



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO Nº. 001/2022

Processo nº 032/2022.

Prazo de entrega Documentação: 22 de fevereiro a 22 de março de 2022.

Local: Centro Administrativo municipal de Pontão - RS, sito Avenida Júlio Mailhos nº 1613, em horário de expediente.

Objeto: Edital de Chamamento Público, para credenciar estabelecimentos especializados para a prestação de serviços continuados de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPIs).

O **MUNICÍPIO DE PONTÃO/RS**, através de seu Prefeito Municipal, Sr. VELTON VICENTE HAHN, torna pública a realização do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022**, com o objetivo de credenciar estabelecimentos especializados para a prestação de serviços continuados de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPIs).

Este Chamamento é amparado pela seguinte legislação: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e suas alterações, e pelas condições estabelecidas nesse edital e seus anexos, que dele constituem parte integrante para todos os efeitos legais.

1- DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA:

1.1. O presente Edital tem por objeto credenciar estabelecimentos especializados para a prestação de serviços continuados de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPIs), conforme especificações, exigências e estimativa de contratação estabelecida neste documento em seu Projeto Básico – Anexo I.

1.2. Serão beneficiadas com o acolhimento Institucional de Longa Permanência pessoas idosas acima de 60 (sessenta) anos, residentes no Município de Pontão, de ambos os sexos e diversos graus de dependência, conforme levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.3. O credenciamento, objeto deste Edital, visa atender à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, uma vez que o Município de Pontão/RS não dispõe do Serviço de Proteção Social Especial, somente a Proteção Básica.

1.4. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária própria abaixo descrita:

09 – Assistência Social 02 – Secretaria Municipal de Assistência Social
2070 -Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)
3390 39 00 00 00 0001 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
3390 39 53 00 00 0001 – 35.035-4 - Serviços de Assistência Social

2- DOS SERVIÇOS E FORMA DE PAGAMENTO:

2.1. O serviço consiste no credenciamento de estabelecimentos especializados para a prestação de serviços continuados de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPIs), conforme as especificações contidas no Edital e nos demais anexos, aos quais os interessados devem-se submeter sem quaisquer restrições.

2.2. Os serviços serão disponibilizados ao Município, através do oferecimento de vagas em ILPIs, conforme os seguintes graus de dependência:

Grau	Descrição
I	Idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda.
II	Idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

III	Idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.
-----	---

2.3. O(s) pagamento(s) dos valores cobrados na institucionalização serão solidários, a partir da participação do idoso (caso este possua benefício), da família (desde que possua condições financeiras) e, ainda, do Município (caso haja necessidade de complementação), conforme detalhado no Termo de Referência (Anexo I).

2.4. Os proponentes poderão requerer o credenciamento para um ou para mais graus de dependência, dentre aqueles constantes na tabela do subitem 2.2.

2.5. A prestação dos serviços pelas credenciadas fica condicionada a prévia e escrita autorização da Secretaria de Assistência Social do Município de Pontão/RS.

2.6. A Secretaria Municipal de Assistência Social será responsável pela distribuição dos serviços, proporcionalmente entre as credenciadas habilitadas, de acordo com:

- a) a demanda existente dos serviços;
- b) a capacidade de atendimento ofertada pela proponente no Requerimento de Credenciamento;
- c) a ordem estabelecida em sorteio público.

2.7. Demais informações pertinentes aos serviços encontram-se detalhadas no Termo de Referência (Anexo I).

3 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Edital, poderá participar deste chamamento público qualquer prestador de serviços, pessoa jurídica legalmente estabelecida e que:

3.1.1. Atenda as todas as exigências contidas neste Edital;

3.1.2. Não esteja suspenso de licitar ou impedido de contratar com a Administração Pública em todas as esferas;

3.1.3. que não esteja sob processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial.

4 – DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 01:

4.1. Durante o período indicado neste Edital, cada licitante deverá entregar junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Pontão/RS, respeitando o horário de atendimento externo, envelope de Credenciamento contendo toda a sua documentação, em 01 (um) envelope, fechado e rubricado no fecho, contendo em sua parte externa, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

AO MUNICÍPIO DE PONTÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE

ENDEREÇO, CNPJ E FONE PARA CONTATO

5 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

5.1. O envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO – deverá conter os documentos a seguir relacionados, apresentados em original, por fotocópia autenticada por cartório ou por funcionário do Município ou, ainda, publicação em órgão de imprensa oficial, desde que perfeitamente legíveis (não serão aceitas cópias que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas):

5.1.1. Da Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, já adequados à Lei Federal nº 10.406/02. A apresentação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações, desde que adequado à Lei Federal nº 10.406/02;

b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

5.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Receita federal do Brasil;

b) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Estadual;

c) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da licitante;

d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista em cumprimento a Lei nº 12.440/2011, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

f) Alvará de Localização e Funcionamento, em plena validade;

g) Declaração de que não está descumprindo o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante, conforme ANEXO IV;

h) Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos e, conseqüentemente, dos serviços a serem executados e, ainda, que se sujeita a todas as condições estabelecidas;

i) Declaração de Idoneidade, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

I - Que não foi declarada inidônea por ato da Administração Pública;

II - Que não está suspensa de participar em licitações e impedida de contratar com o Município de Pontão;

III - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

5.1.3. Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata.

5.1.4. Qualificação técnica:

a) Requerimento de Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - Capacidade máxima de atendimento mensal no sistema;

II - Descrição detalhada dos recursos físicos, materiais e humanos disponíveis, inclusive os equipamentos necessários à realização dos procedimentos. Para a equipe técnica, apresentar cópia dos registros profissionais nos respectivos conselhos.

III – Alvará de Funcionamento em plena vigência.

5.2. Não será aceito o credenciamento sem a apresentação de todos os documentos supracitados.

5.3. A inscrição feita pelo interessado significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste Edital e seus anexos e total sujeição à legislação pertinente.

Obs.: Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor da Prefeitura de Pontão, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial, ficando aqueles obtidos por meio da Internet dispensados de autenticação e sujeitos a sua verificação.

6 – DO CREDENCIAMENTO:

6.1. O credenciamento ocorrerá conforme diretrizes estabelecidas no Projeto Básico (Anexo I).

6.2. O presente EDITAL não implica em obrigatoriedade de habilitação do credenciamento ou de aceite de quaisquer das propostas apresentadas.

6.3. O credenciamento dos interessados terá validade de 12 (doze) meses, contados da publicação do seu deferimento, podendo ser renovado por períodos sucessivos, desde que atenda aos princípios da Administração Pública e demais normas legais e técnicas aplicáveis aos serviços, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

acordo com o inciso II, do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, até o máximo de 60 (sessenta) meses.

7 – DO DESCREDENCIAMENTO:

7.1. A critério do órgão responsável pelo credenciamento, serão descredenciados:

a) Aqueles que descumpram as regras aplicáveis à habilitação dos interessados e ao edital de chamamento público ou quaisquer das cláusulas ou condições estabelecidas em contrato, observado o devido processo administrativo;

b) O credenciado que o solicitar a qualquer tempo, desde que observado o prazo mínimo de antecedência de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data do recebimento da solicitação pelo Município.

§ 1º – O descredenciado de que trata a alínea “a” poderá ser novamente credenciado, após decorridos dois anos, contados da data de publicação do ato que aplicar a penalidade.

§ 2º – Caso o descredenciamento ocorra nos termos da alínea “b”, o interessado poderá participar de novo processo de credenciamento após decorrido um ano da data do descredenciamento.

8 – DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 02:

8.1. Durante o período indicado neste Edital, cada licitante deverá entregar junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Pontão/RS, respeitando o horário de atendimento externo, envelope com a Proposta, fechado e rubricado no fecho, contendo em sua parte externa, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**AO MUNICÍPIO DE PONTÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE
ENDEREÇO, CNPJ E FONE PARA CONTATO**

9 - DAS PROPOSTAS:

9.1. A proposta deverá ser apresentada, datilografada ou impressa por meio eletrônico preferencialmente em folhas da empresa, sequencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, e deverá conter:

a) Razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver), e-mail e nome da pessoa indicada para contatos.

b) Valor dos serviços de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos referente a capacidade mensal ofertada por grau de dependência.

c) No referido preço estão incluídos quaisquer recursos físicos ou humanos necessários, vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte, frete, equipamentos, materiais ou terceiros.

10 – DOS RECURSOS:

10.1. Do indeferimento de pedido de credenciamento, bem como do ato de descredenciamento dos prestadores de serviço de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos, caberá, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que o interessado tomar ciência do ato contestado, recurso dirigido a Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Pontão que, se não reconsiderar a decisão no prazo de três dias, fará o encaminhamento ao Prefeito Municipal.

10.2. Interposto o recurso, em qualquer fase da licitação, dele se dará ciência formalmente às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

10.3. A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital não serão conhecidos.

10.4. Será franqueada aos interessados, desde a data da publicação deste Edital, vistas ao processo de credenciamento, no Departamento de Licitações do Município, observado o horário de atendimento externo.

11 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

11.1. Decairá do direito de impugnação dos termos do edital de Credenciamento, perante o Departamento de Compras e Licitações, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de encerramento do envio da Documentação, apontando as falhas e irregularidade que o viciaram.

11.2. A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação;

11.3. Somente serão aceitas impugnações devidamente protocolados em tempo hábil junto ao protocolo geral da Secretaria de Administração, correspondências eletrônicas e outros meios que não o protocolo Geral não serão considerados para fins de Impugnação do Edital.

12. DA CONTRATAÇÃO:

12.1. A Secretaria Municipal de Administração convocará regularmente as licitantes credenciadas, para assinar o termo de Credenciamento/Contrato, dentro prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

13 – DAS OBRIGAÇÕES:

13.1. DO MUNICÍPIO CONTRATANTE:

13.1.1. Exigir o exato cumprimento do objeto e das cláusulas contratuais;

13.1.2. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação de serviço do objeto contratado;

13.1.3. Aplicar à CONTRATADA as penalidades, quando for o caso;

13.1.4. Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

13.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

13.1.6. Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;

13.1.7. Fiscalizar a execução do contrato, por intermédio do secretário da pasta requisitante ou de servidor por ele designado, com o direito de impugnar tudo o que estiver em desacordo com estas instruções e a boa técnica de execução.

13.2. DA EMPRESA CREDENCIADA CONTRATADA:

13.2.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais relacionadas neste Edital e nos documentos que o integram, obriga-se, ainda, a empresa credenciada a:

13.2.2. Executar o objeto contratado em conformidade com o estabelecido neste Edital, seus anexos e no contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

13.2.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no chamamento público, podendo-lhe ser exigida a comprovação, a qualquer tempo;

13.2.4. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços credenciados;

13.2.5. Manter atualizados, junto ao Município, os dados cadastrais, com endereço completo, telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail), dentre outras informações indispensáveis à



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

comunicação entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, de modo a viabilizar as convocações, intimações e notificações quando se fizerem necessárias;

13.2.6. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

13.2.7. Comunicar formalmente ao MUNICÍPIO com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a continuidade da prestação dos serviços, ou a eminência de fatos que possam prejudicar a perfeita continuidade do objeto do presente Edital;

13.2.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto deste contrato, até o limite legal;

13.2.9. Executar o objeto com boa qualidade, dentro dos padrões exigidos;

13.2.10. Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade, salvo em caso de autorização expressa do CONTRATANTE;

13.2.11. Ser responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

13.2.12. Respeitar e exigir que o seu pessoal observe e respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's de segurança;

13.2.13. Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e, por tudo mais que, como empregadora, deve satisfazer;

13.2.14. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública junto à execução dos serviços;

13.2.15. Nomear representante legal para receber as intermediações relacionadas com as operações referidas no contrato;

13.2.16. Reparar ou indenizar, prontamente e a critério do CONTRATANTE, após prazo legal de defesa, eventuais danos, avarias ou prejuízos, ocasionados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas, mesmo culposamente, por seus empregados ou prepostos ao CONTRATANTE ou a terceiros, no desempenho de suas atividades, autorizando, desde logo, o desconto em qualquer crédito que lhe favoreça;

13.2.17. Submeter-se à fiscalização do CONTRATANTE e atender aos pedidos do fiscalizador de fornecimento de informações e dados sobre os serviços, com os detalhes estipulados e dentro dos prazos fixados;

13.2.18. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados;

13.2.19. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se observe falhas, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

13.2.20. Fornecer completa alimentação, todos os materiais e todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias, para o correto desenvolvimento dos trabalhos;

13.2.21. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus funcionários, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros;

13.2.22. Dispor de equipe funcional habilitada e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.2.23. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, sendo que a omissão das mesmas poderá resultar no rompimento do contrato estabelecido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

13.2.24. Não permitir a utilização do trabalho de crianças e adolescentes;

13.2.25. Informar o CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, as intercorrências que vierem a acontecer com os residentes;

13.2.26. Permitir, a qualquer tempo, ao CONTRATANTE, acesso irrestrito aos prontuários de registro dos residentes.

14 – DAS PENALIDADES:

14.1. A recusa pelo fornecedor em executar objeto credenciado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

14.2. O atraso que exceder ao prazo fixado para o início da execução, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

14.3. O não-cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o credenciado à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

14.4. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, o credenciado, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no credenciamento;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) comportamento inidôneo;
- e) cometimento de fraude fiscal;
- f) fraudar a execução do contrato;
- g) falhar na execução do contrato.

14.5. Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do credenciado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

14.6. As penalidades serão registradas no cadastro do credenciado, quando for o caso.

14.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao credenciado em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Pontão, no Departamento de Compras e Licitações, sito na Av. Julio Mailhos, 1613, ou pelo telefone/fax 54.3308.1900, ou e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br, no horário de expediente, preferencialmente, com antecedência.

15.2. Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

15.3. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e e-mail.

15.4. A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8666/93).

15.5. São anexos deste Edital:

Anexo I – Projeto Básico;

Anexo II – Pedido de Requerimento;

Anexo III – Carta de Apresentação documentação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

Anexo IV – Declaração Menor;

Anexo V – Declaração;

Anexo VI – Minuta de Contrato.

15.6. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Passo Fundo- RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pontão/RS, 21 de fevereiro de 2022.

VELTON VICENTE HAHN
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____ - ____ - ____.

LUCIANO TOSON
OAB RS 48387
Procurador Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

PROCESSO Nº 032/2022.

CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO Nº. 001/2022

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

1. OBJETO:

1.1. Credenciar estabelecimentos especializados para a prestação de serviços continuados de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPIs).

1.2. Serão beneficiadas com o acolhimento Institucional de Longa Permanência pessoas idosas acima de 60 (sessenta) anos, residentes no Município de Pontão, de ambos os sexos e diversos graus de dependência, conforme levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DO OBJETO:

2.1. De acordo com a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), Instituição de Longa Permanência Para Idosos - ILPI são instituições governamentais ou não governamentais, de caráter residencial, destinadas a domicílio coletivo de pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, com ou sem suporte familiar, em condição de liberdade e dignidade e cidadania. A assistência social aos idosos deve ser prestada, de forma articulada, conforme os princípios e diretrizes previstos na lei orgânica da assistência social, no estatuto do idoso, na política nacional do idoso, no sistema único de saúde e demais normas pertinentes. Na implementação da política nacional do idoso, são competências dos órgãos e entidades públicos, na área de promoção e assistência social: estimular a criação de incentivos e de alternativas de atendimento ao idoso, como centros de convivência, centros de cuidados diurnos, oficinas abrigadas de trabalho, atendimentos domiciliares e outros.

2.2. SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL:

2.2.1. Acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinado a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual. Acolhimento para idosos (as) com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos (as) que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Idosos (as) com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos etc. – devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos (as) com deficiência devem ser incluídos (as) nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento. Consoante a Política Nacional de Assistência Social, a ênfase da proteção social especial deve priorizar a reestruturação dos serviços de abrigamento de indivíduos (que por uma série de fatores, não contam mais com a proteção e o cuidado de suas famílias) para as novas modalidades de atendimento, em detrimento dos chamados, popularmente, orfanatos, internatos, educandários, asilos, entre outros.

2.3. REGULAMENTO TÉCNICO PARA O FUNCIONAMENTO DAS INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS:

2.3.1. Para manter assistência adequada em cuidados específicos para os idosos a RDC Nº 283/2005 define normas de funcionamento para as ILPIs e categoriza os idosos institucionalizados conforme a ajuda no autocuidado em Grau de Dependência do Idoso.

2.3.2. DEFINIÇÕES:

a) Cuidador de Idosos- pessoa capacitada para auxiliar o idoso que apresenta limitações para realizar atividades da vida diária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 – Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

b) Dependência do Idoso - condição do indivíduo que requer o auxílio de pessoas ou de equipamentos especiais para realização de atividades da vida diária.

c) Equipamento de Autoajuda - qualquer equipamento ou adaptação, utilizado para compensar ou potencializar habilidades funcionais, tais como bengala, andador, óculos, aparelho auditivo e cadeira de rodas, entre outros com função assemelhada.

2.4. GRAU DE DEPENDÊNCIA DO IDOSO:

2.4.1. Os graus de dependência são definidos pelo Ministério da Saúde - Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 283 de 26/09/2005, sendo:

a) Grau de Dependência I - idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;

b) Grau de Dependência II - idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;

c) Grau de Dependência III - idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

2.4.2. Indivíduo autônomo - é aquele que detém poder decisório e controle sobre a sua vida.

2.4.3. A RDC Nº 283/2005 determina a necessidade de cuidadores e profissionais conforme o grau de dependência da pessoa idosa e o tipo e o número de recursos humanos necessários às atividades.

2.5. RECURSOS HUMANOS:

2.5.1. EQUIPE DE REFERÊNCIA: Quanto à equipe profissional das Instituições de Longa Permanência e das organizações de assistência social que prestam serviços de Proteção Social Especial de alta complexidade, destinados a pessoas idosas, deve apresentar Equipe de Referência para Atendimento Direto com vínculo formal de trabalho, que garantam a realização das seguintes atividades conforme a equipe de referência proposta na NOB-RH/SUAS e RDC2 Nº 283/2005: médico (no mínimo 4h semanais), enfermeira (no mínimo 20h semanais), assistente social e psicólogo (no mínimo 8h semanais cada técnico em ILPIs com até 30 idosos).

2.5.2. Para a coordenação: Um coordenador de nível médio ou superior (NOBSUAS-RH). Também é necessário Responsável Técnico conforme legislação pertinente.

2.5.3. Para os cuidados aos residentes:

a) Grau de Dependência I: um cuidador para cada 20 idosos, ou fração, com carga horária de 8 horas/dia;

b) Grau de Dependência II: um cuidador para cada 10 idosos, ou fração, por turno;

c) Grau de Dependência III: um cuidador para cada 6 idosos, ou fração, por turno.

2.6. CONDIÇÕES GERAIS: A instituição deve atender, dentre outras, às seguintes premissas:

a) A Instituição de Longa Permanência para Idosos é responsável pela atenção ao idoso conforme definido em regulamento técnico;

b) A instituição dedicada ao atendimento ao idoso deve manter identificação externa visível, caso contrário estará sujeita a interdição; (Lei 10.741, de 2003 – Estatuto do Idoso, art. 37, § 2º).

2.7. A INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS DEVE ESTAR LEGALMENTE CONSTITUÍDA E APRESENTAR:

a) Estatuto registrado;

b) Registro de entidade social;

c) Regimento Interno.

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

e) O Responsável Técnico deve possuir formação de nível superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

f) A Instituição de Longa Permanência para idosos deve celebrar contrato formal de prestação de serviço com o idoso, responsável legal ou Curador, em caso de interdição judicial, especificando o tipo de serviço prestado bem como os direitos e as obrigações da entidade e do usuário em conformidade com inciso I artigo 50 da Lei nº 10.741 de 2003.

g) A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve organizar e manter atualizados e com fácil acesso, os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social.

h) A instituição poderá terceirizar os serviços de alimentação, limpeza e lavanderia.

i) A instituição que terceirizar estes serviços está dispensada de manter quadro de pessoal próprio e área física específica para os respectivos serviços.

2.8. NECESSIDADES DE CONFORTO E DE ACESSIBILIDADE:

2.8.1. INFRAESTRUTURA FÍSICA:

a) A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção segundo o estabelecido na Lei Federal 10.098/00.

b) As instalações da entidade devem permitir sua utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida.

c) Os compartimentos da casa (salas, quartos, corredores, banheiros) devem conter corrimão, de forma contrastante em relação à parede onde está fixado (seja pela cor ou pelo material utilizado) para fácil e rápida identificação e utilização.

d) Os compartimentos da casa devem dispor de boa iluminação artificial e natural e ventilação natural.

e) As rampas e escadas devem conter corrimão e sinalização.

f) A edificação deve atender à legislação municipal vigente relativa às normas de prevenção de incêndio e código de edificações.

g) O piso externo e interno deve ser de fácil limpeza e conservação, antiderrapante, uniforme e contínuo.

h) Devem ser dispostos lixeira ou abrigo externos à edificação para armazenamento de resíduos até o momento da coleta.

i) A instituição que abriga idosos deve manter padrões de habitação compatíveis com as necessidades deles, bem como se os provém com alimentação regular e higiene condizentes com as normas sanitárias.

2.9. PROCESSOS OPERACIONAIS GERAIS:

2.9.1. Cabe às Instituições de Longa Permanência para idosos manter registro atualizado de cada idoso, em conformidade com o estabelecido no Art. 50, inciso XV, da Lei 1.0741 de 2003.

2.9.2. A Instituição de Longa Permanência para idosos deve comunicar à Secretaria Municipal de Assistência Social ou congêneres, bem como ao Ministério Público, a situação de abandono familiar do idoso ou a ausência de identificação civil.

2.10. ALIMENTAÇÃO:

2.10.1. A Instituição deve garantir aos idosos a alimentação, oferecendo, no mínimo, três refeições diárias.

2.10.2. A manipulação, preparação, armazenamento e distribuição dos alimentos devem seguir o estabelecido na RDC nº. 216/2004 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

2.11. LAVAGEM E GUARDA DE ROUPA:

2.11.1. A instituição é responsável por:

a) lavar, secar, passar e reparar as roupas;

b) guarda e troca de roupas de uso coletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

2.12. LIMPEZA:

2.12.1. A instituição deve manter os ambientes limpos, livres de resíduos e odores incompatíveis com a atividade.

2.13. NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA:

2.13.1. A equipe de saúde responsável pelos residentes deverá notificar à vigilância epidemiológica a suspeita de doença de notificação compulsória conforme o estabelecido no Decreto nº. 49.974-A - de 21 de janeiro de 1961, Portaria Nº 1.943, de 18 de outubro de 2001, suas atualizações, ou outra que venha a substituí-la.

2.14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DAS INSTITUIÇÕES:

2.14.1. A constatação pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de qualquer irregularidade no funcionamento das instituições deve ser imediatamente comunicada a vigilância sanitária local.

3. JUSTIFICATIVA:

A Prefeitura Municipal de Pontão, através da Secretaria Municipal de Assistência Social constatou a necessidade de credenciar a prestação de Serviços de Acolhimento Institucional para Idosos em Instituição de longa Permanência, uma vez que o Município de Pontão/RS não dispõe do Serviço de Proteção Social Especial, somente a Proteção Básica.

A natureza do acolhimento deve ser provisória, e excepcionalmente de longa data ou longa permanência, quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com familiares. Esse tipo de acolhimento é garantido por Lei aos Idosos que não dispõe de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência, negligência, abandono, situação de rua, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

A obrigatoriedade do acolhimento em questão surge com a Constituição Federal de 1988, que traz uma nova concepção para a Assistência Social brasileira. Incluída no âmbito da seguridade social e regulamentada pela Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Federal nº 8.742/1993), como política social pública, a Assistência Social inicia seu trânsito para o campo dos direitos, da universalização dos acessos e da responsabilidade estatal.

A Resolução CNAS nº109/2009, aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, definindo o Abrigo Institucional de Idosos como um Serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

A Resolução CNAS, nº 17, de 20 de junho de 2011, a Resolução nº 9, de 15 de abril de 2014 e a Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006, definem a equipe técnica mínima necessária para a prestação dos Serviços do Sistema Único de Assistência Social, e baseando-se nessa definição é que se tem a existência da equipe técnica como um dos requisitos para celebração do credenciamento de Instituições que se disponham a ofertar o Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos.

A Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, define os parâmetros nacionais para inscrição das Organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social.

O Estatuto do idoso (Lei 10.741/2003), em seu artigo 52, determina que as entidades governamentais e não governamentais de atendimento ao idoso serão fiscalizadas pelo Conselho do Idoso, Ministério Público e outros previstos em lei.

Com a celebração do Credenciamento para propiciar o Acolhimento Institucional de Idosos, a Administração Pública de Pontão, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, pretende ampliar a redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos e reincidência; reduzir a permanência de idosos em situação de rua, de abandono, negligência e violência; proteger indivíduos e famílias; construir com a autonomia; incluir indivíduos e famílias em serviços e propiciar o acesso a oportunidades, romper com o ciclo da violência doméstica e familiar.

Atualmente o município de Pontão tem demanda significativa de idosos sendo atendidos em Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) com diversos graus de dependência que



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

necessitam de atendimento continuado, tendo em vista o caráter emergencial desta modalidade de serviço e levando-se em consideração a demanda em atendimento e as identificadas no Município.

O Serviço de Acolhimento para Idosos está previsto Estatuto da Pessoa Idosa, Lei nº 10.741 de 1 de Outubro de 2003, em seu Art. 3º : *É obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do Poder Público assegurar ao idoso, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária.*

4. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO:

4.1. O Credenciamento dos Interessados na prestação de serviços continuados de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPIs), será realizado pela Comissão Permanente de Licitações do Município.

4.2. Os Interessados deverão preencher os seguintes requisitos para obter o credenciamento no Município de Pontão/RS:

I - Estar legalmente constituída, conforme item 2.7 deste Termo de Referência.

II – Apresentar toda a documentação relativa a Habilitação;

III - Contemplar em seu objeto social a execução de serviços de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPIs), que será comprovado através de cartão do CNPJ;

IV - Apresentar Requerimento de Credenciamento conforme Anexo II;

V- Apresentar Documentação relativa a qualificação Técnica, sendo:

a) Declaração de Capacidade máxima de atendimento mensal no sistema;

b) Apresentar Descrição detalhada dos recursos físicos, materiais e humanos disponíveis, inclusive os equipamentos necessários à realização dos procedimentos. Para a equipe técnica, apresentar cópia dos registros profissionais nos respectivos conselhos.

4.3. A apresentação de pedido de Credenciamento implica na aceitação de todas as exigências e determinações constantes no Edital e seus anexos.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Os habilitados no credenciamento realizarão os serviços de acordo com a legislação vigente, ou seja, a execução dos serviços deverá seguir as normativas das Resoluções nº 109/2009 e 269/2006 do CNAS e Resolução RDC nº 283/2005-ANVISA, bem como princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de Orientações Técnicas publicados pelo Ministério da Cidadania (Secretaria Especial do Desenvolvimento Social).

5.2. Deverão apresentar o Plano Individual de Atendimento – PIA: Toda pessoa, após o acolhimento, deverá ter um Plano Individual de Atendimento. Este Plano será elaborado sob a responsabilidade da referência técnica do respectivo serviço de atendimento e levará em consideração a opinião do usuário. O Plano de Atendimento tem como objetivo orientar o trabalho de intervenção durante o período de acolhimento, visando à superação das situações que ensejam o acolhimento institucional. Deve basear-se em um levantamento das particularidades, potencialidades e necessidades específicas de cada caso e delinear estratégias para o seu atendimento.

5.3. A Instituição Credenciada deverá realizar o acolhimento de idosos com diferentes necessidades e graus de dependência, em situação de risco, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral.

5.4. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

5.5. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

5.6. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

5.7. Deve funcionar em Unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

5.8. Deve contar com pessoal habilitado, treinado e supervisionado por equipe técnica capacitada para auxiliar os idosos nas suas atividades da vida diária.

5.9. A capacidade de atendimento da unidade deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade e personalizado.

6. DO PRAZO:

6.1. O credenciamento dos interessados terá vigência pelo período de 12 (doze) meses consecutivos a partir da data da assinatura, podendo ser renovado até o limite legal. Após os 12 (doze) primeiros meses da execução do contrato, os preços serão reajustados pela variação do Índice Geral de Preços - Mercado (IGP- M), da Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou outro índice legal que vier a substituí-lo.

6.2. Para renovação do credenciamento, o Município avaliará os resultados do Acolhimento, a continuidade das condições de habilitação e o interesse público.

7. DO VALOR DAS VAGAS E FORMA DE PAGAMENTO:

7.1. O pagamento dos valores cobrados na institucionalização dos idosos serão solidários, a partir da participação do Idoso (caso este possua benefício), da família (desde que possua condições financeiras) e, ainda, do Município (caso haja necessidade de complementação). Caso o idoso não possua benefício e/ou sua família não possua condições financeiras, o Município deverá arcar com o valor total das despesas até que o benefício seja providenciado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.2. Salienta-se que, quando da constatação da necessidade de complementação, a família do idoso deverá apresentar atestado médico comprobatório referente ao Grau de Dependência do idoso a fim de que se defina o valor a ser complementado conforme os critérios já elencados. Caso o idoso não possua família o documento deverá ser emitido por profissional da Secretaria Municipal de Assistência Social de Pontão.

7.3. Os idosos serão encaminhados para a ILPI, somente pelos técnicos da Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.4. A definição quanto aos valores a serem complementados pelo Município, quando da necessidade de institucionalização de idosos administrativamente ou em atendimento à decisão judicial, se dará mensalmente, por paciente acolhido/internado, por Grau de Dependência do idoso, de acordo com a tabela a seguir:

Grau de Dependência	Valor mínimo pago pelo Paciente e/ou família	Valor máximo pago pelo Município	Preço unitário total (por Paciente) mensal
Grau I	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 2.424,00
Grau II	R\$ 1.212,00	R\$ 1.818,00	R\$ 3.030,00
Grau III	R\$ 1.212,00	R\$ 2.424,00	R\$ 3.636,00

7.5. A quantidade de vagas a serem utilizadas nas entidades credenciadas será definida mediante demanda apurada através de levantamento da equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.6. Em caso de desligamento por reintegração familiar, óbito ou solicitação do idoso e/ou da família (com avaliação técnica do Serviço de Acolhimento), a Instituição deverá obrigatoriamente e automaticamente comunicar a Secretaria Municipal de Assistência Social de Pontão o ocorrido para preenchimento da vaga destinada ao objeto presente.

7.7. O pagamento ao credenciado, quando existir complementação necessária, será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pontão, mediante a apresentação da correspondente Nota Fiscal/fatura referente aos serviços realizados, no prazo de até 10 dias após a apresentação da respectiva Nota Fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

8. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CREDENCIADA:

8.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais relacionadas neste Edital e nos documentos que o integram, obriga-se, ainda, a empresa credenciada a:

- a) Executar o objeto contratado em conformidade com o estabelecido neste Edital, seus anexos e no contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- b) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no chamamento público, podendo-lhe ser exigida a comprovação, a qualquer tempo;
- c) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços credenciados;
- d) Manter atualizados, junto ao Município, os dados cadastrais, com endereço completo, telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail), dentre outras informações indispensáveis à comunicação entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, de modo a viabilizar as convocações, intimações e notificações quando se fizerem necessárias;
- e) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- f) Comunicar formalmente ao MUNICÍPIO com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a continuidade da prestação dos serviços, ou a eminência de fatos que possam prejudicar a perfeita continuidade do objeto do presente Edital;
- g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto deste contrato, até o limite legal;
- h) Executar o objeto com boa qualidade, dentro dos padrões exigidos;
- i) Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade, salvo em caso de autorização expressa do CONTRATANTE;
- j) Ser responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- k) Respeitar e exigir que o seu pessoal observe e respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's de segurança;
- l) Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e, por tudo mais que, como empregadora, deve satisfazer;
- m) Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública junto à execução dos serviços;
- n) Nomear representante legal para receber as intermediações relacionadas com as operações referidas no contrato;
- o) Reparar ou indenizar, prontamente e a critério do CONTRATANTE, após prazo legal de defesa, eventuais danos, avarias ou prejuízos, ocasionados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas, mesmo culposamente, por seus empregados ou prepostos ao CONTRATANTE ou a terceiros, no desempenho de suas atividades, autorizando, desde logo, o desconto em qualquer crédito que lhe favoreça;
- p) Submeter-se à fiscalização do CONTRATANTE e atender aos pedidos do fiscalizador de fornecimento de informações e dados sobre os serviços, com os detalhes estipulados e dentro dos prazos fixados;
- q) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados;
- r) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se observe falhas, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

- s) Fornecer completa alimentação, todos os materiais e todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias, para a correta prestação dos serviços;
- t) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus funcionários, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros;
- u) Dispor de equipe funcional habilitada e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- v) Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, sendo que a omissão das mesmas poderá resultar no rompimento do contrato estabelecido;
- x) Não permitir a utilização do trabalho de crianças e adolescentes;
- w) Informar o CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, as intercorrências que vierem a acontecer com os residentes;
- y) Permitir, a qualquer tempo, ao CONTRATANTE, acesso irrestrito aos prontuários de registro dos residentes.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE:

- 9.1.** Exigir o exato cumprimento do objeto e das cláusulas contratuais;
- 9.2.** Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação de serviço do objeto contratado;
- 9.3.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades, quando for o caso;
- 9.4.** Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
- 9.5.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- 9.6.** Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;
- 9.7.** Fiscalizar a execução do contrato, por intermédio do secretário da pasta requisitante ou de servidor por ele designado, com o direito de impugnar tudo o que estiver em desacordo com estas instruções e a boa técnica de execução.

Pontão/RS, 21 de fevereiro de 2022.

VELTON VICENTE HAHN
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

PROCESSO Nº 032/2022.

CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO Nº. 001/2022

ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Prefeitura Municipal de Pontão/RS
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

Objeto: Credenciamento de estabelecimentos especializados para a prestação de serviços continuados de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPIs).

A Instituição _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, telefone nº () _____, e-mail _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____, propõe a esse Município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta, nas seguintes condições:

Grau	Descrição	Capacidade mensal ofertada (por grau)
I	Idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda.	
II	Idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.	
III	Idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.	
Capacidade máxima de atendimento mensal		

Obs. 1: Os proponentes poderão requerer o credenciamento para um ou para mais graus.

Obs. 2: Os valores são aqueles definidos por Grau no item 7.4. do Termo de Referência.

Em anexo a esta proposta, apresentamos a descrição detalhada dos recursos físicos, materiais e humanos disponíveis, inclusive os equipamentos necessários à realização dos procedimentos. Entregamos, também, cópia dos registros profissionais da equipe técnica nos respectivos conselhos.

Declaramos que temos pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições do Chamamento Público 001/2022 e total sujeição à legislação pertinente.

- Validade da proposta: _____ (_____) dias.

- Obs.: A validade mínima da proposta é de 60 dias.

[cidade/estado], [data] de [mês] de [ano].

Assinatura
Nome do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

PROCESSO Nº 032/2022.

CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO Nº. 001/2022

ANEXO III

CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Ao
Município de Pontão
Ref. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

A Instituição _____, CNPJ Nº
_____, situada na _____ neste ato
representada por _____ (qualificação e endereço do representante), abaixo
assinado, **DECLARA:**

1. Que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
2. Que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, e que não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública;
3. Sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na licitação em causa e que tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a ela e concorda plenamente com suas condições.

Atenciosamente,

Local e Data
Assinatura do Responsável ou Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

PROCESSO Nº 032/2022.

CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO Nº. 001/2022

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que _____ (nome da licitante), CNPJ nº _____, não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem desenvolve qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento do disposto no artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Pontão, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal da licitante
Nome do representante legal da licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

PROCESSO Nº 032/2022.

CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO Nº. 001/2022

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA AO PRAZO RECURSAL

A Instituição _____, CNPJ Nº _____, situada na _____ neste ato representada por _____ (qualificação e endereço do representante), abaixo assinado, Participante da CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022, DECLARA, na forma e sob as penas da Lei Federal Nº 8666/93, obrigando a empresa que respectivamente representa, que, se habilitada, não pretende recorrer da decisão da CPL quanto ao julgamento do Envelope 01 – Documentação, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo.

_____, de _____ de 2022.

(Nome completo do Declarante = Responsável Legal)

(CPF do declarante)

(Assinatura do declarante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

PROCESSO Nº 032/2022.

CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO Nº. 001/2022

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA AO PRAZO RECURSAL

A Instituição _____, CNPJ Nº _____, situada na _____ neste ato representada por _____ (qualificação e endereço do representante), abaixo assinado, Participante da CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022, DECLARA:

- a) Que não foi declarada inidônea por ato da Administração Pública;
- b) Que não está suspensa de participar em licitações e impedida de contratar com o Município de Pontão;
- c) Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações.

_____, de _____ de 2022.

(Nome completo do Declarante = Responsável Legal)

(CPF do declarante)

(Assinatura do declarante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

PROCESSO Nº 032/2022.

CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO Nº. 001/2022

ANEXO VI

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº /2022

TERMO DE CONTRATO QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PONTÃO E A EMPRESA _____, CUJO OBJETO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPIS).

Contrato que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PONTÃO – RS**, CNPJ nº 92.451.152/0001-29 com sede na Avenida Júlio de Mailhos, 1613, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **VELTON VICENTE HAHN**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Cidade de Pontão – RS, portador do CPF nº 499.200.810-00, cédula de identidade nº 1043783792, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na _____, Bairro _____ no município de _____, representada neste ato pelo Sr., brasileiro, solteiro, comerciante, residente e domiciliada, na cidade de _____, portador do CPF nº _____, cédula de identidade n.º doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **Chamamento Público nº 001/2022**, conforme consta do **Processo Administrativo nº 032/2022**, firmam o presente contrato que é regido pelas condições fixadas no Edital e seus anexos, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e pelos preceitos do direito público, aos quais os interessados devem submeter-se sem quaisquer restrições.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:

1. Constitui o objeto do presente credenciar estabelecimentos especializados para a prestação de serviços continuados de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos (ILPIS).
2. Serão beneficiadas com o acolhimento Institucional de Longa Permanência pessoas idosas acima de 60 (sessenta) anos, residentes no Município de Pontão, de ambos os sexos e diversos graus de dependência, conforme levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
3. Os serviços serão disponibilizados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, através do oferecimento de vagas em ILPIS, conforme os seguintes graus de dependência:
 - a) Grau de Dependência I: Idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda.
 - b) Grau de Dependência II - Idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.
 - c) Grau de Dependência III - Idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.
4. A prestação dos serviços pelas credenciadas fica condicionada a prévia e escrita autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social.
5. A Secretaria Municipal de Assistência Social será responsável pela distribuição dos serviços, proporcionalmente entre as credenciadas habilitadas, de acordo com:
 - a) a demanda existente dos serviços;
 - b) a capacidade de atendimento ofertada pela proponente no Requerimento de Credenciamento;
 - c) a ordem estabelecida em sorteio público.
6. De acordo com a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPIS) são instituições governamentais ou não governamentais, de caráter residencial, destinadas a domicílio coletivo de pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, com ou sem suporte familiar, em condição de liberdade e dignidade e cidadania. A assistência social

CNPJ: 92.451.152/0001-29 - Av. Julio de Mailhos, 1613 – 99190-000 – PONTÃO – RS – Fone: 54.3308.1900 – e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

aos idosos deve ser prestada, de forma articulada, conforme os princípios e diretrizes previstos na lei orgânica da assistência social, no estatuto do idoso, na política nacional do idoso, no sistema único de saúde e demais normas pertinentes. Na implementação da política nacional do idoso, são competências dos órgãos e entidades públicos, na área de promoção e assistência social: estimular a criação de incentivos e de alternativas de atendimento ao idoso, como centros de convivência, centros de cuidados diurnos, oficinas abrigadas de trabalho, atendimentos domiciliares e outros.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração nos serviços ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização do Município de Pontão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. A CONTRATADA realizará os serviços de acordo com a legislação vigente, ou seja, a execução dos serviços deverá seguir as normativas das Resoluções nº 109/2009 e 269/2006 do CNAS e Resolução RDC nº 283/2005-ANVISA, bem como princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de Orientações Técnicas publicados pelo Ministério da Cidadania (Secretaria Especial do Desenvolvimento Social).
2. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano Individual de Atendimento – PIA para cada Paciente encaminhado pelo CONTRATANTE. Toda pessoa, após o acolhimento, deverá ter um Plano Individual de Atendimento. Este Plano será elaborado sob a responsabilidade da referência técnica do respectivo serviço de atendimento e levará em consideração a opinião do usuário. O Plano de Atendimento tem como objetivo orientar o trabalho de intervenção durante o período de acolhimento, visando à superação das situações que ensejam o acolhimento institucional. Deve basear-se em um levantamento das particularidades, potencialidades e necessidades específicas de cada caso e delinear estratégias para o seu atendimento.
3. A CONTRATADA deverá realizar o acolhimento de idosos com diferentes necessidades e graus de dependência, em situação de risco, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral.
4. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.
5. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.
6. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis.
7. Os serviços oferecidos pela CONTRATADA devem:
 - a) Funcionar em Unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar;
 - b) As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.
 - c) Contar com pessoal habilitado, treinado e supervisionado por equipe técnica capacitada para auxiliar os idosos nas suas atividades da vida diária.
8. A capacidade de atendimento da unidade deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade e personalizado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA:

1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais relacionadas no Edital e nos documentos que o integram, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:
 - a) Executar o objeto contratado em conformidade com o estabelecido no Edital, seus anexos e neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

- b) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no chamamento público, podendo-lhe ser exigida a comprovação, a qualquer tempo;
- c) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços credenciados;
- d) Manter atualizados, junto ao CONTRATANTE, os dados cadastrais, com endereço completo, telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail), dentre outras informações indispensáveis à comunicação entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, de modo a viabilizar as convocações, intimações e notificações quando se fizerem necessárias;
- e) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- f) Comunicar formalmente ao CONTRATANTE com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a continuidade da prestação dos serviços, ou a eminência de fatos que possam prejudicar a perfeita continuidade do objeto contratual;
- g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto deste contrato, até o limite legal;
- h) Executar o objeto com boa qualidade, dentro dos padrões exigidos;
- i) Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade, salvo em caso de autorização expressa do CONTRATANTE;
- j) Ser responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- k) Respeitar e exigir que o seu pessoal observe e respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's de segurança;
- l) Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e, por tudo mais que, como empregadora, deve satisfazer;
- m) Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública junto à execução dos serviços;
- n) Nomear representante legal para receber as intermediações relacionadas com as operações referidas no contrato;
- o) Reparar ou indenizar, prontamente e a critério do CONTRATANTE, após prazo legal de defesa, eventuais danos, avarias ou prejuízos, ocasionados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas, mesmo culposamente, por seus empregados ou prepostos ao CONTRATANTE ou a terceiros, no desempenho de suas atividades, autorizando, desde logo, o desconto em qualquer crédito que lhe favoreça;
- p) Submeter-se à fiscalização do CONTRATANTE e atender aos pedidos do fiscalizador de fornecimento de informações e dados sobre os serviços, com os detalhes estipulados e dentro dos prazos fixados;
- q) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados; 4.2.17 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se observe falhas, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- r) Fornecer completa alimentação, todos os materiais e todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias, para a correta prestação dos serviços;
- s) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus funcionários, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

- t) Dispor de equipe funcional habilitada e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- u) Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, sendo que a omissão das mesmas poderá resultar no rompimento do contrato estabelecido;
- v) Não permitir a utilização do trabalho de crianças e adolescentes;
- x) Informar o CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, as intercorrências que vierem a acontecer com os residentes;
- w) Permitir, a qualquer tempo, ao CONTRATANTE, acesso irrestrito aos prontuários de registro dos residentes;
- y) Em caso de desligamento por reintegração familiar, óbito ou solicitação do idoso e/ou da família (com avaliação técnica do Serviço de Acolhimento), a CONTRATADA deverá obrigatoriamente e automaticamente comunicar ao CONTRATANTE o ocorrido para preenchimento da vaga destinada ao objeto presente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

1. São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Exigir o exato cumprimento do objeto e das cláusulas contratuais;
- b) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação de serviço do objeto contratado;
- c) Aplicar à CONTRATADA as penalidades, quando for o caso;
- d) Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
- e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- f) Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;
- g) Fiscalizar a execução do contrato, por intermédio do secretário da pasta requisitante ou de servidor por ele designado, com o direito de impugnar tudo o que estiver em desacordo com estas instruções e a boa técnica de execução.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO:

- 1. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos serviços, não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade na prestação dos serviços.
- 2. A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

1. O preço mensal a ser pago à CONTRATADA, conforme grau de dependência, é de:

Grau de dependência	Quantidade de vagas	Valor mínimo pago pelo paciente e/ou família	Valor máximo pago pelo Município
Grau I	02	R\$	R\$
Grau II	05	R\$	R\$
Grau III	04	R\$	R\$

- 2. De acordo com a Secretaria de Finanças, os pagamentos serão efetuados até o décimo dia do mês subsequente à prestação do serviço, mediante a apresentação da nota fiscal, conferida pela secretaria requerente.
- 3. É requisito prévio para pagamento das faturas o envio à tesouraria do CONTRATANTE dos comprovantes de recolhimento do INSS, do FGTS e da CNDT.
- 4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país e somente serão aceitas quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pela CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

5. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com a parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
6. O CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal e da fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no Chamamento Público.
7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
8. As despesas referentes aos serviços objeto do presente contrato serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária (vigente e subsequente):
 - 09 – Assistência Social 02 – Secretaria Municipal de Assistência Social
 - 2070 -Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)
 - 3390 39 00 00 00 0001 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
 - 3390 39 53 00 00 0001 – 35.035-4 - Serviços de Assistência Social

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA:

1. O credenciamento da CONTRATADA terá vigência pelo período de 12 (doze) meses consecutivos a partir da data da assinatura deste contrato, podendo ser renovado até o limite legal.
2. Após os 12 (doze) primeiros meses da execução do contrato, os preços serão reajustados pela variação do Índice Geral de Preços - Mercado (IGP- M), da Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou outro índice legal que vier a substituí-lo.
3. Para renovação do credenciamento, o CONTRATANTE avaliará os resultados do Acolhimento, a continuidade das condições de habilitação e o interesse público.

CLÁUSULA OITAVA - DO DESCRENCIAMENTO:

1. O Descredenciamento poderá ocorrer quando:
 - a) A CONTRATADA descumpra as regras aplicáveis à habilitação dos interessados e ao edital de chamamento público ou quaisquer das cláusulas ou condições estabelecidas em contrato, observado o devido processo administrativo;
 - b) A CONTRATADA o solicitar.
- § 1º. Quando o descredenciamento ocorrer conforme a alínea “a”, a empresa poderá ser novamente credenciada, após decorridos dois anos, contados da data de publicação do ato que aplicar a penalidade.
- § 2º. Caso o descredenciamento ocorra nos termos da alínea “b”, o interessado poderá participar de novo processo de credenciamento após decorrido um ano da data do descredenciamento.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CREDENCIANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES:

1. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste Contrato, o CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa da CONTRATADA, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:
 - a) ADVERTÊNCIA por escrito, quando a CONTRATADA deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
 - b) MULTA COMPENSATÓRIO-INDENIZATÓRIA no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor do presente Contrato;
 - c) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

d)DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

2. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do presente Contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

3. O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanto moratória) deverá ser recolhido no setor financeiro, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

4. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, ela será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pelo CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA:

1. O presente Contrato fundamenta-se:

a) Na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas Resoluções nº 109/2009 e 269/2006 do CNAS e Resolução RDC nº 283/2005-ANVISA, bem como princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de Orientações Técnicas publicados pelo Ministério da Cidadania (Secretaria Especial do Desenvolvimento Social, Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e suas alterações, LOAS.

b) Nos preceitos de direito público;

c) Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

2. A rescisão deste Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrita do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4. Além das hipóteses de rescisão acima previstas, o Contrato será rescindido sempre que a CONTRATADA se conduzir dolosamente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

14.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Fórum da Comarca de Passo Fundo/RS com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CREDENCIANTE e CREDENCIADA.

Pontão, 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 –Centro

Fone: (0XX54)3308 1900

VELTON VICENTE HAHN
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:
