviço	III	Até 10	R\$3.730,00	R\$37.300,00
VALOR TOTAL					R\$ 99.978,60	

6. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. A relação dos serviços, a forma como devem ser prestados e os respectivos preços estão relacionados no presente Edital e seus anexos.

6.2. Os serviços serão prestados conforme a necessidade da Secretaria de Assistência Social de Urubici/SC.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

6.3. Os valores serão fixos e irrealizáveis durante o período do credenciamento, salvo para observância do equilíbrio econômico dos contratos.

6.4. Será vedado o pagamento de sobretaxas de qualquer natureza.

6.5. Ficará a cargo da Secretaria de Assistência Social de Urubici/SC, solicitar o acolhimento, indicando justificadamente, as instituições credenciadas que considerarem mais adequadas para a realização de cada tratamento.

6.6. Os beneficiários deste sistema de credenciamento ou seus familiares deverão informar da Secretaria de Assistência Social qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços.

6.7. Em situações onde o idoso precise ser hospitalizado e manter-se internado, a licitante credenciada deve manter um responsável pelo acompanhamento deste idoso, se assim for necessário, o qual deve ser devidamente capacitado para atendê-lo.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Realizar e disponibilizar vaga para os acolhimentos no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após o recebimento da solicitação devidamente assinada e autorizada pela Secretaria da Assistência Social.

7.1.1. As acomodações de quarto coletivo devem ser para até três pessoas do mesmo sexo, devidamente mobiliados e conterem os demais utensílios e materiais necessários ao bem-estar dos idosos.

7.2. Após a convocação, firmar o Termo de Credenciamento no prazo máximo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções previstas.

7.3. Prestar cuidados e garantir a proteção e o atendimento integral à idosos, a partir dos 60 (sessenta) anos.

7.3.1. A instituição deverá dispor de atendimento médico, psicológico e de nutricionista.

7.3.2. A instituição deverá dispor de atendimento da área de enfermagem no que couber aos mesmos concomitantes com atendimento médico semanal quando observada a necessidade.

7.4. Oferecer atividades físicas, atividades de convivência, jogos motivacionais, grupos de terapia ocupacional, atendimento médico, trabalho com famílias dos idosos encaminhados pela Secretaria de Assistência Social, durante o período da



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

contratação.

7.5. Abrigar com acompanhamento em tempo integral – assistência 24h (vinte e quatro horas).

7.6. Oferecer, no mínimo, 06 (seis) refeições com cardápio elaborado por nutricionista.

7.7. Ministrando medicação conforme orientação médica, além de fornecer vestuário quando necessário e manter os cuidados com a lavagem, manutenção das roupas dos acolhidos bem como as demais roupas usufruídas pela totalidade da instituição, fornecer alimentação adequada, prestar auxílio e acompanhamento na realização de rotinas de higiene pessoal, com o asseio pela equipe de enfermagem, ambiental e de nutrição e prestar primeiros socorros quando necessário, também providenciar transporte até o hospital em caso de emergência.

7.8. A instituição deve atender, dentre outras, às seguintes premissas:

7.8.1. 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.

7.8.2. 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.

7.8.3. Observar os direitos e garantias dos idosos, inclusive o respeito à liberdade de credo e a liberdade de ir e vir, desde que não exista restrição determinada no Plano de Atenção à Saúde.

7.8.4. Preservar a identidade e a privacidade do idoso, assegurando um ambiente de respeito e dignidade.

7.8.5. Promover ambiência acolhedora.

7.8.6. Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

7.8.7. Promover integração dos idosos, nas atividades desenvolvidas pela comunidade local.

7.8.7. Favorecer o desenvolvimento de atividades conjuntas com pessoas de outras



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

gerações.

7.8.9. Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao idoso residente.

7.8.10. Desenvolver atividades que estimulem a autonomia dos idosos.

7.8.11. Promover condições de lazer para os idosos tais como: atividades físicas, recreativas e culturais.

7.8.12. Desenvolver atividades e rotinas para prevenir e coibir qualquer tipo de violência e discriminação contra pessoas nela residentes.

7.9. Comunicar a Secretaria Municipal de Assistência Social, área responsável, imediatamente depois de detectado o caso em que o dependente não se enquadre nos objetivos desenvolvidos pela CONTRATADA.

7.10. Observar que fica expressamente proibida transferir ou sub-rogar no todo ou em parte a execução das obrigações assumidas no presente Contrato.

7.11. A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve possuir um Responsável Técnico - RT pelo serviço, que responderá pela instituição junto à autoridade sanitária local.

7.12. Manter no quadro de pessoal profissionais com formação específica, recursos humanos especializados, materiais e equipamentos sociais adequados compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que se obriga a prestar, com vista ao alcance dos objetivos da contratação.

7.13. Informar ao MUNICÍPIO através da Secretaria Municipal de Assistência Social imediatamente, após a constatação de qualquer irregularidade decorrente da execução do presente instrumento.

7.14. Consultar preliminarmente o MUNICÍPIO através da Secretaria Municipal de Assistência Social de forma expressa, sobre qualquer alteração quanto ao atendimento prestado para que o órgão competente manifeste a sua anuência ou não em prazo não superior a 15 (quinze) dias.

7.15. Respeitar e atender rigorosamente no que couber todas as Leis Federais, Estaduais e Municipais aplicáveis a sua atividade bem como as novas exigências que venham a ser criadas por estas leis.

7.16. Atender as determinações da Secretaria Municipal de Assistência Social,



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

transmitidas por escrito, quando tratar-se de assuntos que ofereçam questionamento quanto a execução e fiel cumprimento da contratação.

7.17. Cumprir fielmente as condições assumidas e enunciadas na contratação e de modo que os serviços objeto do presente processo licitatório sejam fornecidos nas quantidades e especificações requeridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com a necessidade.

7.18. Realizar os atendimentos no limite dos recursos existentes, compromissando a empreender todos os esforços necessários no sentido de incrementar a sua execução.

7.19. É de responsabilidade da clínica/instituição fornecimento de bens de higiene e uso pessoal.

7.20. As Instituições de Longa Permanência para Idosos que vierem a se credenciar deverão manter em seu quadro de pessoal, recursos humanos com vínculo formal de trabalho, que garantam a excelência na realização das atividades contratadas no presente processo.

7.21. Desde que não acarrete interferências na realização das atividades fins da CONTRATADA, está não poderá impor quaisquer embaraços ou barreiras à fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Assistência Social, disposto a averiguar as condições de segurança, higiene e salubridade do local onde serão prestados os serviços objeto do presente contrato.

7.22. Observar que a visita da família no local estabelecido para a execução da contratação, far-se-á mediante prévio agendamento e autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.23. Em nenhuma hipótese poderá a credenciada cobrar diretamente do beneficiário ou de seus familiares qualquer valor relativo à prestação do serviço, nem exigir destes a assinatura de fatura ou guia de atendimento em branco.

7.24. Responsabilizar-se pela indenização de danos e prejuízos materiais ou pessoais causado ao paciente, aos órgãos da Contratante e a terceiros a eles vinculados, decorrente de ação ou omissão voluntária.

7.25. Cumprir com o disposto na RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 283, DE 26 DE SETEMBRO DE 2005.

7.26. Executar o serviço objeto do edital nos termos, prazos e condições especificados nele e seus anexos.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

7.27. Não transferir a outrem a execução do objeto e demais obrigações avançadas.

7.28. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições exigidas para o credenciamento.

7.29. Fornecer todas as informações necessárias para análise e interpretação dos Laudos e relatórios de acolhimento pela Secretaria de Assistência Social.

7.30. Assumir todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

7.31. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salário, instalação, transporte, alimentação, diárias, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados na execução do objeto, ficando a Secretaria Municipal de Assistência Social e o Município de Urubici/SC isento de qualquer vínculo empregatício.

7.32. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à Contratante ou a terceiros.

7.33. Notificar ao Município sobre eventual alteração de sua razão social e de mudança de diretoria, Contrato ou Estatuto, enviando, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas.

7.34. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados diretamente pelo CONTRATADO ou pela omissão ou inadequada prestação de serviços.

7.35. Responsabilizar-se pelo munícipe internado por ordem judicial, incluindo a responsabilidade sobre o cartão do BPC do interno, cujo valor poderá ser utilizado para custear despesas do munícipe.

7.36. Devolver o cartão do BPC do munícipe imediatamente após o término deste contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Fiscalizar a execução do objeto.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

8.2. Exercer regulação nos termos da RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 283, DE 26 DE SETEMBRO DE 2005, controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados.

8.3. Realizar o pagamento no prazo estabelecido.

8.4. Notificar por escrito à empresa contratada sobre qualquer irregularidade na prestação do serviço.

8.5. Prestar as informações necessárias, com clareza, ao credenciado, para execução dos serviços.

8.6. Periodicamente vistoriar as instalações da entidade prestadora dos serviços, para verificar se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas na ocasião da assinatura do Contrato ou Termo de Credenciamento.

9. DAS DESPESAS E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 As despesas oriundas da correrão por conta das dotações vinculadas a seguir:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Proj/Ativ. 2019 Assistência Social Geral do Município
89 3.3.90.00.00.00.00 1.500.0080

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento pela prestação dos serviços, objeto da presente licitação, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, em favor da credenciada, mediante depósito bancário em sua conta corrente.

10.2. Os serviços serão pagos proporcionalmente ao número de idosos acolhidos, através de relatório mensal dos serviços prestados devidamente fiscalizado e aceito pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.3. A Instituição deverá emitir a primeira nota fiscal após o término do primeiro mês da prestação de serviços.

10.4. Nota Fiscal deverá discriminar as quantidades dos serviços efetivamente prestados, bem como a período de sua efetiva realização.

10.5. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

10.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social de Urubici indicará um servidor, para o acompanhamento da prestação do serviço/entrega e instalação da mercadoria, com atributos de fiscalização sobre eles, o que não exime a **CONTRATADA** de suas obrigações inerentes às suas responsabilidades.

O fiscal do contrato se for o caso, efetuará registro de todas as ocorrências relacionadas com a contratação mencionada, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Caberá ao fiscal do contrato, mediante o previa consulta a autoridade competente dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, quando for o caso.

A fiscalização da execução do serviço/entrega e instalação da mercadoria não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas e, na ocorrência destas, não implica em corresponsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

A fiscalização da presente ata/Contrato de Fornecimento ficará a cargo do(s) servidor(es) abaixo mencionado(s) juntamente:

Cynthia Carolina de Souza Gerber
Matrícula N°1840

12. DA GESTÃO DO CONTRATO

12.1 A gestão de contrato ficará a cargo do gestor de contratos;
Felipe Corrêa Bernardes
Mat°. 3208

13. DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

13.1. Para credenciamento – pessoa jurídica - deverá apresentar os seguintes documentos:

a. Requerimento para Credenciamento, conforme modelo contido no edital;



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- b. Declaração de Idoneidade, conforme modelo contido no edital;
- c. Cópia do CNPJ da empresa;
- d. Registro civil (no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da eleição da atual Diretoria), ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor (devidamente registrados no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresa individual e sociedades empresariais e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhadas de documentos que comprovem a eleição de seus administradores);
- e. Cópia do Alvará de Localização e Funcionamento;
- f. Cópia do Alvará expedido pela Vigilância Sanitária;
- g. Cópia do Alvará do Corpo de Bombeiros;
- h. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- i. Certidão negativa de débitos (CND) Fazenda federal;
- j. Certidão negativa de débitos (CND) Fazenda estadual;
- k. Certidão negativa de débitos (CND) Fazenda municipal da sede da empresa;
- l. Certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT);
- m. Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPM) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: <https://certidoes.cgu.gov.br>
- n. Certidões negativas de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física ou jurídica com no máximo 30 dias de emissão se não constar prazo de validade.
- o. Declaração de Conhecimento aos termos do Edital – conforme modelo contido no edital;
- p. Declaração de que não emprega menores – conforme modelo contido no edital;
- q. Declaração de Inexistência de Servidor Público Municipal – conforme modelo contido no edital;
- r. Informações do contrato, conforme modelo contido no edital;



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- s. Declaração de Responsável Técnico – conforme modelo contido no edital;
- t. Relação nominal dos profissionais à disposição para prestar os serviços, contendo o respectivo:
 - I. Função;
 - II. Cópia de documento de habilitação para o exercício da profissão, fornecido pelo órgão ou conselho de classe competente, de cada um;
 - III. Cópia da Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - u. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado por seu representante legal, de que prestou serviços semelhantes e pertinentes ao objeto desta licitação, que tem por objetivo comprovar a prestação de serviços por parte da empresa, informando o teor da contratação e os dados da empresa contratada de forma clara.
 - v. Cópia do Registro de Classe do responsável técnico e comprovante de regularidade junto ao conselho no exercício vigente.
 - w. Certificado de entidade filantrópica, quando for o caso.

13.1.1. SE A EMPRESA FOR REPRESENTADA POR PROCURADOR:

- a. Cópia da Carteira de identidade do representante, acompanhada da original se a mesma não estiver autenticada.
- b. Se a empresa se fizer representar por procurador, deverá ser apresentada juntamente com os demais documentos de credenciamento, procuração pública ou particular ou declaração (conforme o modelo do Anexo XI deste edital), em original ou cópia autenticada, com firma reconhecida em cartório, conferindo poderes para formulação de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

13.2. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor devidamente habilitado da administração pública municipal.

14. DA NÃO APLICAÇÃO DA LEI 14.133/2021



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

14.1 Não se aplica a esta Licitação, nem às contratações dela decorrentes, a Lei nº 14.133/2021.

15. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

15.1 Fica, expressamente, autorizado o tratamento de uso de dados pessoais de que trata a Lei Geral de Proteção de Dados dos participantes do presente Processo de Licitação, para fins únicos e exclusivos que decorrem da Lei da Transparência e da Lei do Pregão, Lei nº 10.520/2002, e da Lei Geral de Licitações, Lei nº 7.666/1993, que regem o presente Edital.

16. DO REAJUSTE

16.1 Os Contratos decorrentes do presente Processo de Licitação poderão ser reajustados, nos termos da Lei, pelo Índice IGPM (Índice Geral de Preços – Mercado), se houver necessidade de reajuste para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Constituição Federal, artigo 37, inciso XXI, da Lei nº 10.192/2001 artigo 2º, § 1º, e artigo 3º, § 1º, e da Lei nº 7.666/1993, artigo 40, inciso XI, artigo 55, inciso III, e artigo 65, § 8º, de ofício pela Administração ou mediante provocação dos Contratados.

17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1 Os Contratos decorrentes do presente Processo de Licitação poderão sofrer reequilíbrio econômico-financeiro, SE NECESSÁRIO, nos termos do artigo 65, alínea “d”, da Lei nº 7.666/1993.

18. DAS PENALIDADES

18.1 Consoante o disposto no art. 77 da Lei 7.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei;

18.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, pelo adjudicatário, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 7.666/93, podendo a multa ser arbitrada em valor de 10% do fornecimento total, além das medidas legais cabíveis;

18.3 Pelo atraso na entrega dos produtos poderá ser aplicado multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da autorização de fornecimento.

18.4 Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, se o Licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato,



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

18.5 No caso de o convocado não assinar o contrato ou, deixar de apresentar documentos solicitados para a contratação ou, recusar-se a fazê-los no prazo estabelecido, sem prejuízo da aplicação de multa de 10% (dez por cento) da sua Proposta de Preços e das demais sanções previstas em lei, o Município se reserva ao direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, hipótese em que a(o) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o licitante para obtenção de preço menor;

18.6 Constatada a inveracidade de quaisquer das informações ou documentos fornecidos pelo licitante, poderá ela, resguardados os procedimentos legais, sofrer as sanções abaixo, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente:

18.7 Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de fornecer a Administração Pública por prazo de até 5 (cinco) anos;

18.8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

19. VIGÊNCIA

O presente Credenciamento possui vigência de 12 (doze) meses, estando aberto nesse período a quaisquer interessados que preencham seus requisitos, podendo haver sua prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, caso em que, anualmente, deve ser republicado para chamamento de novos interessados, se for o caso.

Urubici, 11 de setembro de 2023

Joselane Menegaz da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

(Empresa, CNPJ, endereço, telefone) representada neste ato pelo senhor (a) (nome completo, CPF, RG, função/cargo) pelo presente, atendendo ao Edital de CREDENCIAMENTO nº 001/2023, vem manifestar seu interesse no credenciamento junto a Secretaria de Assistência Social do Município de Urubici, para prestação dos serviços, por meio do acolhimento institucional para idosos, de ambos os sexos, estando ciente de que os serviços devem ser assegurados pela política de assistência social em sua rede de proteção especial de alta complexidade e acompanhamento de longa permanência. Declara que aceita o preço proposto, o qual será feito exclusivamente com base no valor constante em anexo a este edital, do qual tem pleno conhecimento. Para tanto, apresenta, anexa, toda a documentação exigida para o referido credenciamento.

Obs: Utilizar o modelo abaixo para listar os itens em que se credenciará.

ITEM	QTD. ESTIMADA	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO POR MÊS	VALOR MÁXIMO POR ANO

Urubici/SC, __de__de 2023

Assinatura do Representante Legal
Carimbo do CNPJ



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO IDONEIDADE

A empresa (Empresa, CNPJ, endereço, telefone) representada neste ato pelo senhor (a) (Nome completo, CPF, RG, função/cargo) pelo presente, DECLARA para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE no Edital de Credenciamento nº 001/2023, instaurado pelo Município de Urubici/SC, através da Secretaria de Assistência Social, que não tem nenhum impedimento para contratar com o Poder Público, conforme as exigências da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores. Por ser verdade firmamos a presente.

Urubici/SC, __de__de 2023

Assinatura do Representante Legal
Carimbo do CNPJ



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

O MUNICÍPIO DE URUBICI, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, Urubici, SC, inscrito no CNPJ sob o nº 82.843.582/0001-32, neste ato representado pela Prefeita, senhora Mariza Costa, brasileira, inscrita no CPF sob o nº XXXX, residente e domiciliada no Município Urubici, SC, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a Empresa xxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, com sede a xxxxxxxx, bairro xxxxx, cidade xxxxxx, CEP: xxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxx, neste ato representado pelo seu representante legal, xxxxxx, portador do RG sob o nº xxxxxxxx inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, de acordo com o que consta do Edital de Credenciamento nº 001/2023, que fica fazendo parte integrante deste, sujeitando-se ainda, às normas da Lei Federal nº 8.666/93, e suas atualizações, sob as cláusulas e condições seguintes e em total consonância com o instrumento convocatório.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente CONTRATO é o credenciamento de Insituições especializadas no acolhimento institucional para idosos, conforme as necessidades Secretaria de Assistência Social do Município de Urubici/SC.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Pela execução dos serviços de que trata a cláusula primeira, o MUNICÍPIO pagará ao CONTRATADO o valor de R\$(xxxxxx) ao mês por idoso acolhido na Instituição.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços serão iniciados mediante a emissão de requisição, a qual será emitida pela Secretaria de Assistência Social do Município de Urubici/SC.
- 3.2. A relação dos serviços, a forma como devem ser prestados e os respectivos preços estão relacionados no Edital e seus anexos.
- 3.3. Os valores serão fixos e irreajustáveis durante o período do credenciamento, salvo para observância do equilíbrio econômico dos contratos.
- 3.4. Será vedado o pagamento de sobretaxas de qualquer natureza.

CLÁUSULA QUARTA – FATURAS, RELATÓRIOS E RETIFICAÇÕES

Praça Francisco Pereira de Souza, 53 – Centro – Urubici/SC – Fone/Fax: (49) 3278-4211
www.urubici.sc.gov.br



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- 4.1. O pagamento pela prestação dos serviços, objeto da presente licitação, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, em favor da credenciada, mediante depósito bancário em sua conta corrente.
- 4.2. Os serviços serão pagos proporcionalmente ao número de idosos acolhidos, através de relatório mensal dos serviços prestados devidamente fiscalizado e aceito pela Secretaria de Assistência Social do Município de Urubici.
- 4.3. A Instituição deverá emitir a primeira nota fiscal após o término do primeiro mês da prestação de serviços.
- 4.4. A Nota Fiscal deverá discriminar as quantidades dos serviços efetivamente prestados, bem como a período de sua efetiva realização.
- 4.5. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.
- 4.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.
- 4.7. Os valores relativos à remuneração serão creditados pelo Município em favor da CREDENCIADA, na conta corrente da agência ou pagos por outra forma a ser indicada pela CREDENCIADA.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente certame correrão as contas de dotação específica da área requisitante no orçamento do exercício de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Proj/Ativ. 2019 Assistência Social Geral do Município
89 3.3.90.00.00.00.00.00 1.500.0080

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

- 6.1. As partes contratantes poderão propor, a qualquer tempo, a rescisão do presente CONTRATO nas hipóteses de comprovado inadimplemento de qualquer de suas cláusulas e condições, superveniência de normas legais ou eventos que o tornem material ou formalmente inexequível, ou mútuo consenso das partes contratantes, mediante pedido escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, contados a partir do recebimento da referida comunicação pela outra parte.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

- 7.1. O presente Credenciamento possui vigência de 12 (doze) meses, estando aberto nesse período a quaisquer interessados que preencham seus requisitos,



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

podendo haver sua prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, caso em que, anualmente, deve ser republicado para chamamento de novos interessados, se for o caso.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

8.1. Caberá a CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Aplicar-se-ão a este contrato os princípios constitucionais da Administração Pública, a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Orgânica do Município de Urubici - SC.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Urubici - SC, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos oriundos da execução deste Contrato.

10.2. E, por estarem de acordo, é digitado este instrumento, em 02 (duas) vias originais, que vai rubricado nas primeiras e assinado na última folha pelas partes inicialmente nomeadas, na presença das testemunhas abaixo arroladas, extraindo-se tantas cópias quantas se fizerem necessárias.

Urubici/SC, ___de___de 2023

CONTRATADA

CONTRATANTE



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

MINUTA CONTRATO Nº XXXX QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI E DO OUTRO A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE URUBICI, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, Urubici, SC, inscrito no CNPJ sob o nº 82.843.582/0001-32, neste ato representado pela Prefeita, senhora Mariza Costa, brasileira, inscrita no CPF sob o nº XXXX, residente e domiciliada no Município Urubici, SC, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a Empresa xxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, com sede a xxxxxxxx, bairro xxxxx, cidade xxxxxx, CEP: xxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxx, neste ato representado pelo seu representante legal, xxxxxx, portador do RG sob o nº xxxxxxxx inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, de acordo com o que consta do Edital de Credenciamento nº 001/2023, que fica fazendo parte integrante deste, sujeitando-se ainda, às normas da Lei Federal nº 8.666/93, e suas atualizações, sob as cláusulas e condições seguintes e em total consonância com o instrumento convocatório.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente CONTRATO é o credenciamento de instituições especializadas no acolhimento institucional para idosos, conforme as necessidades Secretaria de Assistência Social do Município de Urubici/SC.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A relação dos serviços, a forma como devem ser prestados e os respectivos preços estão relacionados no presente Edital e seus anexos.

2.2. Os serviços serão prestados conforme a necessidade da Secretaria de Assistência Social de Urubici/SC.

2.3. Os valores serão fixos e irrevogáveis durante o período do credenciamento, salvo para observância do equilíbrio econômico dos contratos.

2.4. Será vedado o pagamento de sobretaxas de qualquer natureza.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

2.5. Ficará a cargo da Secretaria de Assistência Social de Urubici/SC, solicitar o acolhimento, indicando justificadamente, as instituições credenciadas que considerarem mais adequadas para a realização de cada tratamento.

2.6. Os beneficiários deste sistema de credenciamento ou seus familiares deverão informar da Secretaria de Assistência Social qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços.

2.7. Em situações onde o idoso precise ser hospitalizado e manter-se internado, a licitante credenciada deve manter um responsável pelo acompanhamento deste idoso, se assim for necessário, o qual deve ser devidamente capacitado para atendê-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O presente Credenciamento possui vigência de 12 (doze) meses, estando aberto nesse período a quaisquer interessados que preencham seus requisitos, podendo haver sua prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, caso em que, anualmente, deve ser republicado para chamamento de novos interessados, se for o caso.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR CONTRATUAL

4.1. O Município efetuará o pagamento do valor, imediatamente após o recebimento a prestação dos serviços, por meio de ordem bancária, creditado na conta corrente da contratada, mediante o Termo de Recebimento, assinado pelo responsável pelo recebimento do bem, produto, ou serviço e apresentação da correspondente nota fiscal/fatura.

CLAÚSULA QUINTA – DOS REAJUSTES

5.1. Os Contratos decorrentes do presente Processo de Licitação poderão ser reajustados, nos termos da Lei, pelo Índice IGPM (Índice Geral de Preços – Mercado), se houver necessidade de reajuste para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Constituição Federal, artigo 37, inciso XXI, da Lei nº 10.192/2001 artigo 2º, § 1º, e artigo 3º, § 1º, e da Lei nº 8.666/1993, artigo 40, inciso XI, artigo 55, inciso III, e artigo 65, § 8º, de ofício pela Administração ou mediante provocação dos Contratados.

CLAÚSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento pela prestação dos serviços, objeto da presente licitação, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, em favor da credenciada, mediante depósito bancário em sua conta corrente.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

6.2. Os serviços serão pagos proporcionalmente ao número de idosos acolhidos, através de relatório mensal dos serviços prestados devidamente fiscalizado e aceito pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.3. A Instituição deverá emitir a primeira nota fiscal após o término do primeiro mês da prestação de serviços.

6.4. Nota Fiscal deverá discriminar as quantidades dos serviços efetivamente prestados, bem como a período de sua efetiva realização.

6.5. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

6.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. Sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, o credenciado habilitado ficará sujeito às seguintes penalidades:

7.1.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas por seu credenciamento:

7.1.1.1. Advertência, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade e sanáveis sem prejuízo para a Administração Municipal, para as quais não tenha concorrido diretamente.

7.1.1.2. Advertência cumulada com reposição de prejuízos, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade para a Administração Municipal, para as quais o credenciado tenha concorrido diretamente.

7.1.1.3. Descredenciamento quando, reiteradamente, descumprir alguma cláusula deste Edital com prejuízo para a Administração Municipal e com a concorrência do credenciado para tal, quando o credenciado deixar de cumprir as obrigações assumidas através de falta grave dolosas ou revestida de má-fé ou quando constatada a não veracidade de qualquer informação ou dos documentos apresentados pelo credenciado.

7.1.1.4. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total dos serviços que se propôs a prestar.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social de Urubici indicará um servidor, para o acompanhamento da prestação do serviço/entrega e instalação da mercadoria, com atributos de fiscalização sobre eles, o que não exime a CONTRATADA de suas obrigações inerentes às suas responsabilidades.

8.1.2. O fiscal do contrato se for o caso, efetuará registro de todas as ocorrências relacionadas com a contratação mencionada, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.1.3. Caberá ao fiscal do contrato, mediante o previa consulta a autoridade competente dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, quando for o caso.

8.1.4. A fiscalização da execução do serviço não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas e, na ocorrência destas, não implica em corresponsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.1.5. A fiscalização ficará a cargo do(s) servidor(es) abaixo mencionado(s) juntamente:

Cynthia Carolina de Souza Gerber
Matrícula N° 1840

CLAUSULA NONA – DA NÃO APLICAÇÃO DA LEI 14.133/2021

9.1. Não se aplicam a este Contrato a Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

10.1. Fica expressamente, autorizado o tratamento de uso de dados pessoais de que trata a Lei Geral de Proteção de Dados do(a) CONTRATADO(a), para fins únicos e exclusivos que decorrem da Lei da Transparência e da Lei do Pregão, Lei nº 10.520/2002, e da Lei Geral de Licitações, Lei nº 8.666/1993, que regem a presente contratação pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão do contrato ficará a cargo do gestor de contratos através do servidor:



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

Felipe Correa Bernardes
Mat° 3208

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

12.1. O presente termo não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. Os casos omissos ao presente termo serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei nº 8.666/93, e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

14.1. As partes contratantes poderão propor, a qualquer tempo, a rescisão do presente CONTRATO nas hipóteses de comprovado inadimplemento de qualquer de suas cláusulas e condições, superveniência de normas legais ou eventos que o tornem material ou formalmente inexecutável, ou mútuo consenso das partes contratantes, mediante pedido escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, contados a partir do recebimento da referida comunicação pela outra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO DIREITO DE RESERVA

17.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de revogar o certame por razões de interesse público devidamente justificado, ou de anulá-lo, caso ocorram vícios de ilegalidade, nos termos do art. 49 da Lei de Licitações.

17.2. O(s) serviço(s) que não for(em) de qualidade e/ou que não atender(em), na sua plenitude, as especificações do Edital e seu(s) anexo(s), não será(ão) aceito(s), sem atribuição de qualquer ônus ao Contratante, com embasamento no disposto no art. 76 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Urubici, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente contrato, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA, para dirimir dúvidas ou questões que não encontrem forma de resolução entre as partes, sendo esse foro irrenunciável pelo CONTRATANTE, diante do que dispõe o art. 109, inciso I, da Constituição Federal.

18.2. Os requerimentos relacionados ao contrato deverão ser encaminhados por meio digital para o e-mail proc.urubici@gmail.com.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

18.3. Fica, expressamente, autorizado o tratamento de uso de dados pessoais de que trata a Lei Geral de Proteção de Dados do(a) CONTRATADO(a), para fins únicos e exclusivos que decorrem da Lei da Transparência e da Lei Geral de Licitações, Lei nº 8.666/1993, que regem a presente contratação pública.

Urubici-SC, XX de XX de 2023.

MARIZA COSTA
PREFEITA MUNICIPAL

XXXXXX
XXXXXX

FELIPE CORRÊA BERNARDES
MATRÍCULA 3208
GESTOR DO CONTRATO

XXXXXXX
MATRÍCULA XX
FISCAL DO CONTRATO



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AOS TERMOS DO EDITAL

(Identificação da empresa)

Declaramos, para todos os fins que de Credenciamento que a Empresa (Nome da empresa), através de minha pessoa tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações que constituem o objeto da presente licitação.

LOCAL E DATA, / / .

Representante Legal da Empresa
Carimbo do CNPJ



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

Declaro que a empresa inscrita no CNPJ nº , por intermédio de seu representante legal Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº, CPF 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 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

LOCAL E DATA, / / .

Representante Legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO QUADRO SOCIETÁRIO

A Empresa (Nome da empresa), inscrita no CNPJ nº (inserir número) por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) (inserir nome), portador (a) da Carteira de Identidade nº (inserir número e órgão emissor) e do CPF nº (inserir número), DECLARA que não possui em seu quadro societário servidor público ou dirigente do poder executivo do Município de Urubici/SC, Fundos e/ou Fundações municipais.

LOCAL E DATA, / / .

Representante Legal da Empresa
Carimbo do CNPJ



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

Declaro, para fins de instrução de pedido de credenciamento junto ao Município de Urubici, é (são) responsável (eis) técnico (s) da proponente o (s) a (s):

-
-
-
-
-

LOCAL E DATA, / / .

Representante Legal da Empresa
Carimbo do CNPJ

Assinatura do(s) responsável(eis) técnico(s):



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

ANEXO X

MODELO DE INFORMAÇÕES PARA O CONTRATO

RAZÃO SOCIAL:		
ENDEREÇO:		
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
TELEFONE: ()		
RESPONSÁVEL PARA CONTATO:		
TELEFONE: ()	E-MAIL:	
NOME DO RESPONSÁVEL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:		
CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA:		
RG:	CPF:	
CONTA CORRENTE:	AGÊNCIA:	BANCO:

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

LOCAL E DATA, / / .

Representante Legal da Empresa
Carimbo do CNPJ

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

ANEXO XI

MODELO DE PROCURAÇÃO

(**RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO**), por meio de (**NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, RG, CPF E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA**), constitui como suficiente PROCURADOR o Sr. (**NOME COMPLETO, RG, CPF**), outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa na Licitação (**MODALIDADE, NÚMERO/ANO**), outorgando ainda poderes específicos para efetuar lances, interpor recursos, assinar contratos e praticar todos os demais atos necessários a este procedimento licitatório.

<Cidade/Estado>, <Dia> de <Mês> de 2023.

<nome completo do representante legal e qualificação na empresa>

OBS: *Com assinatura do Outorgante reconhecida em Cartório.*