



## Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – VAGAS PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL.

Processo 26313/2024

#### CREDENCIAMENTO / INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 10/2024- EDITAL DE CREDENCIAMENTO

O Município de Sapucaia do Sul, Estado RS, inscrito no CNPJ sob o n. 88.185.020/0001-25, comunica aos interessados que realizará o Credenciamento de instituições e/ou organizações da sociedade civil que ofertem vagas para acolhimento institucional de pessoas idosas para o Município de Sapucaia do Sul, de forma ininterrupta – 24 horas diárias, 7 (sete) dias por semana, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados e que estejam em vivência de situação de abandono, negligência e/ou violência, a qual não conseguiu ser cessada por meio de intervenção técnica.

O regime legal adotado neste procedimento é aquele previsto na Lei n. 14.133/2021.

#### 1. OBJETO

1.1. Credenciamento de instituições e/ou organizações da sociedade civil que ofertem vagas para acolhimento institucional de pessoas idosas para o Município de Sapucaia do Sul, de forma ininterrupta – 24 horas diárias, 7 (sete) dias por semana, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados e que estejam em vivência de situação de abandono, negligência e/ou violência, a qual não conseguiu ser cessada por meio de intervenção técnica, conforme as disposições deste edital e anexos.

1.1.1. As condições específicas para a prestação dos serviços estão previstas no termo de referência, anexo a este edital (Anexo V).

1.1.2. Os interessados deverão atuar em ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento.

1.1.3. Os interessados deverão requerer o credenciamento na forma do item 2 deste edital.

1.2 Este edital é realizado pela Lei 14.133/2021, no valor total previsto de **R\$ 1.048.099,92 (Um milhão e quarenta e oito mil e noventa e nove reais com noventa e dois centavos)**, conforme especificado em tabela **ANEXO IV-PREÇOS DE REFERÊNCIA**

## **2. PARTICIPAÇÃO**

2.1. Para participar o licitante o edital estará disponível no Site Oficial <https://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/editais/chamamento-publico>.

2.1.1 O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados ao para o email: [licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br) .

2.2. Estão impedidas de participar:

2.2.1. declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

2.2.2. entidades empresariais cujo sócio, ou, no caso de sociedades anônimas, cujo diretor seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com Comissão público que desempenhe função no processo da contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato decorrente deste credenciamento;

2.2.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com Comissão 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;

2.2.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.5. entidades empresariais que estejam sob falência;

## **3. INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados a Comissão de Contratação, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte email: [licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br)

3.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico: [//www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/editais/chamamento-publico](https://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/editais/chamamento-publico)

3.1.3. O não conhecimento e o acolhimento ou não das impugnações serão disponibilizados no site <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/editais/chamamento-publico> e comunicados por e-mail ao solicitante.

#### **4. REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

4.1. O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados via email : [licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br)

4.2. O conjunto de documentos apresentados deverá conter:

4.2.1. Requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível no Anexo I, datado e assinado pelo representante legal; e

4.2.2. Documentos necessários à habilitação previstos no item 5.

4.3. O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade.

4.4. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento, escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

4.5. Os interessados que constituírem procuradores para representá-los no Município deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados no item 5 deste edital, os seguintes:

4.5.1. procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário com firma reconhecida, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;

4.5.2. cópia da cédula de identidade, se o procurador for pessoa física;

4.5.3. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se o procurador for pessoa jurídica.

4.6. Os documentos para o credenciamento serão protocolizados pela Comissão de Contratação na data do seu recebimento, devendo todos estarem dentro do prazo de validade.

#### **5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO**

##### **5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

##### **5.1.1. Pessoa jurídica:**

**a)** Empresário: requerimento de registro de empresário em vigor e última alteração, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial do Estado, apresentado(s) na forma do Código Civil;

**b)** Sociedades limitadas e empresários de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo em vigor e última alteração, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial do Estado, apresentado(s) na forma do Código Civil;

**c)** Sociedades simples: comprovação da inscrição do ato constitutivo da sociedade no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, por meio de Certidão de Personalidade Jurídica, na forma do Código Civil;

**d)** Sociedades anônimas: ato constitutivo em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, na forma do do Código Civil e da Lei n. 6.404/1976; ou

e) Cooperativas: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata de assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n. 5.764/1971.

## **5.2. HABILITAÇÃO FISCAL:**

**5.2.1.** prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

**5.2.2.** prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

**5.2.3** Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

**5.2.4.** prova de regularidade perante o FGTS;

**5.2.5.** prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

**5.2.6.** declaração de que não é cônjuge, ou não possui sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com Comissão público que desempenhe função no processo da contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato decorrente deste credenciamento, podendo utilizar o modelo anexo a este edital;

**5.2.7.** declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei n. 13.709/2018, devendo utilizar o modelo anexo a este edital;

**5.2.8.** declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, devendo utilizar o modelo anexo a este edital;

## **5.3 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A HABILITAÇÃO**

5.3.1. Afim de comprovar os requisitos para participação e a qualificação técnica exigida, os interessados deverão apresentar quando da habilitação:

I. Comprovante de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entes da Administração Pública, organismos nacionais e internacionais, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;

b) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

c) publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

d) currículo dos profissionais responsáveis pela execução do objeto; ou

e) prêmios recebidos.

II. Dados e qualificação da equipe de referência, considerando a diretriz da NOB-RH/SUAS.

III. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;

IV. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 1 (um) ano,

V. Certidões válidas na data de entrega de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, sendo especificamente a certidão geral de débitos tributários municipal, a certidão negativa de débitos estadual, a certidão geral de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, a certidão negativa de débitos trabalhistas.

VI. Cópia da ata de eleição do quadro de dirigentes atual, nos termos do art. 34, inciso V, da Lei Federal n.º 13.019/14;

VII. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade, e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, nos termos do art. 34, inciso VI, da Lei Federal n.º 13.019/14;

VIII. Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado, nos termos do art. 34, inciso VII, da Lei Federal n.º 13.019/14, podendo ser feita por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie.

IX. Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – APPCI, emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Rio Grande do Sul - CBMRS, com Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT; sistemas de extintores, sinalização de emergência, entre outros, conforme normativas em vigor.

X. Alvará sanitário atualizado expedido pelo órgão sanitário competente, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, e comprovar a inscrição de seu programa junto ao Conselho do Idoso, em conformidade com o parágrafo único, art. 48 da Lei nº 10.741, de 2003, e a capacidade estrutural e técnica para prestar o serviço de acolhimento, conforme grau de dependência habilitado;

7.2. 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.

7.3. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada. Em sendo cópias não autenticadas, exigirá-se 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).

7.4. Não serão aceitos documentos:

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

7.6. Apresentados fora da data e horário limite.

#### **5.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

5.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

#### **5.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

5.1. As instituições interessadas deverão atuar e possuir experiência comprovada no ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento, comprovando esta condição quando da habilitação. Além disso, deverão possuir pleno conhecimento das normas técnicas do serviço.

5.2. A instituição credenciante deverá apresentar os profissionais que atuarão na instituição, na ocasião da habilitação, sendo obrigatório respeitar as orientações prescritas na RDC 502/2021, de acordo com a classificação do grau de dependência para cada grupo de idosos, conforme especificações abaixo:

I. Para a Coordenação técnica: 1 (um) Responsável Técnico com carga horária mínima de 20 (vinte) horas por semana;

II. Para os cuidados aos residentes:

a) Grau de dependência I (pessoas idosas independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda): 1 (um) cuidador para cada 20 (vinte) idosos, ou fração, com carga horária de 8 (oito)

horas/dia;

b) Grau de dependência II (pessoas idosas 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): 1 (um) cuidador para cada 10 (dez) idosos, ou fração, por turno; e

c) Grau de dependência III (pessoas idosas com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo): 1 (um) cuidador para cada 6 (seis) idosos, ou fração, por turno.

III. Para atividades de lazer: 1 (um) profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais, com formação de nível superior, para cada 40 (quarenta) idosos, com carga horária de 12 (doze) horas por semana;

IV. Para serviços de limpeza: 1 (um) profissional para cada 100m<sup>2</sup> de área interna ou fração por turno diariamente;

V. Para o serviço de alimentação: 1 (um) profissional para cada 20 (vinte) idosos, garantindo a cobertura de dois turnos de 8 (oito) horas; e

VII. Para o serviço de lavanderia: 1 (um) profissional para cada 30 (trinta) idosos, ou fração, diariamente.

5.3. A escolaridade exigida, em observância ao RDC 502/2021, é a seguinte:

<b>Cargo</b>	<b>Escolaridade</b>
Coordenação Técnica	Nível Superior
Cuidador(a)	Nível Médio
Assistente Social	Nível Superior
Psicólogo(a)	Nível Superior
Profissional para atividades socioculturais	Nível Superior
Profissional de Limpeza	Nível Fundamental
Profissional de Alimentação	Nível Fundamental
Profissional de Lavanderia	Nível Fundamental

5.4. Todos os profissionais de saúde, vinculados a equipe técnica, coordenação e o(a) responsável técnico(a), deverão possuir registro profissionais nos respectivos conselhos de classe;

5.5. A instituição que possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho, deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe.

5.6. A Instituição deve realizar atividades de educação permanente na área de gerontologia, com objetivo de aprimorar tecnicamente os recursos humanos envolvidos na prestação de serviços aos idosos.

## 6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos deverão ser apresentados em meio eletrônico no formato “PDF”, em arquivo com tamanho máximo de 10MB, sendo que o interessado ficará responsável pela veracidade das informações prestadas no requerimento e nos documentos remetidos.

6.2. Não serão aceitos documentos com rasuras e/ou ilegíveis.

6.3. É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade.

6.3.1. Os documentos que omitirem a validade serão considerados como válidos pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua emissão, em conformidade com os emitidos pela Fazenda Federal, pelo princípio da analogia, ressalvados os documentos com prazos indeterminados previstos legislação pertinente; e

6.3.2. Os interessados deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos federais, estaduais e municipais.

6.3.3. O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados ao e-mail [licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br);

6.3.4. A documentação de Qualificação/Habilitação Técnica serão analisados pela **Secretaria Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social**.

## **7. SANÇÕES OBSTATIVAS DE LICITAR E CONTRATAR**

7.1. Como condição ao exame da documentação de habilitação, a Comissão de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros

7.1.1. Certificado de Registro Cadastral do Município de Sapucaia do Sul;

7.1.2. inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica

7.1.3. SICAF;

7.1.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União;

7.1.5. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;

7.1.6. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e

7.1.7. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

7.2. A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e, também, de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992.

7.3. Constatada a existência de sanção, a Comissão de Contratação decidirá pela não obtenção do credenciamento.

## **8. ANÁLISE DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO**

8.1. Os requerimentos para credenciamento serão analisados pela Comissão de Contratação, com vistas à homologação pelo Prefeito Municipal.

8.2. Os documentos emitidos por sistema eletrônico serão aceitos pela Comissão de Contratação se verificada sua autenticidade no site do órgão emissor ou diretamente a este, e no caso de impossibilidade de acesso à Internet, observa-se do que:

8.3. A Comissão de Contratação poderá suprir ou sanar, via internet, eventuais omissões ou falhas

relativas aos documentos apresentados pelas interessadas, mediante a inserção de documentos; e

**8.4.** Na impossibilidade de obtenção dos documentos em razão de insuficiência de informações ou de acesso aos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras, a Comissão de Contratação diligenciará à interessada para que, em 5 (cinco) dias úteis a partir da comunicação, apresente o que lhe for solicitado, sob pena de não obtenção do credenciamento.

**8.5.** A Comissão de Contratação terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para aprovar o requerimento de credenciamento ou sua atualização, ficando este prazo suspenso, na hipótese do subitem 7.4.

**8.6.** Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pela Comissão de Contratação.

**8.7.** A Autoridade Competente procederá a homologação de cada credenciamento, após instrução favorável da Comissão de Contratação.

**8.8.** Homologado o credenciamento, será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, disponibilizado no site <https://www.diariomunicipal.com.br/famurs/> sendo a credenciada comunicada por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

**8.9.** A homologação do requerimento vincula a credenciada, sujeitando-a, integralmente, às condições estabelecidas neste edital.

## **9. RECURSOS**

9.1. Da decisão que indeferir o requerimento de credenciamento ou que declarar o descredenciamento caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação por e-mail, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

9.2. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

9.3. Os recursos interpostos em face da análise da documentação pela Comissão de Contratação serão por ela recebidos, a qual poderá reconsiderar ou não sua decisão em 3 (três) dias úteis, devendo encaminhá-los devidamente informados ao seguinte para apreciação e decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

## **10. ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA**

10.1. Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela interessada para obtenção do credenciamento deverá ser **encaminhadas ao e-mail [licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br)**, que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

10.2. A credenciada deverá atualizar os seus dados cadastrais junto a Comissão de Contratação sempre que ocorrer mudança de endereço, conta de e-mail, telefone ou do representante legal.

10.3. Os pedidos de atualização serão registrados no processo de credenciamento pela Comissão de Contratação

10.4. A atualização dos dados da credenciada não alterará a condição do credenciamento já homologado.

## **11. DESCRENCIAMENTO**

11.1. São motivos para descredenciamento:

11.1.1. O descumprimento de qualquer das obrigações do termo de credenciamento e as previstas nesse Termo e legislação pertinente;

11.1.2. A cobrança de quaisquer serviços, direta ou indiretamente ao usuário;

11.1.3. Mudança da capacidade operativa do estabelecimento de saúde, sem acordo prévio;

11.1.4. Paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

11.1.5. A não informação à fiscalização de qualquer condição, ainda que temporária, que possa interferir na prestação dos serviços aos Usuários;

11.1.6. O não atendimento de determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, bem assim como as dos superiores;

## **12. SUSPENSÃO/INATIVAÇÃO**

12.1. A credenciada poderá suspender temporariamente seu credenciamento mediante o encaminhamento do requerimento constante do Anexo III, assinado pelo responsável legal ou procurador e no formato pdf **encaminhados ao e-mail [licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br)**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

## **13. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1. As condições da prestação dos serviços estão previstas no termo de referência anexo (Anexo VI).

## **14. CRITÉRIO DE ESCOLHA**

14.1 Conforme Art. 79 Inciso I paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

## **15- PENALIDADES**

15.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da

Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Sapucaia do Sul e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**15.1.1. ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

**15.1.2. MULTA:** será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

**15.1.2.1.** 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento ao usuário do serviço, considerando o prazo previsto no item 1.2.1 do termo de referência, salvo por motivo de força maior;

**15.1.2.2.** 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

**15.1.3.** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município poderá aplicar à Credenciada outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

**15.1.4.** Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a Credenciada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

**15.1.5.** Na hipótese de a Credenciada não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o Município inscreverá o valor em dívida ativa.

**15.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta do Município de Sapucaia do Sul, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Sapucaia do Sul, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

**15.1.6.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**15.1.6.2.** dar causa à inexecução total do contrato;

**15.1.6.3.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**15.1.6.4.** não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**15.1.6.5.** não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**15.1.6.6.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

**15.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

**15.1.7.1.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

**15.1.7.2.** fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**15.1.7.3.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**15.1.7.4.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

**15.1.7.5.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

**15.1.8.** É admitida a reabilitação da credenciada perante o Município de Sapucaia do Sul, exigidos, cumulativamente:

**15.1.8.1.** reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**15.1.8.2.** pagamento da multa;

**15.1.8.3.** transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

**15.1.8.4.** cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

**15.1.8.5.** análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**15.1.9.** Além das penalidades citadas, a(s) Credenciada ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do Município de Sapucaia do Sul e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

**15.1.10.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste Município, a(s) Credenciada(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

**15.1.11.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

**15.1.12.** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

## **16. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

**16.1.** O presente credenciamento terá vigência de 5 (cinco) anos, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

**16.2.** Ao final de cada período de 1 (um) ano e durante a vigência deste credenciamento, será

republicado o aviso do edital para credenciamento de novas interessadas, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

**16.3.** A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciado, e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

## **17. DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REVISÃO**

17.1. Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

17.1.1. atualizados 1 (um) ano após a publicação do edital de credenciamento e a cada período de 1(um) após a última atualização;

17.1.2. Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, o Município poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às Credenciadas, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

17.1.3. Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às Credenciadas, em caso de redução.

## **18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Código Reduzido: 754

Órgão: 9 - SECRETARIA MUN DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Unidade: 2 - FUNDO MUNIC. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Ação: 2067 - Manutenção da Rede de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade

Vínculo: 5000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento: 33390399903000000000 - DIVERSOS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

Código Reduzido: 756

Órgão: 9 - SECRETARIA MUN DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Unidade: 2 - FUNDO MUNIC. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Ação: 2067 - Manutenção da Rede de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade

Vínculo: 6618032 - Proteção Social Especial

Subelemento: 33390399903000000000 - DIVERSOS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. Nenhuma indenização será devida às interessadas pela apresentação de documentos relativos a este credenciamento.

19.2. Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei n. 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

19.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul para dirimir quaisquer dúvidas ou

questões provenientes deste edital e de seus anexos.

## **ANEXOS**

**São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:**

**Anexo I - Requerimento de credenciamento;**

**Anexo II – Requerimento de descredenciamento;**

**Anexo III – Requerimento de inativação;**

**Anexo IV – Preço de referência;**

**Anexo V – Termo de Credenciamento**

**Anexo VI – Termo de Referência;**

**Anexo VII – E T P**

Sapucaia do Sul, 10 de Janeiro de 2025.

Volmir Rodrigues  
Prefeito

## ANEXO I REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO – EDITAL N. 10/2024			
Nome ou razão social:			
CPF ou CNPJ:			
Endereço:			
Bairro:	Cidade	UF	CEP:
Telefone fixo:		Celular:	
E-mail:			
Banco:	C/C:	Agência:	
Representante legal, se for o caso de pessoa jurídica:			
CPF:		Telefone:	
Local da prestação do serviço, com endereço completo:			

### A – DECLARAÇÕES

DECLARA, EXPRESSAMENTE, que:

- 1) cumpre e acata as normas estabelecidas no edital de credenciamento, estando plenamente ciente do teor e da extensão deste documento, que cumpre os requisitos de habilitação, que encaminha em anexo os documentos necessários;
- 2) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República de 1988;
- 3) não é inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nem está suspensa ou impedida de licitar ou contratar com o Município de Sapucaia do Sul;
- 4) não é estrangeira sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 5) não é autora do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo relacionado ao objeto

desta licitação, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico, ou, ainda, empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com Comissão pública 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;

7) não possui, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, condenação judicial, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

8) sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, devendo utilizar o modelo anexo a este edital.

## **B – DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO**

Considerando o disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 14, inciso IV, **DECLARA**, para todos os efeitos legais que:

1 não é cônjuge, ou não possui sócio ou, no caso de sociedade anônima, diretor, que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com Comissão pública que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato decorrente deste credenciamento;

2 está ciente da vedação:

a) da subcontratação, quando autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com com com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com Comissão pública que desempenhe função na fase de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato decorrente deste credenciamento

b) da manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços, caso a INTERESSADA/CONTRATADA venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE.

3 são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de

responsabilidade civil, administrativa e penal.

**C - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS  
- LEI N. 13.709/2018**

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos/as representantes da INTERESSADA/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação.
5. A INTERESSADA/CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A INTERESSADA/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao CONTRATANTE as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.
7. O canal de comunicação em caso de incidentes de segurança será o Comitê Gestor de Dados Pessoais.

Nestes termos, requer deferimento.

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA (CARIMBO/LOGO)**

**ANEXO II**

**MODELO DE REQUERIMENTO DE DESCRENCIAMENTO**

<b>REQUERIMENTO DE DESCRENCIAMENTO – EDITAL N. 10/2024</b>	
Nome ou razão social:	
CPF ou CNPJ:	
Telefone (c/ cod. área)	Celular (c/ cod. área)
E-mail:	
REPRESENTANTE LEGAL, se for o caso de pessoa jurídica:	
Nome	
CPF	
TELEFONE PARA CONTATO	CELULAR PARA CONTATO

Declaro que cumpro e acato as normas estabelecidas no edital de credenciamento e que estou plenamente ciente da obrigação em executar os compromissos assumidos até a presente data.

Nestes termos, requer deferimento. Em (local e data).

(Assinatura do credenciado, responsável legal ou procurador)

\*Deve ser encaminhado em formato pdf para o e-mail [licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br)

**ANEXO III**  
**MODELO DE REQUERIMENTO DE INATIVAÇÃO**

<b>REQUERIMENTO DE INATIVAÇÃO - EDITAL N.10/2024</b>	
Nome ou razão social	
DIAS	
PRAZO DETERMINADO	PRAZO INDETERMINADO
CPF ou CNPJ	
Telefone (c/ cod. área)	Celular (c/ cod. área)
E-mail	
REPRESENTANTE LEGAL, se for o caso de pessoa jurídica:	
Nome	
CPF	
TELEFONE PARA CONTATO	CELULAR PARA CONTATO

Declaro que cumpro e acato as normas estabelecidas no edital de credenciamento e que estou plenamente ciente da obrigação em executar os compromissos assumidos até a presente data.

Nestes termos, requer deferimento. Em (local e data).

(Assinatura do credenciado, responsável legal ou procurador)

\*Deve ser encaminhado em formato pdf para o e-mail:

[licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br)

**ANEXO IV**  
**PREÇOS DE REFERÊNCIA**

Grau de Dependência	Quantidade de Vagas	Valor Mensal por vaga	Valor Anual
Internação com grau de dependência I	5	R\$ 2.932,67	R\$ 175.960,20
Internação com grau de dependência II	7	R\$ 3.523,33	R\$ 295.959,72
Internação com grau de dependência III	9	R\$ 5.335,00	R\$ 576.180,00
<b>ValorAnual</b>	<b>Total:</b>		<b>R\$ 1.048.099,92</b>

## ANEXO V

### TERMO DE CREDENCIAMENTO

O **MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, cadastrada no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, com sede na Av. Leônidas de Souza, 1289, CEP 93.210-140, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Volmir Rodrigues, doravante denominado **CREENCIANTE**, e de outro lado a prestadora \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (ou CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço sito à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, doravante denominada **CREENCIADA**, celebram, por força do presente instrumento, **TERMO DE CREDENCIAMENTO de INSTITUIÇÕES E/OU ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL QUE OFERTEM VAGAS PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE PESSOAS IDOSAS PARA O MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, DE FORMA ININTERRUPTA – 24 HORAS DIÁRIAS, 7 (SETE) DIAS POR SEMANA, CUJOS VÍNCULOS FAMILIARES ESTEJAM ROMPIDOS OU FRAGILIZADOS E QUE ESTEJAM EM VIVÊNCIA DE SITUAÇÃO DE ABANDONO, NEGLIGÊNCIA E/OU VIOLÊNCIA, A QUAL NÃO CONSEGUIU SER CESSADA POR MEIO DE INTERVENÇÃO TÉCNICA**, tendo em vista o Credenciamento regido pelas cláusulas e condições que seguem. sujeitando-se às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

I. O presente termo tem por objeto **Credenciamento de instituições e/ou organizações da sociedade civil que ofereçam vagas para acolhimento institucional de pessoas idosas para o Município de Sapucaia do Sul, de forma ininterrupta – 24 horas diárias, 7 (sete) dias por semana, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados e que estejam em vivência de situação de abandono, negligência e/ou violência, a qual não conseguiu ser cessada por meio de intervenção técnica**, segundo critérios estabelecidos no Edital de Chamamento Público Nº **10/2024** e seus anexos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO:

I. O preço ajustado entre as partes será de acordo com a Tabela de Preços constante no **Preços de Referência– Anexo IV do Edital de Chamamento Público nº 10/2024**, que passa a fazer parte do presente Termo de Credenciamento, independentemente de sua transcrição, e aceito pelo credenciado no momento da apresentação de sua proposta.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO:

I. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse do CREENCIANTE e anuência do CREENCIADO, por iguais

e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses desde que haja vantagem e conveniência para a Administração Pública e enquanto o processo de Chamamento Público se mantiver aberto.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- I. O credenciamento caracteriza uma relação contratual de prestação de serviços;
- II. O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência deste termo, as condições de habilitação exigidas para a sua celebração;
- III. É de responsabilidade exclusiva e integral do CREDENCIADO a utilização de pessoal para a execução dos respectivos procedimentos, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e fiscais resultantes de vínculo empregatício ou comerciais;

#### **IV. É vedado:**

- a) o trabalho do CREDENCIADO nas dependências ou setores próprios do Município;
- b) a cobrança diretamente do beneficiário de quaisquer valores decorrentes do credenciamento.
- c) (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;

#### **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- I) São obrigações da CONTRATANTE:
  - II) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do Contrato;
  - III) Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
  - IV) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no Contrato;
  - V) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- Indicar, formalmente, o gestor e fiscal do contrato para acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- VI) Encaminhar a liberação do pagamento das faturas de prestação dos serviços após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização contratual;
  - VII) 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;
  - VIII) É dever do CONTRATANTE, sempre que houver necessidade, averiguada em processo formal, a aplicação à CONTRATADA das penalidades legais e contratuais.

## **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- I) São obrigações da CONTRATADA:
- II) Atender de maneira ininterrupta às 24 horas diárias de domingo a domingo.
- III) Responsabilizar-se pelas competências e atribuições contidas no termo de credenciamento;
- IV) Fornecer (sem custos adicionais) moradia, alimentação, luz, água, serviço de lavanderia, móveis, utensílios, roupas de cama e outros objetos que se façam necessários para as atividades da vida diária, sendo o custeio inteiramente de sua responsabilidade;
- V) Realizar atividades pedagógicas, lúdicas, de recreação na instituição, atividades de lazer, prática de esportes e práticas artísticas com vistas à aquisição e manutenção de habilidades e o fomento das relações sociais;
- VI) Providenciar (sem custos adicionais) seja de forma direta ou em parcerias com serviços públicos e/ou privados: medicamentos, serviços de enfermagem, médico (a), odontologia, fisioterapia e quaisquer outros atendimentos com profissionais nas áreas terapêuticas e da saúde, incluindo atendimentos/ internações em unidades hospitalares, inclusive a realização de procedimentos necessários na manutenção e/ou reestabelecimento da saúde, buscando a melhoria da qualidade de vida do interno;
- VII) Realizar avaliação de ingresso, sendo que a equipe técnica da ILPI poderá comparecer à unidade de saúde para avaliação das condições de saúde da pessoa idosa e, ainda, realizar avaliação presencial ou on-line com familiar e com a pessoa idosa para análise da possibilidade do acolhimento na Instituição;
- VIII) Prever serviços que ofereçam aos idosos com vínculo de parentesco ou afinidade (casais, irmãos, amigos, etc), atendimento na mesma unidade e, aos casais de idosos, o compartilhamento do quarto. A este serviço, devem ser incluídos os idosos com deficiência, de modo a prevenir práticas segregacionistas e de isolamento, conforme TNSS/2009;
- IX) Oferecer condições de moradia, higiene, segurança e acessibilidade, garantindo o acesso para todas as pessoas, inclusive as que precisam de andador, cadeira de rodas ou outros recursos. A identificação da ILPI deve estar escrita na frente do prédio, de uma forma que todos possam ver.
- X) Deverá ter estrutura predial que atenda as orientações da RDC 502/2021, sendo:
- XI) Quartos para homens e quartos para mulheres. Não pode haver mais do que 4 pessoas instaladas no mesmo quarto. Cada pessoa deve ter um espaço para guardar as suas coisas;

- XII) Área externa para atividades ao ar livre, contendo bancos e vegetação (RDC 502/2021);
- XIII) Sala de atendimento individual;
- XIV) Espaço para receber visitas e amigos;
- XV) Espaço que possa usado para atividade religiosa (para qualquer credo) ou para meditação;
- XVI) Sala administrativa;
- XVII) Cozinha e despensa;
- XVIII) Refeitório;
- XIX) Lavanderia.
- XX) Fornecer, no mínimo, seis refeições diárias, de acordo com cardápio definido por nutricionista, considerando as necessidades individuais (RDC 502/2021);
- XXI) Estar com inscrição ativa junto ao órgão competente da Vigilância Sanitária e Conselho Municipal da Pessoa Idosa ou, na sua ausência, ao Conselho Estadual ou Nacional da Pessoa Idosa (Lei 10.741 de 1º de outubro de 2003), tanto as ILPI's governamentais, quanto não governamentais;
- XXII) Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária (atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade);
- XXIII) Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;
- XXIV) Promover o acesso a renda;
- XXV) Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.
- XXVI) Seguir as normas de padronização da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, no que concerne ao Serviço de Acolhimento Institucional;
- XXVII) Observar que a pessoa idosa tem o direito de cuidar de sua renda pessoalmente, podendo ser colocada em situação de curatela, unicamente, nos casos estritos previstos em lei, atentando-se as disposições do art. 35 da Lei 10.741/03, do Estatuto da Pessoa Idosa;
- XXVIII) Elaborar atividades em parceria com as pessoas idosas, respeitando os interesses do grupo e a história individual e comunitária de cada uma das pessoas idosas e devem promover contato com grupos de outras faixas etárias e condições de lazer, como atividades físicas, recreativas e culturais (RDC 502/2021).
- XXIX) Auxiliar a pessoa idosa para que ela tenha acesso à saúde e à obtenção de medicamentos e outros insumos necessários.
- XXX) Respeitar o direito a imagem da pessoa idosa, devendo ser a mesma consultada antes de ser

fotografada ou filmada ou ter sua imagem divulgada (art. 10, § 2.º, do Estatuto da Pessoa Idosa).

XXXI) Promover a participação das pessoas idosas nas decisões que lhes dizem respeito, criando canais de comunicação com as pessoas idosas, como caixa de sugestões, consultas e reuniões coletivas.

XXXII) Organizar e manter atualizados e com fácil acesso os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle do serviço e também manter registro atualizado de cada residente (RDC 502/2021 e art. 50, XV, do Estatuto da Pessoa Idosa).

XXXIII) Manter registros atualizados em “Prontuários” individualizados que contenham dados e informações expressas a partir de análises significativas - qualitativas e quantitativas, de todo o processo desenvolvido, considerando as especificidades do atendimento, a evolução das parcerias e da ação em rede, além do desenvolvimento e evolução do usuário frente às ações propostas (ficha de ingresso, de saúde, relatórios social, médico, técnico e de evolução, desde seu ingresso ao desligamento da ILPI);

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

XXXV) 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;

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

XXXVII) 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;

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

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

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

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

XLII) 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;

XLIII) 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;

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

XLV) 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;

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

XLVII) Ofertar capacitação permanente para seus trabalhadores, no cuidado e manejo da pessoa idosa.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS FONTES DE RECURSOS:**

### **I – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Código Reduzido: 754

Órgão: 9 - SECRETARIA MUN DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Unidade: 2 - FUNDO MUNIC. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Ação: 2067 - Manutenção da Rede de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade

Vínculo: 5000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Subelemento: 33390399903000000000 - DIVERSOS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

Código Reduzido: 756

Órgão: 9 - SECRETARIA MUN DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Unidade: 2 - FUNDO MUNIC. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Ação: 2067 - Manutenção da Rede de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade

Vínculo: 6618032 - Proteção Social Especial

Subelemento: 33390399903000000000 - DIVERSOS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

### **Das Condições de Pagamento**

I. As empresas credenciadas serão remuneradas exclusivamente pelos atendimentos efetivamente realizados e autorizados pela SMDS.

II. O pagamento do serviço será feito para cada procedimento realizado da seguinte forma:

III. O CREDENCIADO apresentará mensalmente à CREDENCIANTE até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a fatura, e os documentos referentes aos serviços efetivamente prestados e outros que venham a ser solicitados pela Fiscalização e/ou Componente Municipal de Auditoria.

IV. Os valores resultantes de eventuais glosas que forem apuradas pela Fiscalização e/ou Auditoria serão encaminhados para desconto na Fatura apresentada no mês subsequente.

V. A reavaliação das cotas dos prestadores poderá ser requisitada, a qualquer tempo, pela Fiscalização do Termo de Credenciamento e/ou Componente Municipal de Auditoria, sem prejuízo do especificado no item anterior.

a) O CREDENCIADO apresentará mensalmente à CREDENCIANTE até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a fatura, o arquivo do Boletim e os documentos referentes aos serviços efetivamente prestados e outros que venham a ser solicitados pela Fiscalização e/ou Componente Municipal de Auditoria.

b) A CREDENCIANTE efetuará o pagamento, através de depósito na conta bancária do CREDENCIADO, até o 5º (quinto) dia útil.

c) VALORES E VAGAS: Será disponibilizado um total de **21 vagas**, divididas entre as modalidades de grau de dependência referidas no item 2.

Grau de Dependência	Vagas mensais	Total de vagas anuais	Valor Unitário	Valor Total conforme o número de vagas anuais.
Internação com grau de dependência I	5 vagas mensais	60 vagas anuais	R\$ 2.932,67	R\$ 175.960,20
Internação com grau de dependência II	7 vagas mensais	84 vagas anuais	R\$ 3.523,33	R\$ 295.959,72
Internação com grau de dependência III	9 vagas mensais	108 vagas anuais	R\$ 5.335,00	R\$ 576.180,00
<b>Valor total:</b>				<b>R\$ 1.048.099,92</b>

d) O pagamento será mensal e proporcional ao número de idosos atendidos.

e). O valor por vaga poderá ser 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 NONA – DA FISCALIZAÇÃO:**

I. O CREDENCIANTE realizará a fiscalização dos serviços decorrentes desse termo, que ficará a cargo da Secretaria Municipal de Proteção e Desenvolvimento, que designará servidor para tanto, não excluindo ou restringindo a responsabilidade do CREDENCIADO na prestação do serviço objeto desse termo.

II. O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder no descredenciamento, em casos de má prestação, que deverá ser verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

**III. Fiscal dos Serviços** Letícia Puntel; Diretora Municipal; Matrícula: 7184/1

**IV Gestor:** Evandro Salermo da Silva; Função: Secretária Municipal; Matrícula: 93593/2

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES:**

I – Em caso de ocorrência comprovada de quaisquer das situações elencadas na alínea IV deste parágrafo, posteriormente a conclusão do processo administrativo, além do descredenciamento, poderão ser aplicadas as seguintes SANÇÕES:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

II – As sanções previstas nos subitens a), c) e d), poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

III – A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.

IV – A multa aplicável será de:

a) 5% (cinco por cento) pela não informação à fiscalização de qualquer condição, ainda que temporária, que possa interferir na prestação dos serviços aos Usuários, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;

b) 5% (cinco por cento) pela mudança da capacidade operativa do estabelecimento de saúde, sem acordo prévio, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;

c) 10% (dez por cento) pelo descumprimento de qualquer das obrigações do termo de credenciamento e legislação pertinente, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;

d) 10% (dez por cento) pela paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia

comunicação à Administração, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;

e) 10% (dez por cento) pelo não atendimento de determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, bem assim como as dos superiores, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;

f) 20% (vinte por cento) pela cobrança de quaisquer serviços, direta ou indiretamente ao usuário, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO:**

I. A rescisão deste Termo se dará numa das seguintes hipóteses:

a) pela ocorrência de seu termo final;

b) por solicitação do CREDENCIADO com antecedência de 90 (noventa) dias;

c) por acordo entre as partes;

d) unilateral, pelo CREDENCIANTE, após o devido processo legal, no caso de descumprimento de condição estabelecida no edital ou neste próprio termo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:**

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

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

Sapucaia do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

**Volmir Rodrigues**  
**Prefeito Municipal**

---

**Credenciado**

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

Em \_\_\_/\_\_\_/2024

\_\_\_\_\_  
Assessor Jurídico



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Secretaria  
Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – VAGAS PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

#### **1. OBJETO:**

1.1 Credenciamento de instituições e/ou organizações da sociedade civil que ofertem vagas para acolhimento institucional de pessoas idosas para o Município de Sapucaia do Sul, de forma ininterrupta – 24 horas diárias, 7 (sete) dias por semana, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados e que estejam em vivência de situação de abandono, negligência e/ou violência, a qual não conseguiu ser cessada por meio de intervenção técnica.

#### **2. DESCRIÇÃO DETALHADA:**

2.1. O serviço de acolhimento nas Instituições de Longa Permanência (ILPI's) destina-se a pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência para atividades da vida diária (Resolução de Diretoria Colegiada – RDC 502/2021, ANVISA).

2.2. Este compreende a prestação de serviços de assistência social e cuidado multiprofissional em entidade destinada a domicílio coletivo em casas-lares, de forma ininterrupta (24 horas) para pessoas idosas em condições de liberdade, dignidade e cidadania.

2.3. A natureza do acolhimento deverá ser provisória, mediante demanda do município e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares.

2.4. Está previsto para atender a pessoa idosa residente no município de Sapucaia do Sul há pelo menos um ano - ou em casos excepcionais mediante avaliação





**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Secretaria  
Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social**

técnica da equipe do CREAS - e que não disponha condição para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e/ou negligência, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos (situação de rua, situação de abandono, etc.) e que, após acompanhamento da equipe técnica do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, seja avaliada por esta equipe, mediante a produção de relatório técnico, observando os critérios e requisitos de caráter cumulativo contidos na Instrução Normativa Municipal N° 16/2024.

2.5. As vagas credenciadas serão classificadas em virtude do conjunto: idade, renda e grau de dependência do usuário. A título de esclarecimento, adotamos as definições apontadas na instrução normativa supracitada:

**I - cuidador de idosos:** pessoa capacitada para auxiliar o idoso que apresenta limitações para realizar atividades da vida diária;

**II - dependência do idoso:** condição do indivíduo que requer o auxílio de pessoas ou de equipamentos especiais para realização de atividades da vida diária;

**III - equipamento de auto-ajuda:** qualquer equipamento ou adaptação, utilizado para compensar ou potencializar habilidades funcionais, tais como bengala, andador, óculos, aparelho auditivo e cadeira de rodas, entre outros com função assemelhada;

**IV - grau de dependência do idoso:**

- **grau de dependência I:** pessoas idosas independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda;

- **grau de dependência II:** pessoas idosas 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; e

- **grau de dependência III:** pessoas idosas com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

2.6. Considerando estes parâmetros, serão 03 (três) as modalidades de vagas:

I. Para pessoas idosas com idade igual ou maior que 60 (sessenta) anos, com





**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Secretaria  
Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social**

grau de dependência I, com avaliação médica comprobatória do grau de dependência.

II. Para pessoas idosas com idade igual ou maior que 60 (sessenta) anos, com grau de dependência II, com avaliação médica comprobatória do grau de dependência.

III. Para pessoas idosas acima de 60 (sessenta) anos com grau de dependência III, com avaliação médica comprobatória do grau de dependência III.

2.7. Este modelo de parceria firmado entre a municipalidade e as instituições, tem como referência a Lei 10.741/03 do Estatuto do Idoso, que identifica a Assistência Social como oferta complementar, prevê em seu artigo 47 inciso II “políticas e programas de Assistência Social, em caráter supletivo...”.

### **3. JUSTIFICATIVA:**

3.1. Segundo estimativa do IBGE para 2022 (último Censo), a população de Sapucaia do Sul seria de 132.107 habitantes, sendo assim, uma típica cidade da região metropolitana. Assim mostra o Plano Municipal de Assistência Social (2021-2025) e, que em razão disso, acaba sofrendo desta com o agravamento dos problemas sociais, devido a um processo histórico de aumento populacional, do êxodo rural desregrado e mobilidade social por descenso econômico, que teve como destino esta região.

3.2. No Brasil, consideramos pessoa idosa aquela com idade igual ou maior que 60 anos, conforme versa a Lei 10.741/03 do Estatuto do Idoso. Ocorre que a população idosa pelas peculiares características do ciclo etário, inevitavelmente, acaba por ser exposta mais profunda e continuamente às mazelas sociais e suas consequências assim como qualquer segmento populacional menos favorecido e acaba sendo submetida a situações de negligência/violência, tendo a vulnerabilidade econômica como agravante de algumas situações, especialmente para aqueles cidadãos que necessitam de maior proteção social.

3.3 Em relação a população idosa economicamente mais vulnerável, a partir dos dados extraídos da base do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, verificamos que no mês de junho de 2024 em nosso município pessoas





**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Secretaria  
Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social**

maiores de 65 anos totalizam 4.960 cadastrados, destes 209 recebem Bolsa Família e 1.307 são beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC). Na faixa etária de 60 a 64 anos com Cadastro Único são 2.576 pessoas, destas 769 são beneficiárias do Programa Bolsa Família.

3.4. Para que estes tenham minimamente seus direitos garantidos, é necessária uma rede de proteção social, que se configura através de vários serviços públicos e/ou privados que contribuem para a qualidade de vida destas pessoas.

3.5. Em alguns casos extremos, depois de esgotadas as alternativas de intervenções, o acolhimento da pessoa idosa é inevitável, sejam por questões de violência intrafamiliar (maus tratos, abandono, negligência, etc.) ou por falta de condições de seguir conduzindo suas atividades do cotidiano por conta própria e a ausência de rede de cuidado.

3.6. A previsão da institucionalização dentro do Sistema Único de Assistência Social - SUAS é regulada na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais - TNSS e a fiscalização deste serviço ficam a cargo do Ministério Público e Vigilância Sanitária, conforme Artigo 52 da Lei 10.741.

3.7. O acolhimento institucional na maioria dos casos, se configura em situação permanente, visto que nem sempre é possível o retorno do idoso para o cuidado total da família e/ou voltar para sua casa de origem. Considerando a perpetuação do motivo do acolhimento, embora as orientações técnicas e legais orientem sobre a importância do resgate dos vínculos e cuidados familiares, para que a situação de acolhimento seja temporária.

3.8. De acordo com informações do Plano Municipal de Assistência Social (2021-2025), no ano de 2022 eram apenas 03 (três) pessoas idosas acolhidas por intermédio do município em apenas uma Organização da Sociedade Civil (OSC).

3.9. Hoje o município de Sapucaia do Sul já proporciona este serviço àqueles que necessitam por meio da compra de vagas em 03 (três) Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI's), para um total de 21 pessoas idosas, das quais 07 (sete) na modalidade I – integral, 09 (nove) na modalidade II – parcial 1 e 05 (cinco) na modalidade III – parcial 2.

3.10. Além da demanda já existente (já atendida), precisamos considerar as novas





**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Secretaria  
Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social**

requisições que se farão necessárias e que são identificadas pelo acompanhamento realizado pela equipe técnica do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), bem como das situações identificadas pelo trabalho transversal com as demais políticas públicas e outros atores e serviços do Sistema de Garantia de Direitos. No ano de 2023, iniciaram acompanhamento por situações de abandono, negligência ou violência 58 pessoas idosas, além das anteriormente incluídas.

3.11. A ampliação da oferta de vagas nas Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI's) é imprescindível não apenas como solução para as demandas já elencadas anteriormente, bem como, é uma exigência das metas propostas no Plano Municipal de Assistência Social (2021-2025), que objetiva manter atendimento aos idosos com dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, garantindo vagas para acolhimento de pessoal idosa, que se encontre em situação de isolamento ou qualquer outro risco.

3.12. Para isso, o Plano recomenda realizar chamamento público para o serviço de acolhimento às pessoas idosas, por isso, para atender a demanda por vagas no Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas idosas, na modalidade Instituição de Longa Permanência - ILPI consideramos que o objeto se familiariza ao disposto no art. 79, inciso I, da Lei nº. 14.133/2021: “Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: Regulamento I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas”.

3.13. Nesta modalidade de contratação se busca garantir a participação de maior número de ILPIs, visto que o credenciamento amplia o número de participantes, não ficando restrito a destinação de todas as vagas a apenas uma única ILPI. Desta forma, tendência à aplicação de valores mais equânimes. Bem como, evita-se contratações com sobre preço ou com preço, manifestamente, inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

#### **4. MARCO LEGAL**





**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Secretaria  
Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social**

- Lei Orgânica da Assistência Social – Lei 8.742, de 07/12/1993;
- Política Nacional de Assistência Social – Resolução nº 145, de 15/10/2004, que define o provimento de serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e, ou, especial para famílias, indivíduos e grupos que dele necessitarem, configurando como um de seus usuários cidadãos e grupos cuja situação de vulnerabilidade e risco ocorra por desvantagem pessoal resultante deficiências;
- Resolução CNAS nº 109, de 11/11/2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- Resolução CIT nº 5, de 8/06/2011, que padroniza prazos para a demonstração da implantação dos equipamentos públicos e da prestação dos serviços socioassistenciais e dá outras providências;
- Resolução nº 33, de 12/12/2012, do CNAS, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS;
- Resolução de Diretoria Colegiada - RDC que regulamenta as ILPIs é a nº 502 de 27/05/2021;
- Lei nº 10.741, de 10 de outubro de 2003, que instituiu o Estatuto da Pessoa Idosa;
- Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC);
- Instrução Normativa 16/2024 SMPDS, Dispõe sobre os parâmetros, critérios e procedimentos para o acolhimento institucional das pessoas idosas, no âmbito da política de Assistência Social no Município de Sapucaia do Sul;
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**5. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO:**

5.1. Poderão participar deste Chamamento Público todos os interessados do ramo pertinente ao objeto, que atendam os requisitos exigidos no edital. Os credenciantes devem:





**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Secretaria  
Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social**

- a) Atuar e ter experiência no ramo de atividade compatível com o objeto,
- b) Possuir qualificação técnica e pleno conhecimento das normas técnicas do serviço,
- c) Possuir conhecimento das normativas referente ao objeto, forma de contratação, e orientações legais;
- d) Dispor de uma equipe de profissionais com vínculo formal de trabalho e que desempenhem tarefas fundamentais para o bom andamento e funcionamento dos serviços, conforme especificações do item 6, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS.
- d) Apresentar documentação exigida para habilitação, entre as quais as previstas no Art. 62 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021.
- e) Honrar com as obrigações assumidas perante este Município.
- f) Estar ciente da possibilidade de aplicação de sanções e rescisão unilateral do contrato, nos termos do contrato firmado.

5.2. Aos proprietários, administradores e dirigentes de entidades credenciadas é vedado exercer cargo ou função na Administração Municipal de Sapucaia do Sul.

5.3. Não será aceita inscrição extemporânea ou condicional.

5.4. Uma vez realizada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, qualquer alteração ou devolução de qualquer documento.

## **6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

6.1. As instituições interessadas deverão atuar e possuir experiência comprovada no ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento, comprovando esta condição quando da habilitação. Além disso, deverão possuir pleno conhecimento das normas técnicas do serviço.

6.2. A instituição credenciante deverá apresentar os profissionais que atuarão na instituição, na ocasião da habilitação, sendo obrigatório respeitar as orientações prescritas na RDC 502/2021, de acordo com a classificação do grau de dependência para cada grupo de idosos, conforme especificações abaixo:





**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Secretaria  
Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social**

I. Para a Coordenação técnica: 1 (um) Responsável Técnico com carga horária mínima de 20 (vinte) horas por semana;

II. Para os cuidados aos residentes:

a) Grau de dependência I (pessoas idosas independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda): 1 (um) cuidador para cada 20 (vinte) idosos, ou fração, com carga horária de 8 (oito) horas/dia;

b) Grau de dependência II (pessoas idosas 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): 1 (um) cuidador para cada 10 (dez) idosos, ou fração, por turno; e

c) Grau de dependência III (pessoas idosas com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo): 1 (um) cuidador para cada 6 (seis) idosos, ou fração, por turno.

III. Para atividades de lazer: 1 (um) profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais, com formação de nível superior, para cada 40 (quarenta) idosos, com carga horária de 12 (doze) horas por semana;

IV. Para serviços de limpeza: 1 (um) profissional para cada 100m<sup>2</sup> de área interna ou

fração por turno diariamente;

V. Para o serviço de alimentação: 1 (um) profissional para cada 20 (vinte) idosos, garantindo a cobertura de dois turnos de 8 (oito) horas; e

VII. Para o serviço de lavanderia: 1 (um) profissional para cada 30 (trinta) idosos, ou fração, diariamente.

6.3. A escolaridade exigida, em observância ao RDC 502/2021, é a seguinte:

<b>Cargo</b>	<b>Escolaridade</b>
Coordenação Técnica	Nível Superior
Cuidador(a)	Nível Médio
Assistente Social	Nível Superior





**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Secretaria  
Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social**

Psicólogo(a)	Nível Superior
Profissional para atividades socioculturais	Nível Superior
Profissional de Limpeza	Nível Fundamental
Profissional de Alimentação	Nível Fundamental
Profissional de Lavanderia	Nível Fundamental

6.4. Todos os profissionais de saúde, vinculados a equipe técnica, coordenação e o(a) responsável técnico(a), deverão possuir registro profissionais nos respectivos conselhos de classe;

6.5. A instituição que possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho, deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe.

6.6. A Instituição deve realizar atividades de educação permanente na área de gerontologia, com objetivo de aprimorar tecnicamente os recursos humanos envolvidos na prestação de serviços aos idosos.

## **7. DOS DOCUMENTO NECESSÁRIOS A HABILITAÇÃO:**

7.1. Afim de comprovar os requisitos para participação e a qualificação técnica exigida, os interessados deverão apresentar quando da habilitação:

I. Comprovante de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entes da Administração Pública, organismos nacionais e internacionais, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;

b) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes,





**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Secretaria  
Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social**

organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

c) publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

d) currículo dos profissionais responsáveis pela execução do objeto; ou

e) prêmios recebidos.

II. Dados e qualificação da equipe de referência, considerando a diretriz da NOB-RH/SUAS.

III. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;

IV. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 1 (um) ano,

V. Certidões válidas na data de entrega de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, sendo especificamente a certidão geral de débitos tributários municipal, a certidão negativa de débitos estadual, a certidão geral de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, a certidão negativa de débitos trabalhistas.

VI. Cópia da ata de eleição do quadro de dirigentes atual, nos termos do art. 34, inciso V, da Lei Federal n.º 13.019/14;

VII. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade, e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, nos termos do art. 34, inciso VI, da Lei Federal n.º 13.019/14;

VIII. Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado, nos termos do art. 34, inciso VII, da Lei Federal n.º 13.019/14, podendo ser feita por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie.

IX. Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – APPCI, emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Rio Grande do Sul - CBMRS, com Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT;





**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Secretaria  
Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social**

sistemas de extintores, sinalização de emergência, entre outros, conforme normativas em vigor.

X. Alvará sanitário atualizado expedido pelo órgão sanitário competente, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, e comprovar a inscrição de seu programa junto ao Conselho do Idoso, em conformidade com o parágrafo único, art. 48 da Lei nº 10.741, de 2003, e a capacidade estrutural e técnica para prestar o serviço de acolhimento, conforme grau de dependência habilitado;

7.2. 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.

7.3. 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).

7.4. Não serão aceitos documentos:

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

7.6. Apresentados fora da data e horário limite.

## **8. DA CONTRATAÇÃO:**

8.1. O objeto se familiariza ao disposto no art. 79, inciso I, da Lei nº. 14.133/2021: *Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: Regulamento I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.*

8.2. As peculiaridades do objeto tornam conveniente a realização de chamamento público e credenciamento para a realização de Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade Instituição de Longa Permanência – ILPI. Nesta modalidade de contratação se busca garantir a participação de maior





**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Secretaria  
Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social**

número de ILPIs, visto que o credenciamento amplia o número de participantes, não ficando restrito a destinação de todas as vagas a apenas uma única ILPI. Desta forma, tendência à aplicação de valores mais equânimes. Bem como, evita-se contratações com sobre preço ou com preço, manifestamente, inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. São 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.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. São obrigações da CONTRATADA:

- Atender de maneira ininterrupta às 24 horas diárias de domingo a domingo.
- Responsabilizar-se pelas competências e atribuições contidas no termo de credenciamento;





**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Secretaria  
Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social**

- Fornecer (sem custos adicionais) moradia, alimentação, luz, água, serviço de lavanderia, móveis, utensílios, roupas de cama e outros objetos que se façam necessários para as atividades da vida diária, sendo o custeio inteiramente de sua responsabilidade;
- Realizar atividades pedagógicas, lúdicas, de recreação na instituição, atividades de lazer, prática de esportes e práticas artísticas com vistas à aquisição e manutenção de habilidades e o fomento das relações sociais;
- Providenciar (sem custos adicionais) seja de forma direta ou em parcerias com serviços públicos e/ou privados: medicamentos, serviços de enfermagem, médico (a), odontologia, fisioterapia e quaisquer outros atendimentos com profissionais nas áreas terapêuticas e da saúde, incluindo atendimentos/internações em unidades hospitalares, inclusive a realização de procedimentos necessários na manutenção e/ou reestabelecimento da saúde, buscando a melhoria da qualidade de vida do interno;
- Realizar avaliação de ingresso, sendo que a equipe técnica da ILPI poderá comparecer à unidade de saúde para avaliação das condições de saúde da pessoa idosa e, ainda, realizar avaliação presencial iu on-line com familiar e com a pessoa idosa para análise da possibilidade do acolhimento na Instituição;
- Prever serviços que ofereçam aos idosos com vínculo de parentesco ou afinidade (casais, irmãos, amigos, etc), atendimento na mesma unidade e, aos casais de idosos, o compartilhamento do quarto. A este serviço, devem ser incluídos os idosos com deficiência, de modo a prevenir práticas segregacionistas e de isolamento, conforme TNSS/2009;
- Oferecer condições de moradia, higiene, segurança e acessibilidade, garantindo o acesso para todas as pessoas, inclusive as que precisam de andador, cadeira de rodas ou outros recursos. A identificação da ILPI deve estar escrita na frente do prédio, de uma forma que todos possam ver.
- Deverá ter estrutura predial que atenda as orientações da RDC 502/2021, sendo:
  - I. Quartos para homens e quartos para mulheres. Não pode haver mais do que 4 pessoas instaladas no mesmo quarto. Cada pessoa deve ter um espaço para





**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Secretaria  
Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social**

guardar as suas coisas;

- II. Área externa para atividades ao ar livre, contendo bancos e vegetação (RDC 502/2021);
- III. Sala de atendimento individual;
- IV. Espaço para receber visitas e amigos;
- V. Espaço que possa usado para atividade religiosa (para qualquer credo) ou para meditação;
- VI. Sala administrativa;
- VII. Cozinha e despensa;
- VIII. Refeitório;
- IX. Lavanderia.
  - Fornecer, no mínimo, seis refeições diárias, de acordo com cardápio definido por nutricionista, considerando as necessidades individuais (RDC 502/2021);
  - Estar com inscrição ativa junto ao órgão competente da Vigilância Sanitária e Conselho Municipal da Pessoa Idosa ou, na sua ausência, ao Conselho Estadual ou Nacional da Pessoa Idosa (Lei 10.741 de 1º de outubro de 2003), tanto as ILPI's governamentais, quanto não governamentais;
  - Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária (atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade);
  - Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;
  - Promover o acesso a renda;
  - Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.
  - Seguir as normas de padronização da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, no que concerne ao Serviço de Acolhimento Institucional;
  - Observar que a pessoa idosa tem o direito de cuidar de sua renda pessoalmente, podendo ser colocada em situação de curatela, unicamente, nos casos estritos previstos em lei, atentando-se as disposições do art. 35 da Lei 10.741/03, do Estatuto da Pessoa Idosa;
  - Elaborar atividades em parceria com as pessoas idosas, respeitando os





**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Secretaria  
Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social**

interesses do grupo e a história individual e comunitária de cada uma das pessoas idosas e devem promover contato com grupos de outras faixas etárias e condições de lazer, como atividades físicas, recreativas e culturais (RDC 502/2021).

- Auxiliar a pessoa idosa para que ela tenha acesso à saúde e à obtenção de medicamentos e outros insumos necessários.
- Respeitar o direito a imagem da pessoa idosa, devendo ser a mesma consultada antes de ser fotografada ou filmada ou ter sua imagem divulgada (art. 10, § 2.º, do Estatuto da Pessoa Idosa).
- Promover a participação das pessoas idosas nas decisões que lhes dizem respeito, criando canais de comunicação com as pessoas idosas, como caixa de sugestões, consultas e reuniões coletivas.
- Organizar e manter atualizados e com fácil acesso os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle do serviço e também manter registro atualizado de cada residente (RDC 502/2021 e art. 50, XV, do Estatuto da Pessoa Idosa).
- Manter registros atualizados em “Prontuários” individualizados que contenham dados e informações expressas a partir de análises significativas - qualitativas e quantitativas, de todo o processo desenvolvido, considerando as especificidades do atendimento, a evolução das parcerias e da ação em rede, além do desenvolvimento e evolução do usuário frente às ações propostas (ficha de ingresso, de saúde, relatórios social, médico, técnico e de evolução, desde seu ingresso ao desligamento da ILPI);
- 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





**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Secretaria  
Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social**

- 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;
  - Ofertar capacitação permanente para seus trabalhadores, no cuidado e manejo





**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Secretaria  
Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social**

da pessoa idosa.

**11. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO DO CONTRATO.**

11.1. A instituição contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - III. Dar causa à inexecução total do contrato;
  - IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as 14.133/2021, seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:





**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Secretaria  
Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social**

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021. A extinção do contrato poderá ser:

I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**12. GESTÃO DO CONTRATO E ETAPAS A SEREM CONCLUÍDAS:**

12.1. A Secretaria requisitante deve indicar servidores para atuarem como Gestor e Fiscal do contrato.

**Gestora do Contrato**

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula
SMPDS	EVANDRO SALERMO DA SILVA	Secretário Municipal	93693/2

**Fiscal do Contrato:**

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula
SMPDS	LETÍCIA PUNTEL	Diretora de Proteção Social Especial	7184/1

Secretaria Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social

E-mail: [smds@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:smds@sapucaiaodosul.rs.gov.br) - Telefone: (51) 3474 1766/ (51) 99239 8760





**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Secretaria  
Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social**

E-mail: [protecaosocial.especial@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:protecaosocial.especial@sapucaiaodosul.rs.gov.br) – Telefone: (51) 99859 5112

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

12.3. O gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda a instrução normativa SCI nº 03 que disciplina os procedimentos para fiscalização dos contratos administrativos e decreto nº 4874 de 31 janeiro de 2023 que regulamenta a gestão do contrato, vide Art. 92, inciso XVIII.

12.4 Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) Elaboração de minuta do edital de chamamento público;
- b) Realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) Elaboração de minuta do contrato;
- e) Encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) Publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) Realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) Realização de empenho;
- l) Assinatura e publicação do contrato.

### **13. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**





**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Secretaria  
Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social**

13.1. Compete a Comissão de Monitoramento e Avaliação exercer a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados pela Portaria 023/2024, verificar a qualidade e o cumprimento das obrigações em relação a prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor e fiscal do contrato, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc. Para tanto, deverá:

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

II. Comparecer *in loco*, com ou sem agendamento, para a visualização das ações realizadas no serviço;

III. Ter pleno conhecimento das normas técnicas do serviço, do termo de credenciamento realizado, das características da mantenedora, das orientações legais;

IV. Analisar o vínculo dos usuários com o serviço e a organização, as articulações do serviço com a rede socioassistencial e de outras políticas públicas no território; dos indicadores de monitoramento e avaliação do serviço; dos direitos dos usuários e dos espaços de manifestação destes;

V. Verificar os prontuários individuais verificando sua atualização e a completude dos dados ali apontados;

VI. Verificar se o Plano de Organização do Cotidiano é cumprido e se este se encontra afixado/disponibilizado em lugar público e que possibilite a fácil leitura a todos (funcionários, usuários e familiares) dentro do espaço do serviço;

VII. Verificar a compatibilidade da equipe técnica do serviço, de cuidadores sociais e demais funcionários com a constante no plano de trabalho;





**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Secretaria  
Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social**

- VIII. Acompanhar a resolução dos encaminhamentos realizados, bem como identificar os problemas para a adequada solução de cada um deles;
- IX. Orientar, quando necessário, sobre a elaboração dos relatórios emitidos mensalmente;
- X. Verificar o trabalho técnico com familiares na construção, no fortalecimento e na manutenção dos vínculos afetivos;
- XI. Verificar a compatibilidade das instalações e sua utilização com o plano de trabalho aprovado em audiência pública;
- XII. Verificar a situação de higiene e limpeza das dependências do serviço;
- XIII. Verificar a compatibilidade do material utilizado para o trabalho socioeducativo, alimentação e higiene com a proposta de trabalho e com os comprovantes apresentados em prestação de contas mensal;
- XIV. Acompanhar e a avaliar os serviços de de forma sistemática e contínua, considerando a participação da equipe de profissionais, das pessoas com deficiência, dentro de suas possibilidades, e dos familiares.

#### **14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

14.1. As análises e pareceres relacionados a execução financeira, fiscal e contábil ficarão a cargo de técnico designado pela Secretaria Municipal de Finanças, que expedirá relatório endereçado à SMPDS e à Comissão de Monitoramento e Avaliação a fim de complementar o processo sistemático de monitorar e avaliar a execução do objeto contratado.

#### **15. DAS VAGAS, CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO**

**15.1. VALORES E VAGAS:** Será disponibilizado um total de **21 vagas**, divididas entre as modalidades de grau de dependência referidas no item 2.

15.2. O número de vaga foi calculado tendo como referência a demanda atual mensal e anual do Município, mantendo-se o número de vagas do último Chamamento Público. O valor a ser pago por vaga disponibilizada e ocupada, a título de aquisição de vaga, considerou o preço médio dos orçamentos juntados ao expediente administrativo, qual seja:





**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Secretaria  
Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social**

Grau de Dependência	Vagas mensais	Total de vagas anuais	Valor Unitário	Valor Total conforme o número de vagas anuais.
Internação com grau de dependência I	5 vagas mensais	60 vagas anuais	R\$ 2.932,67	R\$ 175.960,20
Internação com grau de dependência II	7 vagas mensais	84 vagas anuais	R\$ 3.523,33	R\$ 295.959,72
Internação com grau de dependência III	9 vagas mensais	108 vagas anuais	R\$ 5.335,00	R\$ 576.180,00
<b>Valor total: R\$ 1.048.099,92</b>				

15.3. O pagamento será mensal e proporcional ao número de idosos atendidos.

15.4. O valor por vaga poderá ser 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.

## **16. PAGAMENTO**

16.1. A fim de que o pagamento se realize de acordo com os termos estabelecidos e maneira mais célere possível, é necessário:

a) Proceder a contratada com 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, bem como o número do empenho remetido a Secretaria Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social, email: [smds@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:smds@sapucaiaodosul.rs.gov.br). OBSERVAÇÃO: Para pagamento das parcelas, que deverão ser feitas mensalmente, é obrigatório





**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Secretaria  
Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social**

emissão de nota fiscal, Certidões negativas, outros documentos obrigatórios e auxiliares;

b) A contratada deve 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.

c) 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;

16.2. 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;

16.3. 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 /X.

### **17. RECURSOS UTILIZADOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. Estima-se para a contratação do objeto o valor total de R\$ 1.048.099,92 (um milhão quarenta e oito mil noventa e nove reais), conforme detalhado no item 15.

**Orgão:** Secretaria Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social

**Unidade:** 2 Fundo Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social.

**Ação:** 2067 Manutenção da Rede de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.

**Vínculo:** 6618032 Proteção Social Especial

**Dotação:** 756

**E,**

**Orgão:** Secretaria Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social

**Unidade:** 2 Fundo Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social.

**Ação:** 2067 Manutenção da Rede de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.





**Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul Secretaria  
Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social**

**Vínculo:** 5000000 Recursos não vinculados de impostos

**Dotação:** 754

**18. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A ANVISA esclarece que as ILPI's não são estabelecimentos voltados à clínica terapêutica, mas residências coletivas, que atendem pessoas idosas com ou sem necessidades de cuidados prolongados.

Sapucaia do Sul , 08 de janeiro de 2025.



Assinado eletronicamente por:  
EVANDRO SALERMO DA SILVA  
061.516.339-46  
08/01/2025 11:23:53

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-  
Brasil.

**EVANDRO SALERMO DA SILVA**

Secretário Municipal – SMPDS

Matrícula 93593-02



Assinado eletronicamente por:  
LETICIA PUNTEL  
020.597.470-82  
08/01/2025 09:13:36

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-  
Brasil.

**LETÍCIA PUNTEL**  
Diretora - SMPDS  
Matrícula 7184/1





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**CHAMAMENTO PÚBLICO - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO.**

O presente documento constitui-se a primeira etapa do planejamento para a realização de chamamento público e credenciamento de Instituição de Longa Permanência (ILPI's) para idosos em situação de vulnerabilidade e/ou violência. Este estudo serve de base para o Projeto Básico e o Termo de Referência a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26313/2024**

Município de Sapucaia do Sul

Secretaria Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social – SMPDS.

Necessidade da Administração: Chamamento público e credenciamento de Instituições de Longa Permanência (ILPI's) que ofertem vagas para acolhimento institucional de pessoas idosas para o Município de Sapucaia do Sul, de forma ininterrupta – 24 horas diárias, 7 (sete) dias por semana, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados e que estejam em vivência de situação de abandono, negligência e/ou violência, a qual não conseguiu ser cessada por meio de intervenção técnica.

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE.**

O objeto pretendido é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acolhimento institucional de pessoas idosas, com diferentes necessidades e graus de dependência, residentes no Município de Sapucaia do Sul, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, e que estejam em situação de abandono, negligência e/ou violência, que não puderam ser cessadas por meio de intervenção técnica. A contratação é necessária para a prestação de serviços de assistência social,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

proteção e cuidado multiprofissional para idosos em condições de dignidade e cidadania.

A entidade deverá prestar o serviço de forma ininterrupta (24 horas por dia, sete dias por semana), em domicílio coletivo, e deve contar com profissionais habilitados, treinados e supervisionados por equipe técnica capacitada para auxiliar nas atividades da vida diária do idoso.

A natureza do acolhimento deverá ser provisória, conforme demanda do município e excepcionalmente de longa permanência, quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. O acompanhamento e avaliação de cada caso serão realizados pela equipe técnica do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, mediante a produção de relatório técnico, observando os critérios e requisitos de caráter cumulativo contidos na Instrução Normativa Municipal N° 16/2024.

A título de esclarecimento, foram adotadas as definições apontadas na instrução normativa supramencionada, quais sejam:

- I. Cuidador de idosos: pessoa capacitada para auxiliar o idoso que apresenta limitações para realizar atividades da vida diária;
- II. Dependência do idoso: condição do indivíduo que requer o auxílio de pessoas ou de equipamentos especiais para realização de atividades da vida diária;
- III. Equipamento de auto-ajuda: qualquer equipamento ou adaptação, utilizado para compensar ou potencializar habilidades funcionais, tais como bengala, andador, óculos, aparelho auditivo e cadeira de rodas, entre outros com função assemelhada;
- IV. Grau de dependência do idoso:
  - Grau de dependência I: pessoas idosas independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda;





PREFEITURA DE  
Sapucaia do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Grau de dependência II: pessoas idosas 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; e
- Grau de dependência III: pessoas idosas com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

### 1.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O cálculo da quantidade de vagas foi realizado considerando a atual demanda por internação, e a quantidade de idosos acolhidos atualmente pelas Instituições parceiras do Município. Sendo assim, devem ser disponibilizadas um total de 21 vagas, divididas conforme graus de dependência do idoso.

- I. Internação Grau de Dependência I: 05 vagas mensais;
- II. Internação Grau de Dependência II: 07 vagas mensais;
- III. Internação Grau de Dependência III: 09 vagas mensais;

O valor por vaga poderá ser 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 Amplo – IPCA, fornecido pelo Instituto Nacional de Geografia e Estatística – IBGE.

## **2. REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO, HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Os eventuais interessados deverão:

- a) Comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto,
- b) Possuir qualificação técnica e pleno conhecimento das normas técnicas do serviço,
- c) Possuir conhecimento das normativas referente ao objeto, forma de contratação, e orientações legais;
- d) Apresentar documentação exigida para habilitação, entre as quais as previstas no Art. 62 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

- e) Honrar com as obrigações assumidas perante este Município.
- f) Estar ciente da possibilidade de aplicação de sanções e rescisão unilateral do contrato, nos termos do contrato firmado.
- Além disso, deverão apresentar:
    - I - Comprovante de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
      - a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entes da Administração Pública, organismos nacionais e internacionais, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;
      - b) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
      - c) publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;
      - d) currículo dos profissionais responsáveis pela execução do objeto; ou
      - e) prêmios recebidos.
    - II - Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;
    - III - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 1 (um) ano,
    - IV - Certidões válidas na data de entrega de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, sendo especificamente a certidão geral de débitos tributários municipal, a certidão negativa de débitos estadual, a certidão geral de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, a certidão negativa de débitos trabalhistas.
    - V - Cópia da ata de eleição do quadro de dirigentes atual, nos termos do art. 34, inciso V, da Lei Federal n.º 13.019/14;
    - VI - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade, e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um





PREFEITURA DE  
Sapucaia do Sul

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

deles, nos termos do art. 34, inciso VI, da Lei Federal n.º 13.019/14;

VII – Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado, nos termos do art. 34, inciso VII, da Lei Federal n.º 13.019/14, podendo ser feita por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie ou

VIII - Documentos necessários à comprovação da capacidade técnica e operacional da entidade;

IX - Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – APPCI, emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Rio Grande do Sul - CBMRS, com Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT; sistemas de extintores, sinalização de emergência, entre outros, conforme normativas em vigor.

### **3. DA CONTRATAÇÃO.**

3.1. O objeto se familiariza ao disposto no art. 79, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021:

*Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: Regulamento I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.*

As peculiaridades do objeto tornam conveniente a realização de chamamento público e credenciamento para a realização de Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade Instituição de Longa Permanência – ILPI. Nesta modalidade de contratação se busca garantir a participação de maior número de ILPIs, visto que o credenciamento amplia o número de participantes, não ficando restrito a destinação de todas as vagas a apenas uma única ILPI. Desta forma, tendência à aplicação de valores mais equânimes. Bem como, evita-se contratações com sobre preço ou com preço, manifestamente, inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

São 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, antes do 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.

### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

- Atender de maneira ininterrupta às 24 horas diárias de domingo a domingo.
- Responsabilizar-se pelas competências e atribuições contidas no Termo de Credenciamento;
- Fornecer (sem custos adicionais) moradia, alimentação, luz, água, serviço de lavanderia, móveis, utensílios, roupas de cama e outros objetos que se façam necessários para as atividades da vida diária;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

- Realizar atividades pedagógicas, lúdicas, de recreação na instituição, atividades de lazer, prática de esportes e práticas artísticas com vistas à aquisição e manutenção de habilidades e o fomento das relações sociais;
- Providenciar (sem custos adicionais) seja de forma direta ou em parcerias com serviços públicos e/ou privados: medicamentos, serviços de enfermagem, médico (a), odontologia, fisioterapia e quaisquer outros atendimentos com profissionais nas áreas terapêuticas e da saúde, incluindo atendimentos/ internações em unidades hospitalares, inclusive a realização de procedimentos necessários na manutenção e/ou reestabelecimento da saúde, buscando a melhoria da qualidade de vida do interno;
- Realizar avaliação de ingresso. A equipe técnica da ILPI poderá comparecer à unidade de saúde para avaliação das condições de saúde da pessoa idosa e, ainda, realizar avaliação presencial ou on-line com familiar e com a pessoa idosa para análise da possibilidade do acolhimento na Instituição;
- Deverá possuir alvará sanitário atualizado expedido pelo órgão sanitário competente, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, e comprovar a inscrição de seu programa junto ao Conselho do Idoso, em conformidade com o parágrafo único, art. 48 da Lei nº 10.741, de 2003, e a capacidade estrutural e técnica para prestar o serviço de acolhimento, conforme grau de dependência;
- Prever serviços que ofereçam aos idosos com vínculo de parentesco ou afinidade (casais, irmãos, amigos, etc), atendimento na mesma unidade e, aos casais de idosos, o compartilhamento do quarto. A este serviço, devem ser incluídos os idosos com deficiência, de modo a prevenir práticas segregacionistas e de isolamento, conforme TNSS/2009;
- Deverá dispor de uma equipe de profissionais com vínculo formal de trabalho, e que desempenhem tarefas fundamentais para o bom andamento e funcionamento dos serviços, conforme especificações abaixo, em consonância com a Norma Operacional





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS:

Profissional / Função	Escolaridade / qualificação
Coordenador / Responsável Técnico	Nível superior
Cuidadores	Nível médio
Assistente Social	Nível Superior
Psicólogo	Nível Superior
Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais	Nível Superior
Profissional de Limpeza	Nível Fundamental
Profissional de Alimentação	Nível Fundamental
Profissional de Lavanderia	Nível Fundamental

- A definição da equipe de referência deve considerar a diretriz da NOB-RH/SUAS.
- Todos os profissionais de saúde, vinculados a equipe técnica, coordenação e o(a) responsável técnico(a), deverão possuir registro profissionais nos respectivos conselhos de classe;
- A Instituição deverá respeitar as orientações prescritas na RDC 502/2021 de acordo com a classificação do grau de dependência para cada grupo de idosos, conforme especificações abaixo:
  - I. Para a Coordenação Técnica: Responsável Técnico com carga horária mínima de 20 (vinte) horas por semana;
  - II. Para os cuidados com residentes:
    - a) Grau de dependência I (pessoas idosas independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda): 1 (um) cuidador para cada 20 (vinte) idosos, ou fração, com carga horária de 8 (oito) horas/dia;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

b) Grau de dependência II (pessoas idosas 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): 1 (um) cuidador para cada 10 (dez) idosos, ou fração, por turno; e

c) Grau de dependência III (pessoas idosas com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo): 1 (um) cuidador para cada 6 (seis) idosos, ou fração, por turno.

III. Para as atividades de lazer: 1 (um) profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais, com formação de nível superior para cada 40 (quarenta) idosos, com carga horária de 12 (doze) horas por semana;

IV. Para os serviços de limpeza: 1 (um) profissional para cada 100m<sup>2</sup> de área interna ou fração por turno diariamente;

V. Para o serviço de alimentação: 1 (um) profissional para cada 20 (vinte) idosos, garantindo a cobertura de dois turnos de 8 (oito) horas; e

VI. Para o serviço de lavanderia: 1 (um) profissional para cada 30 (trinta) idosos, ou fração, diariamente.

- Deverá possuir registro profissionais nos respectivos conselhos de classe, todos os profissionais de saúde, vinculados a equipe técnica e coordenação/ responsável técnico;
- Oferecer condições de moradia, higiene, segurança e acessibilidade, garantindo o acesso para todas as pessoas, inclusive as que precisam de andador, cadeira de rodas ou outros recursos. A identificação da ILPI deve estar escrita na frente do prédio, de uma forma que todos possam ver. • A identificação da Instituição deverá estar escrita na frente do prédio, de uma forma que todos possam ver;
- A ILPI deverá ter estrutura predial que atenda as orientações da RDC 502/2021, sendo:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

I. Quartos somente para homens e quartos somente para mulheres. Não pode haver mais do que 4 (quatro) pessoas instaladas no mesmo quarto. Cada pessoa deve ter um espaço para guardar as suas coisas;

II. Área externa para atividades ao ar livre, contendo bancos e vegetação (RDC 502/2021);

III. Sala de atendimento individual;

IV. Espaço para receber visitas e amigos;

V. Espaço que possa usado para atividade religiosa (para qualquer credo) ou para meditação;

VI. Sala administrativa;

VII. Cozinha e despensa;

VIII. Refeitório;

IX. Lavanderia.

- A ILPI deve fornecer, no mínimo, seis refeições diárias, de acordo com cardápio definido por nutricionista, considerando as necessidades individuais dos residentes (RDC 502/2021);

- Deve estar com inscrição ativa junto ao órgão competente da Vigilância Sanitária e Conselho Municipal da Pessoa Idosa ou, na sua ausência, ao Conselho Estadual ou Nacional da Pessoa Idosa (Lei 10.741 de 1º de outubro de 2003), tanto as ILPI's governamentais, quanto não governamentais;

- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária (atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade);

- Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

- Promover o acesso a renda;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.
- Seguir as normas de padronização da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, no que concerne ao Serviço de Acolhimento Institucional;
- Observar que a pessoa idosa tem o direito de cuidar de sua renda pessoalmente, podendo ser colocada em situação de curatela, unicamente, nos casos estritos previstos em lei, lei, atentando-se as disposições do art. 35 da Lei 10.741/03, do Estatuto da Pessoa Idosa;
- Elaborar atividades em parceria com as pessoas idosas, respeitando os interesses do grupo e a história individual e comunitária de cada uma das pessoas idosas e devem promover contato com grupos de outras faixas etárias e condições de lazer, como atividades físicas, recreativas e culturais (RDC 502/2021).
- Auxiliar a pessoa idosa para que ela tenha acesso à saúde e à obtenção de medicamentos e outros insumos necessários.
- Respeitar o direito a imagem da pessoa idosa, devendo ser a mesma consultada antes de ser fotografada ou filmada ou ter sua imagem divulgada (art. 10, § 2.º, do Estatuto da Pessoa Idosa).
- Promover a participação das pessoas idosas nas decisões que lhes dizem respeito, criando canais de comunicação com as pessoas idosas, como caixa de sugestões, consultas e reuniões coletivas.
- Organizar e manter atualizados e com fácil acesso aos documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle do serviço e também manter registro atualizado de cada residente (RDC 502/2021 e art. 50, XV, do Estatuto da Pessoa Idosa).
- Manter registros atualizados em prontuários individualizados que contenham dados e informações expressas a partir de análises significativas - qualitativas e quantitativas, de todo o processo desenvolvido, considerando as especificidades do atendimento, a





PREFEITURA DE  
Sapucaia do Sul

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

evolução das parcerias e da ação em rede, além do desenvolvimento e evolução do usuário frente às ações propostas (ficha de ingresso, de saúde, relatórios social, médico, técnico e de evolução, desde seu ingresso ao desligamento da ILPI);

- 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 ônus do objeto do contrato ou restrição à sua execução;





PREFEITURA DE  
Sapucaia do Sul

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

- 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, ao Controle Interno e ao 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;
- Ofertar capacitação permanente para seus trabalhadores, no cuidado e manejo da pessoa idosa.

**6. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO DO CONTRATO.**

A instituição contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as 14.133/2021, seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I.A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II.As peculiaridades do caso concreto;
- III.As circunstâncias agravantes ou atenuantes;





PREFEITURA DE  
Sapucaia do Sul

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021. A extinção do contrato poderá ser:

I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## **7. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.**

Compete a Comissão de Monitoramento e Avaliação exercer a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados pela Portaria 023/2024, verificar a qualidade e o cumprimento das obrigações em relação à prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao Gestor e Fiscal do contrato, exercer o relacionamento necessário com a contratada, bem como dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato. Para tanto, deverá:

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

- Comparecer *in loco*, com ou sem agendamento, para a visualização das ações realizadas no serviço;
- Ter pleno conhecimento das normas técnicas do serviço, do termo de credenciamento realizado, das características da mantenedora, das orientações legais;
- Analisar o vínculo dos usuários com o serviço e a organização, as articulações do serviço com a rede socioassistencial e de outras políticas públicas no território; dos indicadores de monitoramento e avaliação do serviço; dos direitos dos usuários e dos espaços de manifestação destes;
- Verificar os prontuários individuais verificando sua atualização e a completude dos dados ali apontados;
- Verificar se o Plano de Organização do Cotidiano é cumprido e se este se encontra afixado/disponibilizado em lugar público e que possibilite a fácil leitura a todos (funcionários, usuários e familiares) dentro do espaço do serviço;
- Verificar a compatibilidade da equipe técnica do serviço, dos cuidadores sociais, e demais funcionários com a constante no plano de trabalho;
- Acompanhar a resolução dos encaminhamentos realizados, bem como identificar os problemas para a adequada solução de cada um deles;
- Orientar, quando necessário, sobre a elaboração dos relatórios emitidos mensalmente;
- Verificar o trabalho técnico com os familiares na construção, no fortalecimento e na manutenção dos vínculos afetivos;
- Verificar a compatibilidade das instalações e sua utilização com o plano de trabalho aprovado em audiência pública;
- Verificar a situação de higiene e limpeza das dependências do serviço;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

- Verificar a compatibilidade do material utilizado para o trabalho socioeducativo, alimentação e higiene com a proposta de trabalho e com os comprovantes apresentados em prestação de contas mensal;
- Acompanhar e avaliar os serviços de forma sistemática e contínua, considerando a participação da equipe de profissionais, das pessoas com deficiência, dentro de suas possibilidades, e dos familiares.

**8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Estima-se para a contratação do objeto o valor total de R\$ 1.048.099,92 (um milhão quarenta e oito mil noventa e nove reais), conforme valor médio dos orçamentos realizados e quantidade de vagas estimadas:

Produto	Quantidade	Preço Total
Internação com grau de dependência I	60 vagas anuais	R\$ 175.960,20
Internação com grau de dependência II	84 vagas anuais	R\$ 295.959,72
Internação com grau de dependência III	108 vagas anuais	R\$ 576.180,00
		Valor Total: R\$ 1.048.099,92

**9. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Pretende-se, com o presente processo, fortalecer a rede de proteção social ao idoso, garantir seus direitos, bem como oferecer um serviço público eficiente e efetivo, que proporcione ao idoso uma existência digna. Além disso, busca-se assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município, assegurar tratamento isonômico entre as instituições, a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível, e superfaturamento na execução do contrato. A contratação decorrente do presente





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

processo exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos.

**10. DO PLANEJAMENTO E PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:**

A Secretaria requisitante deve indicar servidores para atuarem como Gestor e Fiscal do contrato.

Fiscal

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula
SPDS	EVANDRO SALERMO DA SILVA	Secretário Municipal	93593/2

Gestor

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula
SPDS	LETÍCIA PUNTEL	Diretora	7184/1

Secretária Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social - E-mail: [smds@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:smds@sapucaiaodosul.rs.gov.br) - Telefone: (51) 3474 1766/ (51) 99239 8760 - E-mail: [protecao.social.especial@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:protecao.social.especial@sapucaiaodosul.rs.gov.br) – Telefone: (51) 99859 5112

O gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda a instrução normativa SCI nº 03 que disciplina os procedimentos para fiscalização dos contratos administrativos e decreto nº 4874 de 31 janeiro de 2023 que regulamenta a gestão do contrato, vide Art. 92, inciso XVIII.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) Elaboração de minuta do edital de chamamento público;
- b) Realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) Elaboração de minuta do contrato;
- e) Encaminhamento do processo para análise jurídica;





PREFEITURA DE  
Sapucaia do Sul

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

- f) Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) Publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) Realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) Realização de empenho;
- l) Assinatura e publicação do contrato.

**11. CONTRATAÇÃO CORRETALAS E/OU INTERDEPENDENTES.**

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

Os serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

**12. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a melhor alternativa para solucionar a demanda é a realização de chamamento público e credenciamento de Instituição de Longa Permanência (ILPI's) para compra de vagas para idosos em situação de vulnerabilidade e/ou violência, conforme demanda e encaminhamento com base em análise técnica.

Sapucaia do Sul, 08 de janeiro de 2025.



Assinado eletronicamente por:  
EVANDRO SALERMO DA SILVA  
061.516.339-46  
08/01/2025 11:22:28

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-  
Brasil.

**EVANDRO SALERMO DA SILVA**  
Secretário Municipal – SMPDS  
Matrícula 93593-02



Assinado eletronicamente por:  
LETÍCIA PUNTEL  
020.597.470-82  
08/01/2025 09:13:10

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-  
Brasil.

**LETÍCIA PUNTEL**  
Diretora- SMPDS  
Matrícula 7184/1





PREFEITURA DE  
Sapucaia do Sul

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/01/2025 09:13 -03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/pt70276dee163d>.

