

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2022

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DESTINADO AO CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE IDOSOS.

Expediente Administrativo nº 18362/2022

Requisição nº 1311/2022

O Município de Sapucaia do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Leônidas de Souza, 1289, CEP. 93.210-140, através de sua Diretoria de Compras e Licitações, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra instaurado o processo de Chamamento Público, para **Credenciamento de instituições que oferecem vagas para acolhimento institucional de idosos**, de acordo com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, e suas posteriores alterações. O presente edital e seus anexos poderá ser examinado ou retirado pelos interessados na Diretoria de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul - DCL, na Av. Leônidas de Souza, Nº 1289, em Sapucaia do Sul/RS ou pelo site da administração no endereço <http://www.sapucaiaidosul.rs.gov.br/categoria/chamamento-publico/>. Solicitações de esclarecimentos e comunicações entre interessados e a Diretoria de Compras e Licitações deverão ser encaminhadas, através do Fone/Fax nº (51) 3451-8078 ou pelo e-mail licitacoes.compras@sapucaiaidosul.rs.gov.br, ou ainda poderão ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal no endereço acima descrito.

1. DO OBJETO

1.1. **Inexigibilidade de Licitação**- Chamamento Público destinado **Credenciamento de instituições que oferecem vagas para acolhimento institucional de idosos**, que devem ser ocupadas conforme necessidade do Município de Sapucaia do Sul, observadas as exigências constantes deste termo de referência.

2. DOS PRAZOS DE VIGENCIA

2.1. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse do CREDENCIANTE e anuência do CREDENCIADO, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses.

3. DOS PREÇOS

3.1. O valor a ser pago por vaga disponibilizada e ocupada a título de aquisição de vagas será de:

Modalidade integral: será 06 (seis) vagas mensais, cujo valor será igual a R\$ 2.700,00, por cada vaga;

Modalidade parcial 1: será 09 (nove) vagas mensais, cujo valor será igual a R\$ 1.900,00, por cada vaga;

Modalidade parcial 2: será 06 (seis) vagas mensais, cujo valor será igual a R\$ 3.900,00, por cada vaga.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar todos os interessados que se apresentarem para credenciamento, desde que estejam cumprindo as normas técnicas e administrativas aplicáveis e aos princípios e diretrizes do MARCO LEGAL DO TR - Lei 8.742 (Organização da Assistência Social) - Lei 10.741 (Estatuto do Idoso) – Resolução CNAS n.o 145, de 15 de outubro de 2004, (Política Nacional de Assistência Social - PNAS); - Resolução CNAS n.O 130, de 15 de julho de 2005, (Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS); - Resolução CNAS n.º 269, de 13 de dezembro de 2006, (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOBRH/SUAS); - Resolução CNAS N° 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação dos Serviços Socioassistenciais); - Resolução CNAS N° 13, de 13 de maio de 2014 (Atualização da Tipificação dos Serviços Socioassistenciais).

4.2. Serão credenciados tantos quantos forem os prestadores habilitados.

4.3. Não poderão participar do presente Credenciamento Público:

4.3.1. Os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº. 8.666/93;

4.3.2. Pessoas físicas;

4.3.3. Empresas sob processo de falência ou recuperação judicial;

4.3.4. Empresas reunidas em consórcio ou enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei nº. 8.666/93;

5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, identificado, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente organizadas por ordem de exigência e as páginas numeradas.

5.2. Os envelopes com documentos de Habilitação serão recebidos a partir do dia **01 de Novembro de 2022**, no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, endereçados à Comissão Permanente de Licitação.

5.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada. Em sendo cópias não autenticadas, exigir-se-á a apresentação dos originais para o confronto, sendo feita por funcionário habilitado da administração pertencente à Diretoria de Compras e Licitações (excetuando-se quando emitidas pela Internet).

5.3. Não serão aceitos documentos:

5.3.1. Transmitidos por telegrama ou outra forma de apresentação que descaracterize o sigilo de seu conteúdo;

5.3.2. Que deixarem de atender, de qualquer forma, as disposições deste edital;

5.3.3. Apresentados fora da data e horário limite.

5.4. As certidões que não indicarem a data de validade só serão aceitas se emitidas nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da sessão de abertura.

5.5. No sobrescrito do envelope a solicitante mencionará:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Leônidas de Souza, 1289, Ref.: Chamamento Público nº 12/2022

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A/C – Diretoria de Compras e Licitações

Razão Social da solicitante: -- _____ --

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes deste procedimento e posterior contratação correrão por conta da dotação orçamentária 708 - 3.3.3.90.39.00.00.00.00000000 outros serviços de terceiros, em conformidade com a Lei orçamentária Anual de 2022.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Neste envelope as credenciantes apresentarão os seguintes documentos de habilitação:

7.1. Da Habilitação Jurídica e Fiscal:

7.1.1. Termo de Credenciamento e declarações – conforme modelo anexo II;

7.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores;

7.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.1.5. Cópia autenticada do documento de identidade dos dirigentes;

7.1.6. Cópia e original de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.1.7. Certidões de regularidade para com a Fazenda Federal (União e Receita Federal), Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

7.1.8. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

7.1.9. Certidão Negativa de Falências e Concordatas, expedida há menos de 60 dias;

7.1.10. Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho;

7.1.11. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze anos), conforme Anexo II;

7.1.12. Declaração de idoneidade, assinada pelo representante legal da empresa, assegurando que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com o poder público, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº. 8.666/93 (Anexo II).

7.1.13. Declaração específica de que não possui em seu quadro societário servidor da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, conforme modelo no Anexo II.

8. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. O Credenciamento será feito durante o prazo de validade do presente Credenciamento Público e terá início para o interessado com o recebimento do Requerimento e o exame da documentação exigida.

8.2. A Comissão Permanente de Licitação irá receber analisar, comentar, esclarecer, discutir, aprovar ou rejeitar o Credenciamento.

8.3. Caberá à Comissão, além do recebimento e exame da documentação e da análise para habilitação do interessado, em obediência às disposições estabelecidas neste Edital e demais legislação pertinente, conduzir as atividades correlatas.

8.4. Os documentos de Qualificação Técnica deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal requisitante para serem analisados por técnicos designados.

8.5. Não será causa de Não Credenciamento a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade de algum documento ou impeça seu entendimento.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

9.1. A divulgação dos resultados preliminares se dará sempre através do Web Site Oficial da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

9.2. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado quanto à habilitação ou inabilitação, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação prevista no item acima, ficando, nesse período, autorizadas vistas ao seu processo junto a Comissão de Licitação do Município de Sapucaia do Sul.

9.3. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação ou Inabilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição.

9.4. O recurso deverá ser protocolado junto ao Setor de Protocolo, ficando estabelecido prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a Comissão reconsiderar a decisão ou encaminhá-lo para análise do Superior, que terá igual prazo para análise e decisão.

9.5. Somente o representante legal do interessado poderá interpor recurso.

9.6. Não serão aceitos recursos por via postal ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

9.7. Somente serão conhecidos os recursos tempestivos, motivados e não protelatórios.

9.8. Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

9.9. Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos interpostos, o resultado final será homologado por autoridade superior e publicado no Web Site Oficial do Município e nos canais oficiais de imprensa.

10. DA CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

10.1. Todas as empresas que forem declaradas habilitadas pela Comissão Permanente de Licitação poderão ser convocadas, após a homologação e publicação do ato de credenciamento, segundo necessidade da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul e respectivos Órgãos, para assinar o Termo de Credenciamento, colocando-se à disposição para a execução do objeto.

10.2. A empresa convocada terá o prazo máximo de cinco (5) dias úteis para assinar o Termo de Credenciamento ou poderá ser considerada como desistente ao credenciamento.

11. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

11.1 O credenciamento caracteriza uma relação contratual de prestação de serviços;

11.2 O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência deste termo, as condições de habilitação exigidas para a sua celebração;

11.3 é de responsabilidade exclusiva e integral do CREDENCIADO a utilização de pessoal para a execução dos serviços, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e fiscais resultantes de vínculo empregatício ou comerciais;

11.4 A credenciada deverá cumprir as normas do MARCO LEGAL DO TR - Lei 8.742 (Organização da Assistência Social) - Lei 10.741 (Estatuto do Idoso) – Resolução CNAS n.o 145, de 15 de outubro de 2004, (Política Nacional de Assistência Social - PNAS); - Resolução CNAS n.O 130, de 15 de julho de 2005, (Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS); - Resolução CNAS n.º 269, de 13 de dezembro de 2006, (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOBRH/SUAS); - Resolução CNAS N° 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação dos Serviços Socioassistenciais); - Resolução CNAS N° 13, de 13 de maio de 2014 (Atualização da Tipificação dos Serviços Socioassistenciais).

12. É vedado:

12.5.1 o trabalho do CREDENCIADO nas dependências ou setores próprios do Município;

12.5.2 cobrança diretamente do beneficiário de quaisquer valores decorrentes do credenciamento.

12.5.3 (se pessoa jurídica) a existência de servidor público, contratado sob qualquer título; ocupante de cargo eletivo ou com registro oficial de candidatura a cargo no Município CREDENCIANTE no quadro social ou de empregados da CREDENCIADO, sob pena de rescisão deste termo

13. DAS VAGAS E MODALIDADES:

13.1. O total de vagas a serem adquiridas, será de 21 (vinte uma) vagas conforme ocupação.

13.2. Existirão 03 (Três) modalidades de vagas:

a) vaga integral: onde o idoso tem de 60 a 64 anos e 11 meses (para casos de idosos com Grau de Dependência I e II), e NÃO possuir nenhuma renda;

b) vaga parcial 1: para idosos acima dos 65 anos (para casos de idosos com Grau de Dependência I e II), que recebem o BPC (Benefício de Prestação Continuada ou aposentadoria). Neste caso a modalidade de compra de vaga parcial 1, pelo município, entra como complemento ao pagamento da instituição;

c) vaga parcial 2: especificamente para casos de idosos acima de 60 anos com Grau de, Dependência III, com avaliação médica comprobatória do grau de dependência III, que recebem o BPC - Benefício de Prestação Continuada ou aposentadoria.

13.3. Neste caso a modalidade de compra de vaga parcial 2, pelo município, entra como complemento ao pagamento da instituição.

13.4. Neste caso para a Instituição se cadastrar nesta modalidade de atendimento deverá apresentar uma Declaração da Vigilância Sanitária, onde possui a sede da Instituição que irá acolher os idosos, declarando que a instituição está apta na modalidade de acolhimento de idosos com grau de dependência III.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento dos serviços. Na nota fiscal deverá conter: relação dos acolhidos e modalidade de pagamento (integral, parcial 1 ou 2), bem como o numero do empenho-remetido a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, email: smds.sapucaiaadosul@gmail.com
OBSERVAÇÃO: Para pagamento das parcelas que deverão ser feitas mensalmente é obrigatório emissão de nota fiscal, Certidões negativas, outros documentos obrigatórios e auxiliares.

14.2. A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no chamamento público.

14.3. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto contratado o necessário ATESTO dos serviços prestados pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal;

- 14.4. O pagamento será efetuado em conta corrente da empresa, a partir da conferência e liquidação da nota fiscal/fatura, devendo esta informar o Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal;
- 14.5. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul trazendo o número do empenho, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93 210-140, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº /
- 14.6. MARCO LEGAL DESTA TR - Lei 8.742 (Organização da Assistência Social) - Lei 10.741 (Estatuto do Idoso) – Resolução CNAS n.o 145, de 15 de outubro de 2004, (Política Nacional de Assistência Social - PNAS); - Resolução CNAS n.O 130, de 15 de julho de 2005, (Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS); - Resolução CNAS n.º 269, de 13 de dezembro de 2006, (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOBRH/SUAS); - Resolução CNAS N° 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação dos Serviços Socioassistenciais); - Resolução CNAS N° 13, de 13 de maio de 2014 (Atualização da Tipificação dos Serviços Socioassistenciais).

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE :

- 15.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do Contrato;
- 15.2. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- 15.3. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no Contrato;
- 15.4. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 15.5. Indicar, formalmente, o gestor e fiscal do contrato para acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- 15.6. Encaminhar a liberação do pagamento das faturas de prestação dos serviços após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização contratual;
- 15.7. Informar à CONTRATADA, previamente ao início dos serviços, e sempre que julgar necessário, todas as normas, as rotinas e os protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e a satisfatória execução dos serviços contratados;
- 15.8. É dever do CONTRATANTE, sempre que houver necessidade, averiguada em processo formal, a aplicação à CONTRATADA das penalidades legais e contratuais.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. Executar as ações objeto do contrato com qualidade, atendendo o público de modo, universal e igualitário;
- 16.2. Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições do Contrato, relativas à aplicação dos recursos;

- 16.3. Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas no contrato
- 16.4. Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;
- 16.5. Responsabilizar-se pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto do contrato.
- 16.6. Prestar o serviço gratuitamente ao público abrangido na modalidade de vaga integral, sem cobrança de quaisquer valores, a qualquer título;
- 16.7. Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução do Contrato;
- 16.8. Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;
- 16.9. Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do contrato não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto do contrato ou restrição à sua execução;
- 16.10. Responsabilizar-se pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados ou prestadores de serviço;
- 16.11. Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;
- 16.12. Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados e garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial ao fiscal do contrato, ao gestor do contrato, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este contrato, bem como, aos locais de execução do objeto;
- 16.13. A responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

17.1. O contrato oriundo desta contratação terá como responsáveis:

Gestor do contrato: Nome: Magda Inácio dos Anjos

Cargo: Secretária Municipal de Desenvolvimento Social Matrícula: 93203

E-mail: magda.anjos@sapucaiaodosul.rs.gov.br

Telefone: (51) 9.9819-1207

Fiscal do contrato: Nome: Salma Medianeira Oliveira Franceschi

Cargo: Diretora da Proteção Especial Matrícula: 5126

E-mail: altacomplexidadesmds@gmail.com Telefone: (51) 99859.5112

17.2. Compete ao Gestor acima identificado exercer a administração do contrato ou equivalente, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os

recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

- 17.3. Compete a Comissão de Monitoramento e Avaliação exercer a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados pela Portaria 0395/2021, verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc;
- 17.4. A Comissão de Monitoramento e Avaliação fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 17.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

18. ANEXOS

Constituem anexos deste instrumento, os seguintes documentos:

- 18.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 18.2. Anexo II – Modelo de Solicitação de Credenciamento e Declarações;
- 18.3. Anexo III – Modelo de Proposta;
- 18.4. Anexo IV – Termo de Credenciamento.

Sapucaia do Sul, 14 de Outubro de 2022.

Volmir Rodrigues
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES — ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE IDOSOS

1. OBJETO:

Credenciamento de instituições que ofertem vagas para acolhimento institucional de idosos do município de Sapucaia do Sul.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustentação e convívio com os familiares. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, pessoas totalmente abandonadas, principalmente os casos do Poder Judiciário e do Ministério Público, avaliados pela equipe técnica do CREAS — Centro de Referência Especializado de Assistência Social.

Idosos a partir dos 60 anos residentes no município de Sapucaia do Sul, que estejam em situação de violação de direitos, tais como; vítimas de violência física e/ou psicológica. Conforme Lei 10.741 do Estatuto do Idoso, a assistência social é em caráter complementar; artigo 47 II — políticas e programas de assistência social, em caráter supletivo, para aqueles que necessitarem. Tendo em vista esta condição, zelando pelo princípio da economicidade e garantindo o direito daqueles que mais necessitam, poderão acessar este serviço pela modalidade compra de vagas: idosos que passarem por avaliação da equipe técnica do CREAS — Centro de Referência Especializado de Assistência Social e que estejam em acompanhamento, com situações peculiares e emergenciais deverão ser encaminhadas por essa equipe, com Relatório específico para esse fim, para a Diretoria de Proteção Social Especial da SMDS.

2.1 - DAS VAGAS E MODALIDADES

O total de vagas a serem adquiridas, será de 21 (vinte uma) vagas conforme ocupação.

Existirão 03 (Três) modalidades de vagas:

- a) vaga integral: onde o idoso tem de 60 a 64 anos e 11 meses (para casos de idosos com Grau de Dependência I e II), e NÃO possuir nenhuma renda;
- b) vaga parcial 1: para idosos acima dos 65 anos (para casos de idosos com Grau de Dependência I e II), que recebem o BPC (Benefício de Prestação Continuada ou aposentadoria). Neste caso a modalidade de compra de vaga parcial 1, pelo município, entra como complemento ao pagamento da instituição;
- c) vaga parcial 2: especificamente para casos de idosos acima de 60 anos com Grau de Dependência III, com avaliação médica comprobatória do grau de dependência III, que recebem o BPC - Benefício de Prestação Continuada ou aposentadoria.

Neste caso a modalidade de compra de vaga parcial 2, pelo município, entra como complemento ao pagamento da instituição.

Neste caso para a Instituição se cadastrar nesta modalidade de atendimento deverá apresentar uma Declaração da Vigilância Sanitária, onde possui a sede da Instituição que irá acolher os idosos, declarando que a instituição está apta na modalidade de acolhimento de idosos com grau de dependência III.

2.2 — DOS VALORES POR VAGA

Modalidade integral: será 06 (seis) vagas mensais, cujo valor será igual a R\$ 2.700,00, por cada vaga;

Modalidade parcial 1: será 09 (nove) vagas mensais, cujo valor será igual a R\$ 1.900,00, por cada vaga;

Modalidade parcial 2: será 06 (seis) vagas mensais, cujo valor será igual a R\$ 3.900,00, por cada vaga.

3. JUSTIFICATIVA:

No Brasil, Conforme Lei 10.741 do Estatuto do Idoso é considerado idoso quem tem 60 anos completos ou mais, conforme o art. 3º do estatuto 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. A terceira idade por si só gera expressões da questão social que impactam na vida como um todo, assim como qualquer segmento populacional menos favorecido, o idoso acaba mais exposto a situações de negligência, a condição econômica agrava algumas situações, especialmente para aqueles que necessitam de maior proteção social.

Para que os idosos tenham minimamente seus direitos garantidos é necessária uma rede de proteção social, que se configura através de vários serviços públicos e/ou privados que contribuem para a qualidade de vida destas pessoas. Em alguns casos extremos é necessário o acolhimento da pessoa idosa, sejam por questões de violação de direitos ou por falta de condições de seguir conduzindo suas atividades do cotidiano por conta própria. A previsão do acolhimento institucional dentro do Sistema Único de Assistência Social é na maioria dos casos situação temporária, porém em alguns casos conforme avaliação técnica não é viável à volta para a família e/ou para a residência de origem.

A previsão de acolhimento institucional é regulada na Tipificação nacional dos serviços socioassistenciais, e a fiscalização deste serviço ficam a cargo do Ministério Público e Vigilância Sanitária, conforme Artigo 52 da Lei 10.741. No município de Sapucaia do Sul estão em funcionamento 4 (quatro) Instituições de Longa Permanência para Idosos, sendo que três respondem a Termo de Ajuste de Conduta impetrado pelo Ministério Público e uma nova se estabeleceu legalmente no município em 2020, ano de início da Pandemia Covid 19.

Hoje temos uma Instituição conveniada pelo município de Sapucaia do Sul, credenciadas pelo Chamamento Público N. 03/2019, Lar Evangélico Betel de Esteio, com duas pessoas acolhidas pelo município. Além desta demanda, existe identificado pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) aproximadamente 10 idosos na faixa etária dos 60 aos 80 anos que não tem condições de ficarem com suas famílias e também não possuem renda suficiente para custear uma Instituição. A Instituição conveniada não dispõe de vaga o suficiente para atender a demanda do município, como também não estão adequadamente equipadas para atender idosos de grau de dependência III

— idosos totalmente dependentes. Somando-se a estas situações, estão os idosos que são abandonados na Fundação Hospital Getúlio Vargas que acabam como demanda de institucionalização para o Sistema Único de Assistência Social

no município. Devida à grande dificuldade que a Secretaria de Desenvolvimento Social tem enfrentado com demandas urgentes de institucionalização deste segmento populacional, que vem sendo solicitado freqüentemente pelo Ministério Público Estadual para aquisição de vagas para idosos, com ônus para o erário do município, que muitas vezes custa preços exorbitantes devida à urgência da solicitação. Além de recorrermos à urgência da modalidade de compra de vagas, para sanarmos estas e outras dificuldades relacionadas a esta temática, solicitamos novo processo licitatório para aquisição de 21 (vinte uma) vagas para idosos em instituição de longa permanência.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE :

- 4.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do Contrato;
- 4.2. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- 4.3. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no Contrato;
- 4.4. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 4.5. Indicar, formalmente, o gestor e fiscal do contrato para acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- 4.6. Encaminhar a liberação do pagamento das faturas de prestação dos serviços após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização contratual;
- 4.7. Informar à CONTRATADA, previamente ao início dos serviços, e sempre que julgar necessário, todas as normas, as rotinas e os protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e a satisfatória execução dos serviços contratados;

- 4.8. É dever do CONTRATANTE, sempre que houver necessidade, averiguada em processo formal, a aplicação à CONTRATADA das penalidades legais e contratuais.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Executar as ações objeto do contrato com qualidade, atendendo o público de modo, universal e igualitário;
- 5.2. Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições do Contrato, relativas à aplicação dos recursos;
- 5.3. Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas no contrato
- 5.4. Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;
- 5.5. Responsabilizar-se pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto do contrato.
- 5.6. Prestar o serviço gratuitamente ao público abrangido na modalidade de vaga integral, sem cobrança de quaisquer valores, a qualquer título;
- 5.7. Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução do Contrato;
- 5.8. Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;
- 5.9. Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do contrato não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto do contrato ou restrição à sua execução;
- 5.10. Responsabilizar-se pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados ou prestadores deserviço;
- 5.11. Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;
- 5.12. Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados e garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial ao fiscal do contrato, ao gestor do contrato, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este contrato, bem como, aos locais de execução do objeto;
- 5.13. A responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 6.1. O contrato oriundo desta contratação terá como responsáveis:
 - 6.1.1. **Gestor do contrato:**
Nome: Magda Inácio dos Anjos
Cargo: Secretária Municipal de Desenvolvimento Social Matrícula: 93203

E-mail: magda.anjos@sapucaiadosul.rs.pov.br
Telefone: (51) 9.9819-1207
 - 6.1.2. **Fiscal do contrato:**
Nome: Salma Medianeira Oliveira Franceschi Cargo: Diretora da Proteção Especial Matrícula: 5126
E-mail: altacomplexidadesmds@gmail.com Telefone: (51) 99859.5112
- 6.2. Compete ao Gestor acima identificado exercer a administração do contrato ou equivalente, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas
- 6.3. dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.
- 6.4. Compete a Comissão de Monitoramento e Avaliação exercer a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados pela Portaria 0395/2021, verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto

respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc;

- 6.5. A Comissão de Monitoramento e Avaliação fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes deste Chamamento Público correrão à conta da Dotação Orçamentária 708 - 3.3.3.90.39.00.00.00.00000000 outros serviços de terceiros, em conformidade com a Lei Orçamentária Anual de 2022.

8. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

- 8.1. O pagamento será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento dos serviços. Na nota fiscal deverá conter: relação dos acolhidos e modalidade de pagamento (integral, parcial 1 ou 2), bem como o número do empenho-remetido a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, email: smds.sapucaiaodosul@gmail.com OBSERVAÇÃO: Para pagamento das parcelas que deverão ser feitas mensalmente é obrigatório emissão de nota fiscal, Certidões negativas, outros documentos obrigatórios e auxiliares.
- 8.2. A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no chamamento Público.
- 8.3. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto lista de contratado o necessário ATESTO dos serviços prestados pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal;
- 8.4. O pagamento será efetuado em conta corrente da empresa, a partir
- 8.5. da conferência e liquidação da nota fiscal/fatura, devendo esta informar o Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal;
- 8.6. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul trazendo o número do empenho, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93 210-140, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº /
- 8.7. MARCO LEGAL DESTA TR - Lei 8.742 (Organização da Assistência Social) - Lei 10.741 (Estatuto do Idoso) - Resolução CNAS n.o 145, de 15 de outubro de 2004, (Política Nacional de Assistência Social - PNAS); - Resolução CNAS n.O 130, de 15 de julho de 2005, (Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS); - Resolução CNAS n.º 269, de 13 de dezembro de 2006, (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOBRH/SUAS); - Resolução CNAS Nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação dos Serviços Socioassistenciais); - Resolução CNAS Nº 13, de 13 de maio de 2014 (Atualização da Tipificação dos Serviços Socioassistenciais).

Sapucaia do Sul, 08 de Julho de 2022.

Alfredo Brochier Neto
(Responsável pela elaboração do TR)
Diretor administrativo Matrícula 93255

Salma M. O. Franceschi Diretora Proteção Especial Matrícula 5126

Magda dos Anjos
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social Matrícula 93203

ANEXO II
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES
(em folha timbrada do Prestador de Serviço)

Ao Município de Sapucaia do Sul

Ref. Chamamento Público nº 12/2022

Assunto: Solicitação de Credenciamento

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ/CPF	
ENDEREÇO	
FONE/FAX	
CONTATO	
VAGAS OFERECIDAS	

***TABELA DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO**

Senhores:

A presente solicitação tem como finalidade o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de Credenciamento de instituições que ofertem vagas para acolhimento institucional de idosos do município de Sapucaia do Sul, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 12/2022. Cumpre-nos informar-lhes que examinamos os Documentos de Credenciamento, inteirando-nos dos mesmos, para a elaboração da presente declaração.

1.Em Consonância com os documentos, declaramos:

1.1.Que nos comprometemos a efetuar os serviços, objeto deste processo licitatório, nas condições exigidas no Edital;

1.2.Que todas as despesas com a preparação e apresentação da presente proposta correrão unicamente por nossa conta;

1.3.Que reconhecemos ao Município de Sapucaia do Sul o direito de aceitar ou rejeitar todos os documentos, sem que assista qualquer direito indenizatório às proponentes;

1.4.Que a apresentação desta documentação considerou o pleno conhecimento das condições que servirão de base para a execução do objeto a ser CREDENCIADO.

2.Cabe-nos declarar, ainda, sob as penalidades da lei:

2.1.Que os dirigentes, sócios e gerentes da empresa da qual somos representantes credenciados, não mantêm vínculo empregatício com o Município de Sapucaia do Sul.

2.2.Que possuímos equipamentos e pessoal suficientes e devidamente qualificados para a execução de todos os serviços.

2.3.Que possuímos os recursos humanos suficientes para a continuidade do quantitativo necessário em situações de férias, licenças e outros eventos.

2.4.Que a empresa da qual somos representantes credenciados, não está sendo punida com suspensão temporária nem com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

2.5.Que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

(Representante Legal)

ANEXO III – PROPOSTA

(em folha timbrada do Prestador de Serviço)

Ao Município de Sapucaia do Sul

Ref. Chamamento Público nº 12/2022

NOME/RAZÃO SOCIAL	
CNPJ/CPF	
ENDEREÇO	
FONE/FAX	
CONTATO	
EMAIL	
DADOS BANCÁRIOS	

*TABELA DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Proposta para o credenciamento da empresa que executa serviços de ACOLHIMENTO DE IDOSOS, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 12/2022.

Cumpre-nos informar-lhes que examinamos os Documentos de Credenciamento, inteirando-nos dos mesmos, para a elaboração da presente proposta.

(Representante Legal)

ANEXO IV
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18362/2022
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2022

**TERMO DE CREDENCIAMENTO VISANDO O
CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES PARA
ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE IDOSOS.**

O **MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Leônidas de Souza, nº 1289, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 88.185.020/0001-25, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Volmir Rodrigues, doravante denominado CREDENCIANTE, e _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, doravante denominado CREDENCIADO, têm justo e acordado este Termo de Credenciamento, em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

OBJETO: Credenciamento de instituições que ofertem vagas para acolhimento institucional de idosos do município de Sapucaia do Sul.

DESCRIÇÃO DO OBJETO: A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustentação e convívio com os familiares. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, pessoas totalmente abandonadas, principalmente os casos do Poder Judiciário e do Ministério Público, avaliados pela equipe técnica do CREAS — Centro de Referência Especializado de Assistência Social.

Idosos a partir dos 60 anos residentes no município de Sapucaia do Sul, que estejam em situação de violação de direitos, tais como; vítimas de violência física e/ou psicológica. Conforme Lei 10.741 do Estatuto do Idoso, a assistência social é em caráter complementar; artigo 47 II — políticas e programas de assistência social, em caráter supletivo, para aqueles que necessitarem. Tendo em vista esta condição, zelando pelo princípio da economicidade e garantindo o direito daqueles que mais necessitam, poderão acessar este serviço pela modalidade compra de vagas: idosos que passarem por avaliação da equipe técnica do CREAS — Centro de Referência Especializado de Assistência Social e que estejam em acompanhamento, com situações peculiares e emergenciais deverão ser encaminhadas por essa equipe, com Relatório específico para esse fim, para à Diretoria de Proteção Social Especial da SMDS.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PREÇO

O valor a ser pago por vaga disponibilizada e ocupada será de:

Modalidade integral: será 06 (seis) vagas mensais, cujo valor será igual a R\$ 2.700,00, por cada vaga;

Modalidade parcial 1: será 09 (nove) vagas mensais, cujo valor será igual a R\$ 1.900,00, por cada vaga;

Modalidade parcial 2: será 06 (seis) vagas mensais, cujo valor será igual a R\$ 3.900,00, por cada vaga.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO

O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse do CREDENCIANTE e anuência do CREDENCIADO, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento dos serviços. Na nota fiscal deverá conter: relação dos acolhidos e modalidade de pagamento (integral, parcial 1 ou 2), bem como o número do empenho remetido a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, email: smds.sapucaiaadosul@gmail.com
OBSERVAÇÃO: Para pagamento das parcelas que deverão ser feitas mensalmente é obrigatório emissão de nota fiscal, Certidões negativas, outros documentos obrigatórios e auxiliares.

A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no chamamento público.

O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto contratado o necessário ATESTO dos serviços prestados pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal;

O pagamento será efetuado em conta corrente da empresa, a partir da conferência e liquidação da nota fiscal/fatura, devendo esta informar o Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal;

O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul trazendo o número do empenho, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93 210-140, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº /

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O credenciamento caracteriza uma relação contratual de prestação de serviços;

O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência deste termo, as condições de habilitação exigidas para a sua celebração;

* é de responsabilidade exclusiva e integral do CREDENCIADO a utilização de pessoal para a execução dos serviços, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e fiscais resultantes de vínculo empregatício ou comerciais;

* A credenciada deverá cumprir as normas do MARCO LEGAL DO TR - Lei 8.742 (Organização da Assistência Social) - Lei 10.741 (Estatuto do Idoso) – Resolução CNAS n.o 145, de 15 de outubro de 2004,

(Política Nacional de Assistência Social - PNAS); - Resolução CNAS n.O 130, de 15 de julho de 2005, (Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS); - Resolução CNAS n.º 269, de 13 de dezembro de 2006, (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOBRH/SUAS); - Resolução CNAS N° 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação dos Serviços Socioassistenciais); - Resolução CNAS N° 13, de 13 de maio de 2014 (Atualização da Tipificação dos Serviços Socioassistenciais).

É vedado:

- a) o trabalho do CREDENCIADO nas dependências ou setores próprios do Município;
- b) cobrança diretamente do beneficiário de quaisquer valores decorrentes do credenciamento.
- c) a existência de servidor público, contratado sob qualquer título; ocupante de cargo eletivo ou com registro oficial de candidatura a cargo no Município CREDENCIANTE no quadro social ou de empregados da CREDENCIADO, sob pena de rescisão deste termo;

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

O valor por vaga será passível de reajuste quando decorrido um ano da contratação, tomando-se então como base os índices estabelecidos pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, fornecido pelo Instituto Nacional de Geografia e Estatística – IBGE.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes deste procedimento e posterior contratação correrão por conta da dotação orçamentária: Despesa – 708; 3.3.3.90.39.00.00.00.00000000 outros serviços de terceiros, em conformidade com a Lei orçamentária Anual de 2022

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE :

Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do Contrato;

Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no Contrato;

Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

Indicar, formalmente, o gestor e fiscal do contrato para acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

Encaminhar a liberação do pagamento das faturas de prestação dos serviços após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização contratual;

Informar à CONTRATADA, previamente ao início dos serviços, e sempre que julgar necessário, todas as normas, as rotinas e os protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e a satisfatória execução dos serviços contratados;

É dever do CONTRATANTE, sempre que houver necessidade, averiguada em processo formal, a aplicação à CONTRATADA das penalidades legais e contratuais.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar as ações objeto do contrato com qualidade, atendendo o público de modo, universal e igualitário;

Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições do Contrato, relativas à aplicação dos recursos;

Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas no contrato

Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;

Responsabilizar-se pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto do contrato.

Prestar o serviço gratuitamente ao público abrangido na modalidade de vaga integral, sem cobrança de quaisquer valores, a qualquer título;

Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução do Contrato;

Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do contrato não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto do contrato ou restrição à sua execução;

Responsabilizar-se pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados ou prestadores deserviço;

Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;

Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados e garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial ao fiscal do contrato, ao gestor do contrato, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este contrato, bem como, aos locais de execução do objeto;

A responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

O contrato oriundo desta contratação terá como responsáveis:

Gestor do contrato: Nome: Magda Inácio dos Anjos

Cargo: Secretária Municipal de Desenvolvimento Social Matrícula: 93203

E-mail: magda.anjos@sapucaiaodosul.rs.pov.br Telefone: (51) 9.9819-1207

Fiscal do contrato: Nome: Salma Medianeira Oliveira Franceschi

Cargo: Diretora da Proteção Especial Matrícula: 5126

E-mail: altacomplexidadesmds@gmail.com Telefone: (51) 99859.5112

Compete ao Gestor acima identificado exercer a administração do contrato ou equivalente, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

Compete a Comissão de Monitoramento e Avaliação exercer a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados pela Portaria 0395/2021, verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc;

A Comissão de Monitoramento e Avaliação fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

CLÁUSULA DECIMA - RESCISÃO

A rescisão deste Termo se dará numa das seguintes hipóteses:

- a)** pela ocorrência de seu termo final;
- b)** mudança da capacidade operativa do estabelecimento, sem acordo prévio.
- c)** paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- d)** a não informação à fiscalização de qualquer condição, ainda que temporária, que possa interferir na prestação dos serviços aos Usuários
- e)** o não atendimento de determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, bem assim como as dos superiores.
- f)** por solicitação do CREDENCIADO com antecedência de 90 (noventa) dias;
- g)** por acordo entre as partes;
- h)** unilateral, pelo CREDENCIANTE, após o devido processo legal, no caso de descumprimento de condição estabelecida no edital ou neste próprio termo.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Sapucaia do Sul, para dirimir as dúvidas oriundas deste Termo, quando não solvidas administrativamente.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente termo, em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 20__.

Credenciado

Prefeito Municipal

O presente Termo de Credenciamento foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ___/___/20__ _____

Assessor Jurídico