



EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÇO DO NORTE

CRENCIAMENTO Nº 07/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07/2024

O **MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE**, sediado na Av. Felipe Schmidt, 2070, centro, Braço do Norte - SC, torna público que realizará **CRENCIAMENTO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 231/2023 e alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA INICIAL PARA CRENCIAMENTO: 22/04/2024

DATA FINAL PARA CRENCIAMENTO: 22/04/2029

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto o **CRENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, DE ACOLHIMENTO NAS MODALIDADES DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (I.L.P.I) E DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO NA MODALIDADE DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA (R.I) PARA JOVENS E ADULTOS.**

ITEM	SERVIÇO	COMPLEMENTO	UND	QTD	PREÇO UNT	PREÇO TOTAL
1	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA (R.I)	Para jovens e adultos de ambos os sexos, entre 18 a 59 anos, com deficiência, em situação de dependência.	Mês	12	5.696,89	68.362,68
2	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM INTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA	Acolhimento de Idosos, com mais de 60 anos, em ambos os sexos	Mês	12	4.606,49	55.277,88



	PARA IDOSOS (ILPI)	(Grau de Dependência I)				
3	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM INTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)	Acolhimento de Idosos, com mais de 60 anos, em ambos os sexos (Grau de Dependência II)	Mês	12	5.183,29	62.199,48
4	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM INTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)	Acolhimento de Idosos, com mais de 60 anos, em ambos os sexos (Grau de Dependência III)	Mês	12	5.974,76	71.697,12
VALOR TOTAL: R\$ 257.537,16						

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. As despesas decorrentes do presente Credenciamento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Projeto atividade: 2.029 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Fonte de recurso: 80 - RECURSOS ORDINÁRIOS - ORÇAMENTOS MUNICIPAIS Cód reduzido: 126

2.2. Poderão ser apostiladas novas dotações orçamentárias, conforme orçamento e recursos recebidos do Governo Estadual e Federal.

3. DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS

3.1. O edital de credenciamento ficará aberto durante o período descrito no preâmbulo.

3.2. Os documentos para credenciamento serão recebidos pelo Município por meio do sistema de protocolo eletrônico do Município de Braço do Norte: bracodonorte.1dc.com.br/

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste processo de Credenciamento pessoas físicas ou jurídicas que atendam as disposições deste Edital.

4.2. A participação no credenciamento implica integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente edital, de seus anexos e das normas que o integram, bem como no enquadramento destas condicionantes do objeto social

4.3. As proponentes deverão apresentar Requerimento de Credenciamento com a indicação do representante para praticar todos os atos necessários em nome da proponente em todas as etapas do credenciamento, ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso de sócio ou titular.

4.4. Não poderão participar do presente credenciamento pessoas físicas ou jurídicas que porventura estejam enquadrados nos seguintes casos:

4.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



4.4.2. Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração direta ou indireta, com qualquer órgão Público Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal;

4.4.3. Servidor, ocupante de cargo, emprego ou função de direção, chefia, assessoramento ou de confiança da Administração Pública Municipal.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E ABERTURA DA SESSÃO

5.1. Os interessados em participar do presente credenciamento deverão enviar os Documentos para Credenciamento, por meio do sistema de protocolo eletrônico do Município, em documentos digitalizados (PDF, JPG) devidamente assinados.

5.2. As análises dos documentos ocorrerão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do seu recebimento, para análise da aceitabilidade dos Credenciamentos.

5.3. As datas e horários das sessões de análise da documentação serão estabelecidos pelo Agente de Contratação/Comissão.

5.4. O Agente de Contratação/Comissão procederá ao exame de todos os documentos e terá poderes para indeferir a habilitação do proponente que não tiver atendido a todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

5.5. Ao final do exame dos documentos de todos os proponentes, a comissão lavrará ata, constando o julgamento das documentações apresentadas e divulgará em rede, mediante sistema de protocolo eletrônico e no sítio eletrônico oficial do Município de Braço do Norte/SC.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Deverão ser apresentados os documentos de habilitação, em uma via, preferencialmente, numerados sequencialmente e rubricados em todas as suas páginas por representante legal da proponente ou preposto.

6.1.1. Todos os documentos relacionados neste item devem ser apresentados em original ou em fotocópia autenticada por cartório ou pela comissão, mediante a exibição dos originais.

6.1.2. Somente serão aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da comissão.

6.1.3. Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pela Comissão de Licitação.

6.2. Os documentos a serem apresentados são os previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

6.2.1. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Se o prazo de validade não constar em algum documento, será considerado válido por um período de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.

7. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DO JULGAMENTO

7.1. Sessão de Abertura

7.1.1. Na sessão de análise dos documentos de habilitação, os proponentes poderão participar diretamente ou se fazer representar por um preposto/procurador, desde que comprovado os necessários poderes para prática de todos os atos relativos ao certame.

7.1.1.1. Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante do licitante, a pessoa entregará à Comissão de Licitação os seguintes documentos:



- a) Cópia de documento de identidade de fé pública;
- b) Se representante (preposto/procurador): procuração pública ou particular em nome do proponente, com poderes específicos para representar o interessado no credenciamento em todas as suas fases e, todos os demais atos.

7.1.1.2. Os documentos devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente, por servidor da comissão ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.1.1.3. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma pessoa neste credenciamento, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.

7.1.2. A sessão pública de análise dos documentos para Credenciamento será gravada em áudio e vídeo e divulgada no Sistema de Protocolo Eletrônico e Sítio Eletrônico do Município de Braço do Norte/SC.

7.2. Documentos de Habilitação

7.2.1. O Agente de Contratação/Comissão examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, por meio de divulgação em rede, informando o prazo para a interposição de recursos.

7.2.2. Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas neste Edital e seus anexos e aqueles que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões, que a critério do Agente de Contratação/Comissão, comprometam seu conteúdo.

7.2.3. Os documentos pertencentes aos proponentes inabilitados permanecerão sob custódia do Agente de Contratação/Comissão até o final do processo de credenciamento, quando então ficarão disponíveis para devolução aos interessados no prazo máximo de até 10 (dez) dias, após este prazo se não forem retirados serão descartados.

7.2.4. O Agente de Contratação/Comissão poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta *on-line* exigidos, que forem apresentados vencidos ou positivos.

7.2.4.1. No momento da verificação, se o sistema estiver indisponível, ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não ter(em) apresentado o documento ou ter(em) apresentado com restrição.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. O requerimento de credenciamento, acaso deferido implica formalização de termo de credenciamento, não implicando contratação, bem como não gera direito subjetivo ao credenciado, ocasionando apenas a expectativa de futura e eventual contratação, conforme necessidade da Administração.

8.2. Quando houver necessidade de contratação, o credenciado será contratado mediante processo de inexigibilidade de licitação, vinculado ao presente credenciamento, situação em que deverá apresentar todos os documentos necessários para o referido processo.

8.3. O credenciado, após processo de inexigibilidade de licitação, baseado neste credenciamento, será convocado para assinar o Termo de Contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis contados de sua convocação, por meio de e-mail ou pelo sistema de protocolos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.3.1. O prazo previsto para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período,



por solicitação justificada e aceita pela Administração.

8.4. O credenciado deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado.

8.5. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto, prazo de execução, fiscalização, obrigações do(a) CONTRATADO(A) estão previstos no Termo de Referência.

9. DOS PRAZOS

9.1. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá a mesma validade do presente Credenciamento.

9.2. O Termo de Contrato firmado com cada credenciado pode ser prorrogado, conforme dispõem os artigos 106 e 107, da Lei 14.133/2021.

10. DA GESTÃO

10.1. A gestão do credenciamento será realizada por meio de servidor que será designado no processo de inexigibilidade de licitação pautado neste credenciamento, sendo o mesmo responsável pela fiscalização e controle dos credenciamentos.

11. DAS SANÇÕES

11.1. As penalidades que poderão ser cominadas ao **CONTRATADO** estão previstas no Termo de Referência que segue anexo.

12. DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS

12.1. Da inabilitação caberá recurso.

12.2. Os recursos deverão:

12.2.1. Ser encaminhados ao Agente de Contratação/Comissão;

12.2.2. Obedecer ao disposto no art. 165, da Lei nº 14.133/21, e alterações posteriores;

12.2.3. Estar acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

12.2.3.1. Não serão conhecidas impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.3. Os recursos deverão ser protocolados por meio do sistema de protocolo eletrônico.

13. DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS

13.1. A distribuição da demanda entre os Credenciados ocorrerá pela Ordem de Credenciamento, ou seja, a empresa que se credencia primeiro possui preferência sobre a segunda credenciada e, assim, sucessivamente, observada a capacidade de cada empresa e a necessidade do Município, devendo a demanda ser distribuída equitativamente entre os credenciados, ficando essa tarefa a cargo da gestão e fiscalização do Contrato.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. Para os casos omissos no presente Edital, prevalecerão os termos da Lei nº 14.133/2021, e suas



alterações posteriores e demais legislações em vigor.

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

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

14.5. Os pedidos de informações e de vistas ou esclarecimentos que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do presente edital deverão ser protocolados por meio do sistema de protocolo eletrônico.

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

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

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

14.9. A contratação decorrente deste Edital não gera obrigação ao Município para contratação, acarretando apenas expectativa de futura e eventual utilização dos serviços pela Administração.

14.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 14.10.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 14.10.2. Anexo II – Requerimento de Credenciamento;
- 14.10.3. Anexo III – Termo de Credenciamento;
- 14.10.4. Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato.

Braço do Norte/SC, 08 de Abril de 2024.

MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE
Sr. ROBERTO KUERTEN MARCELINO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PRESTADORA DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO NAS MODALIDADES DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (I.L.P.I) E DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO NA MODALIDADE DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA (R.I) PARA JOVENS E ADULTOS: nos termos das Planilhas Orçamentárias dos termos da Tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	SERVIÇO	COMPLEMENTO	UND	QTD	PREÇO UNT	PREÇO TOTAL
1	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA (R.I)	Para jovens e adultos de ambos os sexos, entre 18 a 59 anos, com deficiência, em situação de dependência.	Mês	12	5.696,89	68.362,68
2	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM INTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)	Acolhimento de Idosos, com mais de 60 anos, em ambos os sexos (Grau de Dependência I)	Mês	12	4.606,49	55.277,88
3	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM INTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)	Acolhimento de Idosos, com mais de 60 anos, em ambos os sexos (Grau de Dependência II)	Mês	12	5.183,29	62.199,48
4	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM INTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)	Acolhimento de Idosos, com mais de 60 anos, em ambos os sexos (Grau de Dependência III)	Mês	12	5.974,76	71.697,12
VALOR TOTAL: R\$ 257.537,16						



1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados do(a) assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021, podendo haver prorrogação por até 05 (cinco) anos.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, haja vista que o Município de Braço do Norte/SC ainda não elaborou o referido instrumento de planejamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Não é o caso.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1 O Município não possui preferência de marcas ou de fornecedores em específico, devendo a licitação na modalidade CREDENCIAMENTO estender-se a um maior número possível de licitantes interessados, em busca de profissionais com todas qualificações solicitadas para atender a demanda SUS.

4.3 Da Vedação de Contratação de Marca ou Produto

4.3.1 Não é o caso.

4.4 Da Exigência da Amostra

4.4.1 Não é o caso.

4.5 Da Exigência da Carta de Solidariedade

4.5.1 Não é o caso.

4.6 Da Subcontratação

4.6.1 **NÃO É PERMITIDA** a subcontratação.

4.7 Da Garantia da Contratação

4.7.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



4.8 Da Vistoria

4.8.1 Não é o caso.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega/Execução/Prazo

5.1.1 O início da prestação dos serviços será de forma imediata. Após finalizar os trâmites administrativos, no dia seguinte o profissional deverá estar preparado para começar os atendimentos.

5.1.2 O prazo de execução desse serviço vigorará pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado pelo período de até 05 (cinco) anos, conforme Lei 14.133/2021 e suas alterações, após solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1 Não é o caso.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.9 Da Fiscalização

6.9.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.9.2 Será fiscal do contrato a Sra. Maria Emília Ouriques da Silva, ocupante do Cargo de Coordenadora Técnica de Gestão que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

6.9.3 Fiscalização Técnica

6.9.3.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



6.9.3.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9.3.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9.3.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.9.3.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.9.3.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.9.4 Fiscalização Administrativa

6.9.4.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.4.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.10. Gestor de Contrato

6.10.1 Será Gestor do Contrato o(a) Sr(a). Simone Medeiros Maciel, ocupante do Cargo de Supervisora de Licitações, Matrícula nº 9716, que exercerá a Gestão do Contrato.

6.10.2 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.3 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10.4 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10.5 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.10.6 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que



trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10.7 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10.8 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade/contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Recebimentos

7.1.1 Mensalmente, o Contratado apresentará documento fiscal acompanhado de relatório de serviços realizados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.1.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.4 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e de caráter administrativo.

7.1.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.6 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.1.7 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.11 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na



execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.1.12 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.13 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.1.14 Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, se for o caso.

7.1.15 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.16 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2. Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.6 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no



âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de inadimplência.

7.3 Prazo de pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.3.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.3.6 Os pagamentos dos serviços serão efetuados, mediante aceitação dos serviços pelo fisca e gestor do contrato.

7.3.7 Para efeito de pagamento, serão consideradas as quantidades de serviços efetivamente executados e atestadas pela fiscalização.

7.4 Antecipação de Pagamento

7.4.1 A presente contratação **NÃO PERMITE** a antecipação de pagamento.

7.5 Cessão de Crédito

7.5.1 A presente contratação **NÃO PERMITE** a cessão de crédito.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES E FORMA DE PAGAMENTO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **CRENCIAMENTO**, sob a forma **ELETRÔNICA**.



8.2 Regime de execução

8.2.1 O regime de execução do contrato será o da **Regime de Empreitada por Preço Unitário**, devendo o contratado ser remunerado com base na quantidade real de consultas/sessões executadas.

8.3 Critérios de aceitabilidade de preços

8.3.1 No caso da presente Licitação na modalidade CREDENCIAMENTO, dado o regime de execução ser o da empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor dos custos unitários dos itens, considerando-se inexecutáveis valores inferiores a 50% (cinqüenta por cento) dos valores orçados; e sobrepreços valores que superem o valor unitário máximo constante do presente Termo de Referência.

9. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO

- a) A execução dos serviços está condicionada a assinatura do Termo de Credenciamento e após o respectivo cadastramento do credenciado devendo o mesmo PRESTAR SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL em conformidade com a legislação pertinente, sendo esta a Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS) e resolução RDC nº 283/2005 da ANVISA.
- b) O serviço de acolhimento na modalidade ILPI (Instituição de Longa Permanência de Idosos) deverá atender pessoas idosas a partir de 60 anos, de ambos os sexos, residentes e domiciliados no município de Braço do Norte/SC encaminhados pela rede de atendimento e/ou pelo Poder Judiciário ou Ministério Público desta comarca de acordo com o Grau de Dependência:
 - 1) Grau de Dependência I: idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda.
 - 2) Grau de Dependência II: idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene. Sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.
 - 3) Grau de Dependência III: idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.
- c) O serviço de acolhimento na modalidade RI (Residência Inclusiva) deverá atender pessoas com deficiência, em situação de dependência, com idade entre 18 e 65 anos, de ambos os sexos, residentes e domiciliados no município de Braço do Norte/SC encaminhados pela rede de atendimento e/ou pelo Poder Judiciário ou Ministério Público desta comarca.
- d) Para ambos os serviços as credenciadas deverão oferecer: alimentação, vestuário, acolhimento em período integral (diurno e noturno), inclusive finais de semana e feriados, bem como garantir espaços de referência com boa higienização, cuidados



- médicos adequados e com profissionais capacitados, incluindo medicamentos e fraldas quando necessário, acompanhamento em consultas médicas, exames, internação hospitalar, atividades socioeducativas, promovendo ainda o desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária e promover a convivência entre os residentes, enquanto perdurar o acolhimento.
- e) A comprovação dos atendimentos será mediante relatório técnico de atendimento (mensal), com guias assinada pelo responsável técnico da instituição e encaminhado ao Setor de Compras da Secretaria Municipal de Assistência Social que, após verificação de dados, será autorizado faturar a nota fiscal em nome da Secretaria Municipal de Assistência Social para posterior liquidação e pagamento.
- f) Os credenciados deverão ter **espaço próprio e localizados no Estado de Santa Catarina, num raio de até 300km do município de Braço do Norte**, afim de evitar o desgaste dos pacientes, assim como o auto custo de deslocamento de transporte para outro estado.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA:

10.1 Habilitação Jurídica

10.1.1 **Sociedade empresarial, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.2 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.3 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.1.4 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

10.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;



10.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.3 Qualificação Econômico – Financeira

10.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

10.3.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.3.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.3.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.3.6 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.5 Outros documentos

10.5.1 Certidão Negativa Correccional – TCU;

10.5.2 Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

10.5.3 Declaração de idoneidade;

10.5.4 Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Braço do Norte/SC) ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

10.5.5 Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

10.5.6 Declaração de não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



10.5.7 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

HABILITAÇÃO DE PESSOA FÍSICA:

10.6 Habilitação Jurídica

10.6.1 Carteira de Identidade.

10.7 Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.7.1 Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

10.7.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.7.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), se empregador, ou Declaração de não empregador;

10.7.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.7.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.7.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.7.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.8 Qualificação Econômico – Financeira

10.8.1 Certidão negativa de insolvência civil da Comarca da sede/domicílio do fornecedor.

10.10 Outros documentos

10.10.1 Certidão Negativa Correccional – TCU;

10.10.2 Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

10.10.3 Declaração de idoneidade;

10.10.4 Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Braço do Norte/SC) ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



10.10.5 Se empregador: Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

10.10.6 Se empregador: Declaração de não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

10.10.7 Se empregador: Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 257.537,16 (duzentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e trinta e sete reais e dezesseis centavos).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral Secretaria de Assistência Social de Braço do Norte/SC, conforme a seguir descrito.

Projeto atividade: 2.029 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fonte de recurso: 80 - RECURSOS ORDINÁRIOS - ORÇAMENTOS MUNICIPAIS

Cód reduzido: 126

Podendo ser apostilado conforme orçamento e recursos recebidos do Governo Estadual e Federal

13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento à CONTRATADA após a execução do SERVIÇO, com produção/relatório comprovado e assinado.
- b) Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.
- c) Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado.
- d) Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato.
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.
- f) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



- g) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- h) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de servidor especialmente designado.
- i) Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.
- j) A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DA CONTRATADA

- a) Apresentar a documentação exigida neste Edital;
- b) As atividades técnicas de interesse para credenciamento, descritas no Objeto, deverão ser compatíveis com o objeto social da empresa;
- c) Acolher os usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, oferecendo um ambiente acolhedor e estrutura adequada e organizada para atender as necessidades e especificidades de cada pessoa conforme relatórios técnicos encaminhados pela equipe;
- d) No caso de terceirização do serviço ou de atividades prestadas internamente na instituição por terceiros a responsabilidade técnica permanece com a empresa contratada;
- e) Não poderá haver qualquer distinção entre o atendimento destinado aos pacientes encaminhados pela Secretaria de Assistência Social e os demais pacientes atendidos pelo prestador;
- f) Os serviços contratados deverão ser prestados pelos profissionais pertencentes aos quadros do prestador, de acordo com as condições e especificações estabelecidas neste instrumento e no contrato;
- g) Os prestadores não poderão transferir a outrem as obrigações assumidas no contrato, salvo autorização, por escrito, da Secretaria Municipal de Assistência Social, sob pena de rescisão do contrato;
- h) Os prestadores responderão exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Secretaria Municipal de Assistência Social;
- i) Os prestadores deverão manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações anteriores e com as condições de habilitação exigidas neste instrumento;
- j) Não poderá haver quaisquer obstáculos ou impedimentos às vistorias técnicas que serão realizadas pela Comissão de Licitação, Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou pelo Conselho Municipal de Assistência Social;
- k) Todos os prestadores contratados ficarão sujeitos à auditoria da Secretaria Municipal de Assistência Social durante a vigência do contrato;



- l) O local de execução dos serviços será nas instalações do credenciado e as condições de execução dos serviços devem seguir todas as normas previstas para a Proteção Social de Alta Complexidade estabelecida pela Política Nacional de Assistência Social, NOB-RH-SUAS, Tipificação Nacional do Serviços Socioassistenciais, entre outros;
- m) Poderão participar do credenciamento, instituições no Estado de Santa Catarina, **num raio de até 300km do município de Braço do Norte/SC**, cujo objeto social seja compatível com o objeto do presente edital, comprovando possuir todos os requisitos exigidos neste documento para habilitação preliminar;
- n) A contratada terá como obrigação, apresentar mensalmente a contratante, a produção dos serviços realizados por meio de relatório devidamente assinado por responsável técnico, o qual deverá ser entregue fisicamente ou enviado eletronicamente a Secretaria Municipal de Assistência Social através do e-mail social@bracodonorte.sc.gov.br;
- o) É obrigação ainda da contratada proporcionar acesso as demais políticas públicas aos usuários por eles acolhidos, utilizando os equipamentos e serviços, disponíveis na comunidade local da instituição, a fim de possibilitar cuidados médicos, odontológicos, atividades culturais, sociais, entre outros, garantindo ainda o direito de acesso aos acolhidos a atividades de acordo com suas necessidades, interesses e possibilidades do acolhido, com liberdade de crença e religião;
- p) Nos casos que houver orientação da equipe técnica, a instituição será responsável por realizar o acesso aos direitos socioassistenciais dos usuários, tais como Cadastro Único, acesso aos benefícios de transferência de renda, entre outros, informando a Secretaria Municipal de Assistência Social sobre os procedimentos realizados;
- q) Deverá ainda apresentar sempre que solicitado o cronograma de atividades realizadas pelos usuários, bem como cardápio, entre outras solicitações conforme demandado pelas equipes de trabalho referenciadas ao usuário, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- r) A participação no credenciamento implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos desse edital, seus anexos, leis aplicáveis, não excluindo os termos que aqui estão e por ventura não estarem detalhados no contrato;
- s) O desacolhimento só poderá ser realizado mediante AVAL do CONTRATANTE, por meio de parecer técnico de referência do órgão gestor ou a ele referenciado, de comum acordo com a equipe de referência da instituição de acolhimento;
- t) É Responsabilidade da Contratada, em caso de falecimento, de forma articulada com a família (se houver) em todas as fases dos procedimentos: providenciar laudo para emissão da certidão de óbito, emissão da certidão de óbito e demais documentos necessários, promovendo toda a articulação necessária para a conservação do corpo até a efetivação do translado, providenciando ainda o translado (se houver necessidade), fornecendo ainda a SMAS cópia da certidão de óbito, solicitando ainda o benefício do Auxílio Funeral (se necessário);



- u) A contratada deverá encaminhar imediatamente, provendo tudo o que for necessário, bem como transporte, para acesso ao usuário a serviços de Saúde de referência, ou em casos de emergências, bem como intercorrências ou acidentes;
- v) Deverá ainda a contratada, comunicar toda e qualquer intercorrência que diz respeito as condições de saúde, alterações comportamentais, acidentes ou qualquer fato de relevância sobre os acolhidos, através de relatório enviado ao endereço eletrônico social@bracodonorte.sc.gov.br;
- w) Quando do desligamento/transferência dos acolhidos, a contratada deverá entregar todos os receituários, medicações, laudos, exames, fotocópias de prontuário e qualquer outro documento relativo as questões de saúde individual de cada usuário institucionalizado pela SMAS;
- x) A credenciada/contratada não poderá cobrar qualquer complemento dos valores recebidos pelos serviços prestados e deverá garantir que o percentual restante de 30% seja destinado a própria pessoa acolhida, a qual, a seu critério, lhe dará o destino que bem lhe aprouver, garantindo-se o direito de liberdade e dignidade, bem como cidadania. Quando da utilização de qualquer valor referente a quantia que mensalmente for guardada na conta do acolhido para utilização eventual de itens e serviços necessários ou solicitados, estes deverão ser comprovados através de notas fiscais pela contratada, armazenando com os documentos do acolhido e apresentar a contratante mensalmente junto ao relatório técnico produzido,
- y) Durante a execução do serviço, a credenciada deverá manter em seu quadro, equipe de referência mínima de acordo com a observância da NOB RH SUAS e aos termos da legislação vigente, de acordo com o Serviço de Proteção Social de Alta Complexidade para ILPI e IR.

14. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

14.1 Reajuste

14.1.1 Após decorrido 01 (um) ano da apresentação da(s) proposta(a), será aplicado o reajuste legal anual, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

14.1.2 A solicitação de reajuste deverá ser solicitada por meio protocolo formal junto ao Departamento de Tributação, solicitação protocolada via sistema 1DOC. Ressalta-se que o reajuste terá como termo inicial a data do requerimento a ser apresentado pela contratada.

14.1.3 A data do último reajuste concedido passará a ser considerado como marco inicial para os reajustes subsequentes, sempre respeitado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

14.1.4 Após o prazo estabelecido, os efeitos financeiros retroagirão, no máximo, até a ata do pedido, a depender dos termos da solicitação da contratada.

14.1.5 A celebração de prorrogações contratuais, quando já preenchido o requisito temporal para concessão de reajuste, sem que haja ressalva expressa a respeito pela contratada, implicará preclusão lógica do direito de pleitear reajustes referentes aos períodos anteriores às prorrogações.

14.2 Revisão

14.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do



contrato, poderá haver o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O inadimplemento total ou parcial de obrigação contratual, e/ou a prática de qualquer ato caracterizado como ilícito administrativo, implicam as seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b) Multa de:

b-1) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento);

b-2) 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

b-3) 1% (um por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

c) Rescisão do Contrato, no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais ou de atraso superior a 15 (quinze) dias, mesmo que de forma ininterrupta;

d) Sanção de impedimento de licitar e contratar com o CIS-AMUREL e com os Municípios a ele consorciados;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

As penalidades de multa serão consideradas independentes, podendo ser acumuladas entre si, podendo, também, ser acumuladas com as demais penalidades previstas acima.

Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela Consórcio. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos pelo Consórcio a empresa contratada.

A aplicação das penalidades respeitará os princípios do contraditório e da ampla defesa.



16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A Secretaria de Assistência Social de Braço do Norte/SC possui urgência no lançamento do Edital de Licitação em razão de que não há licitação vigente.

Braço do Norte/SC, 20 de março de 2024.

Gisely H. Perin Meurer
Secretária Municipal de Assistência Social



ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

NOME DO REQUERENTE	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE P/ AGENDAMENTO	
TELEFONE WHATSAPP P/ CONTATO	
E-MAIL	
NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA PERANTE O MUNICÍPIO	

Por meio do presente, requer-se, nos termos do Edital de Credenciamento nº 0...../2024, o credenciamento para a prestação de serviço especializado na área de Assistência Social e a saúde mental, conforme segue:

LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PRESTADORA DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO NAS MODALIDADES DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (I.L.P.I) E DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO NA MODALIDADE DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA (R.I) PARA JOVENS E ADULTOS

ITEM DO EDITAL PARA CREDENCIAMENTO:

ITEM	SERVIÇO	COMPLEMENTO	UND	QTDAD	PREÇO UNT	PREÇO TOTAL
1	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA (R.I)	Para jovens e adultos de ambos os sexos, entre 18 a 59 anos, com deficiência, em situação de dependência.	Mês	12	5.696,89	68.362,68
2	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM INTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)	Acolhimento de Idosos, com mais de 60 anos, em ambos os sexos (Grau de Dependência I)	Mês	12	4.606,49	55.277,88
3	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO	Acolhimento de Idosos, com mais	Mês	12	5.183,29	62.199,48



	EM INTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)	de 60 anos, em ambos os sexos (Grau de Dependência II)				
4	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM INTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)	Acolhimento de Idosos, com mais de 60 anos, em ambos os sexos (Grau de Dependência III)	Mês	12	5.974,76	71.697,12
VALOR TOTAL: R\$ 257.537,16						

Declaro ter ciência de todos os itens/cláusulas do Edital, manifestando concordância a todos os seus termos, pelo que apresento a documentação em anexo.

Declaro, ainda, assumir inteira responsabilidade pela autenticidade de todas as informações prestadas e de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se fizerem necessárias.

Local (SC), de de 2024.

REQUERENTE



ANEXO III

[Minuta] TERMO DE CREDENCIAMENTO

O **MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE**, com sede na AV. FELIPE SCHMIDT, 2070 na cidade de BRAÇO DO NORTE - SC, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 82.926.551/0001-45, após análise do pedido de credenciamento, **HOMOLOGA** o pedido de credenciamento da empresa a seguir discriminada:

NOME EMPRESA:

CNPJ:

E por não haver recursos contra a inscrição do qualificado, **autorizo** a publicação do resultado desse julgamento no DOM/SC e/ou no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como a celebração do(s) respectivo(s) contrato(s), quando necessária a contratação dos serviços, o que deve ocorrer mediante processo de inexigibilidade de licitação.

O presente credenciamento não implica em contratação e não gera direito subjetivo ao credenciado, ocasionando apenas a expectativa de futura e eventual contratação, conforme necessidade da Administração.

Braço do Norte (SC), de de 2024.

MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE
Sr. ROBERTO KUERTEN MARCELINO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO/COMISSÃO



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE

Processo Administrativo nº/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI (ENTIDADE CONTRATANTE), POR
INTERMÉDIO DO (A) E
.....

O **MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE**, com sede na AV. FELIPE SCHMIDT, 2070 na cidade de BRAÇO DO NORTE - SC, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 82.926.551/0001-45, neste ato representado(a) pelo PREFEITO MUNICIPAL, ROBERTO KUERTEN MARCELINO doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento nº .../2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PRESTADORA DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO NAS MODALIDADES DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (I.L.P.I) E DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO NA MODALIDADE DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA (R.I) PARA JOVENS E ADULTOS**, nas condições estabelecidas no Projeto Básico/Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. o ETP, TR e Edital de Credenciamento;
- 1.2.2. o ETP, TR e Edital de Inexigibilidade que deu origem ao Contrato;
- 1.2.3. a Proposta do contratado;
- 1.2.4. eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.



2 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021..

3 MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4 SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 ITENS E VALORES CONTRATADOS

ITEM	SERVIÇO	COMPLEMENTO	UND	QTD	PREÇO UNT	PREÇO TOTAL
1	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA (R.I)	Para jovens e adultos de ambos os sexos, entre 18 a 59 anos, com deficiência, em situação de dependência.	Mês	12	5.696,89	68.362,68
2	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM INTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)	Acolhimento de Idosos, com mais de 60 anos, em ambos os sexos (Grau de Dependência I)	Mês	12	4.606,49	55.277,88
3	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM INTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)	Acolhimento de Idosos, com mais de 60 anos, em ambos os sexos (Grau de Dependência II)	Mês	12	5.183,29	62.199,48
4	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM INTITUIÇÃO DE LONGA	Acolhimento de Idosos, com mais de 60 anos, em ambos os sexos	Mês	12	5.974,76	71.697,12



	PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)	(Grau de Dependência III)				
VALOR TOTAL: R\$ 257.537,16						

5.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6 PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

7 REAJUSTE

7.1 Após decorrido 01 (um) ano da apresentação da(s) proposta(a), será aplicado o reajuste legal anual, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

7.2 A solicitação de reajuste deverá ser solicitada por meio protocolo formal junto ao Departamento de Tributação, solicitação protocolada via sistema 1DOC. Ressalta-se que o reajuste terá como termo inicial a data do requerimento a ser apresentado pela contratada

8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA após a execução do SERVIÇO, com produção/relatório comprovado e assinado;

8.1.2 Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

8.1.3 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;

8.1.4 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

8.1.5 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.1.6 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.7 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de servidor especialmente designado.



9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 São obrigações do Contratado:

9.1.1 Cumprir o que dispõe integralmente o Edital e seus anexos, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na execução do serviço.

9.1.2 Comprovar, a qualquer tempo da vigência contratual, qualquer dos requisitos referentes à CONTRATADA, exigidos neste Termo.

9.1.3 Responsabilizar-se por toda e quaisquer despesas relacionadas com pessoal, transportes, equipamentos e manutenção.

9.1.4 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, comprovadamente, causarem ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros durante a permanência no local de trabalho, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

9.1.5 A CONTRATADA é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objeto do Contrato, de acordo com as normas técnicas, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público.

9.1.6 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou a acompanhamento pelo órgão interessado.

9.1.7 Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

9.1.8 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

9.1.9 Manter seus funcionários, quando da execução dos serviços objeto do contrato, identificados por crachá e uniformizados, quando em trabalho, sujeitos às normas de funcionamento do CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que demonstre incapacidade técnica, seja considerado inconveniente à boa ordem, não observe as normas internas (segurança, disciplina) do CONTRATANTE ou impeça a ação da fiscalização.

9.1.10 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE.

9.1.11 Indicar um preposto (informando número de telefone para contato), sendo, de preferência, o responsável técnico, o qual será o responsável pela fiel execução do contrato.

9.1.12 Assumir responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar.

9.1.13 Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços, fornecendo as informações e demais elementos necessários.



- 9.1.14 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial, no que se refere à regularidade fiscal e capacidade técnica, devendo comunicar à Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer o serviço licitado.
- 9.1.15 Cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 9.1.16 Comunicar à contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.1.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 9.1.18 Prestar atendimentos no período compreendido conforme agenda efetuada pela Central de Regulação, obedecendo os horários estabelecidos.
- 9.1.19 Garantir atendimentos efetivos, a fim de que o tempo das consultas sejam otimizadas para atender o maior número possível de pacientes.
- 9.1.20 Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos.
- 9.1.21 Registrar os atendimentos no prontuário dos pacientes, e no sistema disponibilizado pela Contratante.
- 9.1.22 Emitir, nos prazos previstos no edital e anexos a correspondente Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes às quantidades dos serviços prestados.
- 9.1.23 Assumir todos os ônus fiscais advindos de pagamentos oriundos deste Contrato, que sejam legalmente previstos como de sua responsabilidade.
- 9.1.24 Atender à Contratante de acordo com as normas gerais editadas pelo Ministério da Saúde, Secretaria Municipal de Saúde e Conselho de Classe.
- 9.1.25 Responsabilizar-se pela indenização de dano causado ao paciente, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência;
- 9.1.26 Atender de forma integral ao descrito nas Portarias do Ministério da Saúde, nos Protocolos Técnicos e Manual Técnico Operacional do Sistema de Informações Ambulatoriais e demais legislações vigentes referentes ao atendimento e encaminhamento dos usuários do Sistema Único de Saúde.
- 9.1.27 Seguir as diretrizes da Política Nacional de Humanização do SUS.
- 9.1.28 Em tudo cumprir o disposto no Termo de Referência e estudos preliminares.

10 OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.



- 10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7 O Contratado deverá exigir de subordinados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 Será considerada infração administrativa cometida pela concessionária:
- 11.1.1 Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 11.1.2 Executar o objeto de modo insatisfatório e sem qualidade técnica necessária;



- 11.1.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 11.1.4 Fraudar na execução do contrato;
 - 11.1.5 Comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 11.1.6 Cometer fraude fiscal.
- 11.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:
- 11.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 11.2.2 Multa de: 1) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento); 2) 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida; 3) 1% (um por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
 - 11.2.3 Rescisão do Contrato, no caso de atraso superior a 15 (quinze) dias, mesmo que de forma ininterrupta;
 - 11.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município;
 - 11.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3 As penalidades de multa serão consideradas independentes, podendo ser acumuladas entre si, podendo, também, ser acumuladas com as demais penalidades previstas acima.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 12.5.3. Indenizações e multas.



12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Fundo Municipal de Saúde e Saneamento de Braço do Norte/SC, conforme a seguir descrito.

Projeto atividade: 2.029 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fonte de recurso: 80 - RECURSOS ORDINÁRIOS - ORÇAMENTOS MUNICIPAIS

Cód reduzido: 126

13.2. *Poderão ser apostiladas novas dotações orçamentárias, conforme orçamento e recursos recebidos do Governo Estadual e Federal.*

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis.

15. ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94, da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.



17. – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

17.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

17.2 Será fiscal do contrato o(a) Sra. Maria Emília Ouriques da Silva, ocupante do Cargo de Coordenadora Técnica exercerá a fiscalização técnica e administrativa.

17.3 Será Gestor do Contrato a Sra. Simone Medeiros Maciel, que exercerá a Gestão do Contrato

18. FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de BRAÇO DO NORTE/SC, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos entre as partes contratantes.

Braço do Norte/SC, assinado na data constante da assinatura eletrônica.

ROBERTO KUERTEN MARCELINO
PREFEITO MUNICIPAL

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-