

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 16/2022

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DESTINADO AO CREDENCIAMENTO PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA.

**Expediente Administrativo nº 25577/2022**

**Requisição nº 1770/2022**

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 para Jovens e Adultos com deficiência**, 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.sapucaiaodosul.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@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes.compras@sapucaiaodosul.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 visando o **Credenciamento de instituições que oferecem vagas para Acolhimento destinado a jovens e adultos com deficiência, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados e/ou que tenham sido resgatados de outros acolhimentos irregulares. Essa modalidade de acolhimento é prevista na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, para jovens e adultos com deficiência que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente**, 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. As inscrições para o para o presente Chamamento Público visando o Credenciamento estarão abertas a partir do dia 21 de novembro do ano de 2022.

2.2. 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 município repassará à Instituição R\$ 5.000,00 por vaga independente da deficiência.

### **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 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 16/2022**

**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 – 33390390000000000000 – Outros serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

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**

12.1. o trabalho do CREDENCIADO nas dependências ou setores próprios do Município;

12.2. cobrança diretamente do beneficiário de quaisquer valores decorrentes do credenciamento;

12.3. (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 EXIGÊNCIAS**

13.1. Poderão ser contratadas até 10 (dez) vagas para o serviço de Acolhimento Institucional de jovens e adultos com deficiência do município.

### **13.2. Ambiente Físico**

13.2.1. De acordo com a legislação vigente, especialmente a Resolução CNAS n.º 01/2013, Tipificação

Nacional de Serviços Socioassistenciais, e, ainda, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, estar estruturado com, no mínimo, sala (s) de atendimento individualizado, sala (s) de atividades coletivas e comunitárias e instalações sanitárias, com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos seus ambientes.

13.2.2. O espaço físico deve promover um ambiente acolhedor, com estrutura física adequada e infraestrutura necessária, de forma a atender as diversidades e especificidades existentes e minimizando barreiras que impedem a utilização do espaço e o bem-estar de cada jovem e adulto com deficiência e dependência.

13.2.3. Recomenda-se que os espaços essenciais sejam previamente pensados ao definir o imóvel e o mobiliário adequado, para que não haja improvisações no local. O Serviço deve avaliar as necessidades dos usuários, visando ampliação de sua capacidade funcional e independência nas atividades de vida diária e prática.

13.2.4. Deve-se ter especial atenção às dimensões dos cômodos para acolher, por exemplo, usuários de cadeira de rodas, ou que utilizem outros equipamentos assistivos, que podem potencializar as habilidades funcionais dos indivíduos que tenham limitações.

### **13.3. Recursos Humanos**

#### **13.3.1. Equipe Técnica de Referência**

13.3.1.1. Conforme a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS define que a formação das equipes de referência deverá considerar o número de indivíduos atendidos, os tipos e modalidades de atendimento e as aquisições que devem ser garantidas aos usuários.

13.3.1.2. Neste sentido, a estruturação de equipes para a oferta do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com deficiência deve considerar as especificidades do público atendido, conforme orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB-RH e Resolução CNAS Nº 17.

13.3.1.3. De acordo com as normativas acima, para o atendimento em pequenos grupos de usuários com demandas específicas, ressalta-se a importância de se ter uma equipe técnica do Serviço composta por cuidadores e auxiliar de cuidadores, além de trabalhadores do SUAS de nível superior como Psicólogo, Assistente Social e Terapeuta Ocupacional que de acordo com a Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011, poderão atender as especificidades dos serviços socioassistenciais, assim como da Residência Inclusiva. Conforme a NOB/RH, as quantidades de cuidadores e auxiliares de cuidadores deverá observar as especificidades dos usuários com dependência.

## **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 número do empenho-remetido a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, email: [smds.sapucaiaadosul@gmail.com](mailto: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:

17.1.1. Gestor do contrato: Nome: Magda Inácio dos Anjos

Cargo: Secretária Municipal de Desenvolvimento Social Matrícula: 93203

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

17.1.2. Fiscal do contrato: Nome: Salma Medianeira Oliveira Franceschi

Cargo: Diretora da Proteção Especial Matrícula: 5126

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

17.2. Ficará a cargo da Comissão de Avaliação e Fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a fiscalização da devida execução do objeto contratado. Que deverá ser devidamente comprovada, mensalmente através do Relatório de Atividades e (de forma física – documentos originais podendo ser digitalizados), para fins de prestação de contas e estar de acordo com a legislação vigente. Apresentar todas as negativas de FGTS, INSS entre outros, alvará sanitário e inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social do seu município e demais documentos exigidos no Edital de Chamamento Público.

17.3. Os registros que comprovam a execução do objeto da parceria devem:

a) constar em atas, relatórios, fotos, vídeos, listas de presença com datas e todo aquele que de forma documental, objetivar a comprovação da execução do objeto.

b) estar no Plano de Atendimento Individual de cada usuário e/ou prontuário, estando este disponível em arquivo próprio na organização da sociedade civil.

17.4. A instituição solicitando credenciamento passará por vistoria técnica realizada pela Comissão de Avaliação e Fiscalização da SMDS, com qualificação técnica para tal, atestando cumprir com toda a legislação referenciada no Termo de Referência.

17.5. A Comissão de Avaliação e Fiscalização da SMDS emitirá parecer aprovando ou reprovando a instituição que estiver solicitando o credenciamento, de forma clara e objetiva, informando em quais pontos a instituição estaria aprovada e em quais estaria reprovada, descrevendo os motivos de eventual reprovação.

## 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, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Volmir Rodrigues  
Prefeito Municipal

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA

#### 1. OBJETO

Acolhimento destinado a jovens e adultos com deficiência, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados e/ou que tenham sido resgatados de outros acolhimentos irregulares. Essa modalidade de acolhimento é prevista na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, para jovens e adultos com deficiência que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é responsável pela execução da Política Pública de Assistência Social no município, que se materializa através do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Este sistema tem enfoque na proteção social, a partir da configuração de um sistema que organiza as ações por níveis de complexidade, Proteção Social Básica – Serviço este executado através dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, Proteção Social Especial de Média Complexidade executado no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e Proteção Social Especial de Alta Complexidade, serviço este executado através de abrigos, casas de passagem, repúblicas, instituições de longa permanência para idosos e casas de acolhimentos para jovens e adultos com deficiência.

Atualmente é na Proteção Social Especial de Alta Complexidade que se encontram as maiores dificuldades de execução, principalmente no eixo acolhimento de jovens e adultos com deficiência. O município não tem nenhuma instituição em seu território que esteja habilitada a receber este perfil de acolhido.

Os objetivos do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência são:

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

Trata-se de pessoas que não tem condições financeiras de arcar com os custos de um acolhimento especializado para Pessoas Com Deficiência – PCDS e já foram abandonados por seus familiares sem possibilidade de regaste dos vínculos, logo, a responsabilidade passa a ser unicamente do Estado que deve garantir proteção social as pessoas que se encontram nesta situação.

Conforme explicitado de forma clara no Termo de Referência, bem como, com esteio na Lei 13.146/2015, no PNAS 2004 e Resolução CNAS nº 109/2009, a **Assistência Social (SUAS/SMDs) desempenha o papel de cuidados com jovens e adultos (18 a 59 anos) em residencial inclusivo**, diferentemente do SUS (Secretaria da Saúde), que trata seus casos de saúde mental em residencial terapêutico.

### 3. PÚBLICO ATENDIDO

Jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC), pessoas que não dispõem de condições de autocuidado, de autossustentabilidade, de retaguarda familiar. O público pode ser misto, isto é, poderão conviver na mesma residência pessoas entre 18 a 59 anos, com diferentes tipos de deficiência, devendo ser respeitadas as questões de gênero, idade, religião, raça, etnia, orientação sexual e situações de dependência.

### 4. DEFICIÊNCIAS

Conforme a **LEI Nº 13.146, de 6 de Julho de 2015**, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) em seu Art. 2º, considera - se Pessoas Com Deficiência:

*"Aquele que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas".*

Para seleção do público que poderá ser atendido em Instituição será necessário uma avaliação da equipe de saúde do território de origem do usuário, caso não exista cobertura de Estratégia de Saúde da Família, este público deverá ser encaminhado a UBS Centro e/ou unidade que acolha a demanda.

Com esteio na Lei 13.146/2015, no PNAS 2004 e Resolução CNAS nº 109/2009, a **Assistência Social (SUAS/SMDs) desempenha o papel de cuidados com jovens e adultos (18 a 59 anos) em residencial inclusivo**, diferentemente do SUS (Secretaria da Saúde), que trata seus casos de saúde mental em residencial terapêutico.

### 5. FORMA DE ACESSO

As condições de acesso ao serviço devem ser através dos Serviços da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, com relatório de acompanhamento e avaliação para ingresso, do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).

### 6. BASE LEGAL E TEÓRICA

Como orientação legal e teórica nos fundamentamos nos seguintes marcos:

- a) **Constituição da República Federativa do Brasil**, de 05 de outubro de 1988.
- b) **Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014**, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias. .
- c) **Lei n.º 8.742, de 07 de dezembro de 1993**, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).

- d) **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.** Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa Com Deficiência.
- e) **Política Nacional de Assistência Social** – PNAS 2004.
- f) **Resolução CNAS nº 109/2009** que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

## 7. FUNCIONAMENTO

Contínuo e ininterrupto, 24 horas diárias, 07 (sete) dias por semana.

## 8. EXIGÊNCIAS MÍNIMAS

### a) Ambiente Físico

De acordo com a legislação vigente, especialmente a Resolução CNAS n.º 01/2013, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, e, ainda, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, estar estruturado com, no mínimo, sala (s) de atendimento individualizado, sala (s) de atividades coletivas e comunitárias e instalações sanitárias, com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos seus ambientes.

O espaço físico deve promover um ambiente acolhedor, com estrutura física adequada e infraestrutura necessária, de forma a atender as diversidades e especificidades existentes e minimizando barreiras que impedem a utilização do espaço e o bem-estar de cada jovem e adulto com deficiência e dependência.

Recomenda-se que os espaços essenciais sejam previamente pensados ao definir o imóvel e o mobiliário adequado, para que não haja improvisações no local. O Serviço deve avaliar as necessidades dos usuários, visando ampliação de sua capacidade funcional e independência nas atividades de vida diária e prática.

Deve-se ter especial atenção às dimensões dos cômodos para acolher, por exemplo, usuários de cadeira de rodas, ou que utilizem outros equipamentos assistivos, que podem potencializar as habilidades funcionais dos indivíduos que tenham limitações.

### b) Recursos Humanos

#### Equipe Técnica de Referência

Conforme a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS define que a formação das equipes de referência deverá considerar o número de indivíduos atendidos, os tipos e modalidades de atendimento e as aquisições que devem ser garantidas aos usuários.

Neste sentido, a estruturação de equipes para a oferta do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com deficiência deve considerar as especificidades do público atendido, conforme orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB-RH e Resolução CNAS Nº 17.

De acordo com as normativas acima, para o atendimento em pequenos grupos de usuários com demandas específicas, ressalta-se a importância de se ter uma equipe técnica do Serviço composta por cuidadores e auxiliar de cuidadores, além de trabalhadores do SUAS de nível superior como Psicólogo,

Assistente Social e Terapeuta Ocupacional que de acordo com a Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011, poderão atender as especificidades dos serviços socioassistenciais, assim como da Residência Inclusiva. Conforme a NOB/RH, as quantidades de cuidadores e auxiliares de cuidadores deverá observar as especificidades dos usuários com dependência.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Ficará a cargo da Comissão de Avaliação e Fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a fiscalização da devida execução do objeto contratado. Que deverá ser devidamente comprovada, mensalmente através do Relatório de Atividades e (de forma física – documentos originais podendo ser digitalizados), para fins de prestação de contas e estar de acordo com a legislação vigente. Apresentar todas as negativas de FGTS, INSS entre outros, alvará sanitário e inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social do seu município e demais documentos exigidos no Edital de Chamamento Público.

### **Os registros que comprovam a execução do objeto da parceria devem:**

- a)** constar em atas, relatórios, fotos, vídeos, listas de presença com datas e todo aquele que de forma documental, objetivar a comprovação da execução do objeto.
- b)** estar no Plano de Atendimento Individual de cada usuário e/ou prontuário, estando este disponível em arquivo próprio na organização da sociedade civil.

A instituição solicitando credenciamento passará por vistoria técnica realizada pela Comissão de Avaliação e Fiscalização da SMDS, com qualificação técnica para tal, atestando cumprir com toda a legislação referenciada no Termo de Referência.

A Comissão de Avaliação e Fiscalização da SMDS emitirá parecer aprovando ou reprovando a instituição que estiver solicitando o credenciamento, de forma clara e objetiva, informando em quais pontos a instituição estaria aprovada e em quais estaria reprovada, descrevendo os motivos de eventual reprovação.

## **10. QUANTIDADE DE VAGAS**

Poderão ser contratadas até 10 (dez) vagas para o serviço de Acolhimento Institucional de jovens e adultos com deficiência do município.

## **11. PERÍODO CONTRATUAL**

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.

## **12. ORÇAMENTO**

O município repassará à Instituição R\$ 5.000,00 por vaga independente da deficiência.

**A dotação indicada para pagamento é 708 – 33390390000000000000 – Outros serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica.**

## **13. PESQUISA DE MERCADO**

Devido à grande dificuldade em encontrar instituições adequadas para o acolhimento de PCDs – Pessoas Com Deficiência e que tenham os requisitos exigidos pelo Sistema Único de Assistência Social, e que apresentem capacidade técnica e operacional adequada para esse público, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social informa a apresentação de três orçamentos, tendo em vista o distanciamento de mais de 180 Km de raio do município, dificultando sobremaneira os vínculos com os familiares, até tornando impossível as visitas aos usuários acolhidos na Instituição.

**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 16/2022**

Assunto: Solicitação de Credenciamento

<b>RAZÃO SOCIAL</b>	
<b>CNPJ/CPF</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>FONE/FAX</b>	
<b>CONTATO</b>	
<b>VAGAS OFERECIDAS</b>	

**\*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 Jovens e Adultos com deficiência, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 16/2022. 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 16/2022

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

\*TABELA DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Proposta para o credenciamento da empresa que executa serviços de acolhimento de Jovens e Adultos com deficiência, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 16/2022.

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 25577/2022**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 16/2022**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO VISANDO O**  
**CREENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES PARA**  
**ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE JOVENS E**  
**ADULTOS COM DEFICIÊNCIA.**

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 jovens e adultos com deficiência do município de Sapucaia do Sul.

**DESCRIÇÃO DO OBJETO:** Acolhimento destinado a jovens e adultos com deficiência, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados e/ou que tenham sido resgatados de outros acolhimentos irregulares. Essa modalidade de acolhimento é prevista na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, para jovens e adultos com deficiência que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PREÇO**

O município repassará à Instituição R\$ 5.000,00 por vaga independente da deficiência.

**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, bem como o número do empenho-remetido a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, email: [smds.sapucaiaodosul@gmail.com](mailto: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.

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 de serviço;

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](mailto: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](mailto:altacomplexidadesmds@gmail.com) Telefone: (51) 99859.5112

Ficará a cargo da Comissão de Avaliação e Fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a fiscalização da devida execução do objeto contratado. Que deverá ser devidamente comprovada, mensalmente através do Relatório de Atividades e (de forma física – documentos originais podendo ser digitalizados), para fins de prestação de contas e estar de acordo com a legislação vigente. Apresentar todas as negativas de FGTS, INSS entre outros, alvará sanitário e inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social do seu município e demais documentos exigidos no Edital de Chamamento Público.

**Os registros que comprovam a execução do objeto da parceria devem:**

- a) constar em atas, relatórios, fotos, vídeos, listas de presença com datas e todo aquele que de forma documental, objetivar a comprovação da execução do objeto.
- b) estar no Plano de Atendimento Individual de cada usuário e/ou prontuário, estando este disponível em arquivo próprio na organização da sociedade civil.

A instituição solicitando credenciamento passará por vistoria técnica realizada pela Comissão de Avaliação e Fiscalização da SMDS, com qualificação técnica para tal, atestando cumprir com toda a legislação referenciada no Termo de Referência.

A Comissão de Avaliação e Fiscalização da SMDS emitirá parecer aprovando ou reprovando a instituição que estiver solicitando o credenciamento, de forma clara e objetiva, informando em quais pontos a instituição estaria aprovada e em quais estaria reprovada, descrevendo os motivos de eventual reprovação.

**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