



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

Processo nº 2691/2019

**EDITAL Nº 37/2019 CHAMAMENTO PÚBLICO.** O Município de Canoas, por intermédio da Secretaria Municipal das Licitações, torna público o Credenciamento de Instituições de Longa Permanência prestadoras de serviço de acolhimento Institucional para idosos, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, com vínculos familiares rompidos, com Graus I, II e III de dependência, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme especificações constantes no Termo de Referência. Inscrições até 31 de janeiro de 2020. Local: Rua Frei Orlando, 199, 4º andar, Centro, Canoas/RS. Edital: site [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br).

Prefeito Municipal



## EDITAL Nº 37/2019 CHAMAMENTO PÚBLICO

### CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURIDICAS VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE IDOSOS

O MUNICÍPIO DE CANOAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 88.577.416/0001-18, com sede na Rua XV de Janeiro, nº 11, Centro, Canoas, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **Luiz Carlos Busato**, torna pública a abertura do presente Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO** para o seguinte **CRENCIAMENTO**:

#### 1. DO OBJETO

Credenciamento de Instituições de Longa Permanência prestadoras de serviço de acolhimento Institucional para idosos, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, com vínculos familiares rompidos, e com Graus I, II e III de dependência e, desde que esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares, a fim de garantir proteção integral, observadas às disposições do TERMO DE REFERÊNCIA.

O presente processo de credenciamento dar-se-á em conformidade com o disposto na Constituição Federal, no Processo Administrativo nº 2691/2019, na Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, na Resolução CNAS 109/2009, na Resolução da Diretoria Colegiada do Ministério da Saúde – RDC 283/2005, na legislação municipal vigente e nas regras constantes no Termo de Referência e neste Edital.

#### 2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**2.1.** O credenciamento será realizado pela Comissão Permanente de Licitações (CPL), que receberá os envelopes contendo os documentos na Sala de Licitações, situada na Rua Frei Orlando, 199, 4º andar, Centro, Canoas/RS.

**2.1.1.** Os interessados poderão apresentar seus documentos para credenciamento a qualquer momento, nos termos deste Edital.

**2.2.** As informações, dúvidas e esclarecimentos a respeito do credenciamento poderão ser obtidas junto à CPL, no endereço supra ou por telefone / fax (51) 3425-7631, Ramal 4893.

**2.3.** Integram o presente Edital de Chamamento Público os seguintes Anexos:

Anexo I - Modelo de Declaração de Não Suspensão / Inidoneidade

Anexo II – Modelo de Declaração de cumprimento ao art. 27, inc. V, da Lei nº 8.666/93

Anexo III - Modelo de Declaração de Disponibilidade dos Equipamentos, Instalações e Pessoal Técnico

Anexo IV – Modelo de Declaração de Indicação do Responsável Técnico;

Anexo V – Modelo de Guia de Acolhimento;

Anexo VI – Modelo Comunicação de Ingresso;

Anexo VII - Modelo de Relatório Mensal de Atendimento – RMA (A ser fornecido pelo órgão gestor);

Anexo VIII– Modelo de Listagem Mensal de Acolhidos;

Anexo IX – Termo de Referência;

Anexo X – Minuta de Termo de Credenciamento;

Anexo XI – Ficha Cadastral



**2.4.** Pedidos de esclarecimento, impugnações ao Edital e recursos, deverão ser apresentados por escrito, junto à Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão do Município, localizada na Rua Ipiranga, nº120, térreo, Centro, Canoas (RS), das 9 às 17 horas, nos prazos previstos na Lei 8.666/93.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Poderão se credenciar junto ao Município as pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto da futura contratação que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital, bem como na legislação pertinente.

**3.2.** Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas estabelecidas em Canoas/RS.

### **4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Para o credenciamento, o interessado deve entregar à DLC/SMPG, em envelope fechado contendo o nome da interessada e o número do edital, possibilitando a identificação necessária, os documentos abaixo indicados:

#### **- HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**4.1.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício.

**4.1.2.** Declaração formal (conforme anexo) de que não está temporariamente suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração, que não foi declarada inidônea de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do Art. 87, IV da Lei nº 8.666/93.

**4.1.3.** Declaração formal (conforme anexo) de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz partir de 14 anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei nº 8666/93 e art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

#### **- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**4.1.4.** A comprovação de regularidade Fiscal e Trabalhista será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:

**4.1.5.** Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em conformidade com a Instrução Normativa SRF nº 1.005/2010;

**4.1.6.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Federais (incluindo a Seguridade Social), expedida nos termos do Decreto Federal nº 5.512/05 e da Portaria Conjunta RFG/PGFN nº 1.751/14;

**4.1.7.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacia da Fazenda Estadual;

**4.1.8.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais;

**4.1.9.** Certificado de Regularidade junto ao FGTS (CRF);

**4.1.10.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas.

#### **- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



- 4.1.11.** Alvará de Localização e Funcionamento no Município de Canoas, para a execução da atividade objeto do credenciamento;
- 4.1.12.** Prova do Registro no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
- 4.1.13.** Prova do Registro no Conselho Municipal do Idoso;
- 4.1.14.** Declaração formal (conforme anexo) de disponibilidade de equipamentos, instalações e pessoal técnico adequados à realização do serviço de acolhimento institucional de idosos;
- 4.1.15.** Declaração formal (conforme anexo) com indicação do **Responsável Técnico** pela credenciada, este com curso superior completo, devidamente registrado no Conselho Regional competente.

**4.2** Observações relativas aos Documentos:

- 4.2.1.** Os documentos apresentados deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que a CPL, se entender necessário, poderá diligenciar na internet para averiguar a autenticidade dos mesmos;
- 4.2.2.** Todas as declarações prestadas no presente credenciamento devem ser assinadas pelo representante legal do credenciando ou por procurador legalmente constituído;
- 4.2.3.** Não será causa de não credenciamento a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento;
- 4.2.4.** Os documentos apresentados deverão, obrigatoriamente, ser expressos na língua portuguesa ou traduzidos por tradutor juramentado.

**5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

- 5.1.** A CPL procederá na análise e julgamento da qualificação jurídica dos interessados, a qualificação técnica será avaliada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
- 5.2.** Serão credenciados todos os interessados que se encontrem em situação regular e que atendam a todas as exigências para credenciamento constantes no item 4.
- 5.3.** Quando necessário, um funcionário designado pelo Município de Canoas realizará vistoria nas instalações da CREDENCIANDA e verificará os materiais as instalações e infraestrutura exigida neste edital.
- 5.4.** Os julgamentos e demais decisões e/ou esclarecimentos proferidos pela CPL serão divulgados no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC) de acordo com a Lei Municipal nº 5.582/2011 e Decreto Municipal nº 439/2012 e, ainda, no site [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br), na forma do inciso XIII do artigo 3º da Lei nº. 5.069/2006 e/ou proferidos nas sessões públicas deste certame.
- 5.5.** Os idosos serão encaminhados para as CREDENCIADAS conforme necessidade, através de ORDEM DE SERVIÇO, de acordo com o número de vagas disponíveis.

**6. DO PREÇO DO SERVIÇO**

O MUNICÍPIO pagará pelos serviços prestados de acolhimento Institucional de Idosos, os valores constantes da tabela abaixo:

GRAU DE DEPENDÊNCIA I	R\$ 1.732,00
GRAU DE DEPENDÊNCIA II	R\$ 1.932,00
GRAU DE DEPENDÊNCIA III	R\$ 2.132,00

**7. DO DESCREDENCIAMENTO**

- 7.1.** O descredenciamento poderá ocorrer nos seguintes casos:
- a) decretação de falência ou dissolução da sociedade;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

Processo nº 2691/2019

- b) falsidade ideológica;
  - c) apresentação de documentação falsa ou adulterada;
  - d) não comprovação, quando solicitada, da autenticidade e veracidade da documentação apresentada ou da infraestrutura mínima requerida no processo de credenciamento;
- 7.2.** A CREDENCIADA será notificada tempestivamente do descredenciamento.

**8. DO FORO**

**8.1.** As dúvidas e quaisquer controvérsias oriundas do presente credenciamento, quando não resolvidas administrativamente, serão resolvidas pelo Foro da Comarca de Canoas/RS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS, aos dezesseis dias do mês de janeiro de dois mil e dezenove.

Prefeito Municipal



**EDITAL Nº. 37/2019 – CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO IDONEIDADE**

Declaramos sob as penas da lei, que não fomos considerados INIDÔNEOS para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, IV, da Lei de Licitações.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Razão Social: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da instituição



**EDITAL Nº. 37/2019 – CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA  
DE TRABALHO INFANTIL**

Declaramos para os devidos fins de direito que em cumprimento ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal combinado ao inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, não possuímos **em nosso quadro funcional** pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a contar dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Razão Social: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da instituição



**EDITAL Nº. 37/2019 – CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE  
DOS EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES E PESSOAL TÉCNICO**

Declaro(amos), sob as penas da Lei, que a  
instituição ..... inscrita  
no CNPJ nº ....., dispõe dos das **instalações, equipamentos** e do  
**peçoal técnico** adequados para a execução do serviço de acolhimento institucional de idosos.

..... de ..... de 2019.

---

Nome e Assinatura do representante legal



**EDITAL Nº. 37/2019 – CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO IV**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL  
TÉCNICO**

Declaro, sob as penas da Lei, o(a)  
Sr.(a)..... com registro no  
Conselho ..... sob o nº..... será o(a)  
Responsável Técnico(a) pela execução dos serviços objeto do presente credenciamento,  
conforme comprovam os documentos em anexo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representante legal da instituição



**EDITAL Nº. 37/2019 – CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO V**

**GUIA DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL**

**1. Identificação do idoso**

Nome: \_\_\_\_\_ Sexo: ( ) F ( ) M  
Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Idade: \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_ NIS: \_\_\_\_\_  
Nome d mãe: \_\_\_\_\_  
Nome do pai: \_\_\_\_\_  
Responsável: \_\_\_\_\_ Tipo de vínculo: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Fone(s): \_\_\_\_\_  
Ponto de referência: \_\_\_\_\_

**2. Acolhimento(s) anterior(es):** sim ( ) não ( )

instituição: \_\_\_\_\_

**3. Familiares acolhido:** ( ) sim não ( )

instituição: \_\_\_\_\_

**4. Curatela**

Nome Curador: \_\_\_\_\_ Tipo de Vínculo: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Fone(s) \_\_\_\_\_

Ponto de referência: \_\_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_\_

**5. Motivo (s) do afastamento/ não reintegração familiar:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**6. Solicitante do acolhimento institucional:**

Poder ou Órgão responsável: \_\_\_\_\_

Responsável pelo encaminhamento: \_\_\_\_\_

Telefone Institucional: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

**7. Parecer da Equipe Interprofissional: (indicação das razões e do local de acolhimento)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

**8. Documentos anexados (relacionar):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Local/Data**

**Assinatura do responsável pelo preenchimento**



**EDITAL Nº. 37/2019 – CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO VI  
COMUNICAÇÃO DE INGRESSO**

**1. Instituição de acolhimento (ILPI)** \_\_\_\_\_

**2. Identificação do idoso**

Nome: \_\_\_\_\_ Sexo: ( ) F ( ) M

Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Idade: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Nome da mãe: \_\_\_\_\_

Nome do pai \_\_\_\_\_

Grau de dependência no ingresso \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_ **ingresso** \_\_\_\_\_ **do**  
**IDOSO** \_\_\_\_\_ **Assinatura** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal das Licitações

**EDITAL Nº. 37/2019 – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 6/2017**

**ANEXO VII – MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE ATENDIMENTO - RMA**

**(Este anexo será fornecido pelo órgão gestor)**





## **EDITAL Nº. 37/2019 – CHAMAMENTO PÚBLICO**

### **ANEXO IX - TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS**

#### **1. OBJETO**

Credenciamento de Instituições de Longa Permanência para Idosos prestadoras de serviço de acolhimento institucional para idosos, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, com vínculos familiares rompidos, em Graus I, II e III de dependência e, desde que esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares, a fim de garantir proteção integral, mediante relatório elaborado por técnico social do CREAS.

#### **Objetivos Específicos**

- a) Prestar cuidados e garantir a proteção e o atendimento integral à idosos, a partir dos 60 (sessenta) anos, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de acolhimento ou em função de abandono por suas famílias ou responsáveis;
- b) Propiciar atendimento personalizado;
- c) Diligenciar no sentido da preservação dos vínculos familiares;
- d) Proporcionar cuidados à saúde, conforme as necessidades individuais;
- e) Oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas;
- f) Propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
- g) Providenciar ou solicitar que o Ministério Público requisite os documentos necessários ao exercício da cidadania; àqueles que não os tiverem;
- h) Garantir que as edificações sejam organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos e normativas existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.
- i) Manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;
- j) Oferecer vestuário e alimentação suficientes e adequados;
- k) Comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares;
- l) Oportunizar atividades culturais, esportivas e de lazer.
- m) Manter no quadro de pessoal profissionais com formação específica.



## 2. JUSTIFICATIVA

A Tipificação Nacional de Serviços da Assistência Social, instituída pela Resolução CNAS nº 109/2009, dispõe entre os serviços de alta complexidade o acolhimento institucional para idosos com 60 (sessenta) anos ou mais, de ambos os sexos, com diversos graus de dependência, com o objetivo de garantir proteção especial, de forma provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares.

O serviço destina-se para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

No Município de Canoas, atualmente, o serviço é ofertado através da rede credenciada, que atende 45 (quarenta e cinco) idosos, divididos em 2 (duas) instituições, sendo 1 (uma) exclusivamente para atendimento de idosos e 1 (uma) para atendimento de idosos e idosas.

Nos últimos anos, a demanda de idosos com necessidade de acolhimento institucional cresceu, conforme demonstram os pedidos protocolados na Central de Atendimento do Cidadão e as solicitações do Ministério Público e do Poder Judiciário, o que justifica a necessidade de ampliação das vagas disponíveis, sob pena de omissão pelo Poder Público na oferta do serviço especializado.

Sendo assim, a impossibilidade administrativa de o Poder Executivo de Canoas executar diretamente o serviço de acolhimento institucional de idosos, e a crescente demanda, justifica o lançamento do presente credenciamento, a fim de chamar pessoas jurídicas prestadoras de serviço de acolhimento institucional de idosos, para garantir a continuidade na oferta do serviço especializado para idosos e idosas em situação de desproteção social, que não possuem familiares, ou os mesmos não tem condições de prestar os cuidados necessários, no ambiente familiar, seja por razões econômicas ou relacionais.

A entidade a ser credenciada deve garantir o preconizado nas legislações que tratam sobre o tema de cuidado e proteção integral ao idoso, compreendidas como: o Estatuto do Idoso, a Política Nacional de Assistência Social (PNAS 2004), a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB SUAS 2012), a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB RH 2006) e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (2009).

Conforme o Estatuto do Idoso art. 49, a organização do serviço deverá garantir os seguintes princípios:

I – Preservação dos vínculos familiares;

II – atendimento personalizado e em pequenos grupos;

III – manutenção do idoso na mesma instituição, salvo em caso de força maior;

IV – participação do idoso nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;

V – observância dos direitos e garantia dos idosos;

VI – preservação da identidade do idoso e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade

Além destes princípios, a atuação da entidade deverá ocorrer conforme previsto no Suas/Sistema Único de Assistência Social, onde é apontado que a assistência social aos idosos será prestada, de forma articulada, conforme os princípios e diretrizes previstos na Lei Orgânica da Assistência Social, na Política Nacional do Idoso, no Sistema Único de Saúde e demais normas pertinentes.

## 3. PÚBLICO-ALVO

Idosos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de ambos os sexos, com graus de dependência I, II e III, conforme a Resolução da Diretoria Colegiada no Ministério da Saúde – RDC nº 283/2005 e, que não dispõem de condições para permanecer com a família, devido a situações de



violência, maus-tratos, negligência, abandono, situação de rua e/ou com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, encaminhados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

#### **4. DOS GRAUS DE DEPENDÊNCIA**

Para fins deste credenciamento consideram-se idosos com grau de dependência aqueles que possuem Laudo Médico, conforme previsto na RDC nº 283/2005, a saber:

- a) Grau de Dependência I – idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;
- b) Grau de Dependência II – idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.
- c) Grau de Dependência III - idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

#### **5. DA DEFINIÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI**

Para efeitos deste Termo de Referência, define-se como Instituições de Longa Permanência para idosos, as pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, de caráter residencial, destinadas ao domicílio coletivo de pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, sem vínculo familiar e sem condições de prover a própria subsistência ou tê-la provida por sua família, ou com grau de dependência que não seja atendido pelo núcleo familiar em decorrência de dificuldades econômicas ou sociais.

#### **6. FORMA DE ENCAMINHAMENTO PARA ILPI**

- 6.1 O ingresso do idoso na ILPI ocorrerá de forma proporcional entre as instituições Credenciadas de acordo com sua capacidade e a necessidade da Administração Pública.
- 6.2 . O ingresso ocorrerá após avaliação da Secretaria de Desenvolvimento Social de que as condições do idoso se adequam a sua modalidade de atendimento. Efetivado o acolhimento, a entidade deverá enviar o registro de ingresso referente para a Diretoria de Proteção Especial.
- 6.3 Para garantir um fluxo equânime e padronizado, a solicitação de vaga para idoso no serviço de acolhimento Institucional deverá ser solicitada na Central de Atendimento ao Cidadão, mediante apresentação dos seguintes documentos: a) cópia do RG e CPF do idoso e responsável; b) cópia do comprovante de residência; c) cópia do comprovante de renda do idoso e responsável, c)



laudo médico com CID, d) cópia de documento de interdição para idosos sem condições de se autogerir.

6.4 Nos casos de idosos sem familiares ou sem responsáveis o procedimento previsto no item 6.3 é dispensado, sendo o encaminhamento realizado através dos equipamentos públicos de acolhimento do Município.

6.5 O encaminhamento de idoso para ILPI pressupõe:

Realização de Relatório Social por Técnico Social indicado pelo órgão gestor da Assistência Social;  
Visita domiciliar ou entrevista familiar, se for o caso, pela equipe da Proteção Social Especial;  
Atendimento do idoso pela saúde do Município de Canoas, para fins da emissão de Laudo Médico;  
Emissão pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social de Guia de Acolhimento em ILPI, conforme modelo anexo ao Edital.

## **7. FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

São condições para a exemplar prestação do serviço de acolhimento institucional pelas credenciadas, a observância dos critérios e requisitos a seguir descritos:

- 7.1 Ofertar acolhimento e cuidados aos idosos em situação de desproteção social que não dispõem de condições para permanecer com a família, devido a situações de violência, maus-tratos, negligência, abandono, situação de rua e/ou com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, encaminhados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Canoas;
- 7.2 Ofertar acolhimento institucional para Idosos com grau de dependência I, II e III, sem retaguarda familiar, que tenha domicílio no Município de Canoas;
- 7.3 Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas);
- 7.4 Garantir que o espaço físico seja organizado de forma a atender aos requisitos previstos na RDC nº 283/2005, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, conforto e segurança, com ambientes arejados e iluminados;
- 7.5 Preservar a identidade do idoso e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos;
- 7.6 Permitir aos residentes o acesso ao telefone e correspondência;
- 7.7 Manter registro atualizado de cada idoso, em conformidade com o estabelecido no Art. 50, inciso XV, da Lei 1.0741 de 2003. No registro deve constar nome, data de nascimento e sexo do idoso, data e circunstâncias do acolhimento, nome e endereço do responsável e/ou de um familiar, nome dos filhos, parentes e amigos que poderão visitar ao idoso, relação dos pertences do idoso, bem como o valor da renda do idoso, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;
- 7.8 Propiciar atividades que estimulem a autonomia e a socialização, tais como atividades socializantes, recreativas, esportivas, culturais e de assistência religiosa, esta última a ser propiciada aos residentes que desejarem, de acordo com suas crenças. As referidas atividades podem ser estimuladas na instituição e também na comunidade;
- 7.9 Promover um ambiente acolhedor, através da convivência mista entre os residentes dos diversos graus de dependência, da integração dos mesmos em atividades desenvolvidas pela comunidade



- e o desenvolvimento de atividades intergeracionais. O acolhimento não poderá ter caráter restritivo ou de privação de liberdade;
- 7.10 Disponibilizar equipe técnica mínima de acordo com RDC nº 283/2005.
  - 7.11 Proporcionar capacitação prévia e continuada à equipe de funcionários;
  - 7.12 Oferecer cuidados básicos com a higiene dos residentes, com acompanhamento individual, se necessário;
  - 7.13 Proporcionar cuidados básicos com a saúde dos residentes, conforme a necessidade dos mesmos, com acompanhamento diário incluindo curativos, controle de diabetes, pressão arterial, colocação e manutenção de sonda enteral, etc, e garantir o acesso aos serviços de saúde nos equipamentos públicos no Município de Canoas, sempre que necessário;
  - 7.14 Administrar medicamentos, mediante prescrição médica;
  - 7.15 Em caso de não haver responsável pelo idoso, a credenciada deverá providenciar a retirada de medicamentos necessários para os acolhidos junto às Unidades Básicas de Saúde e realizar, quando for o caso, o encaminhamento dos pedidos de medicamentos especiais junto ao Estado do Rio Grande do Sul;
  - 7.16 Prestar primeiros socorros quando necessário e providenciar transporte até o hospital em caso de emergência;
  - 7.17 Em caso de não haver responsáveis pelo idoso, a credenciada deverá providenciar acompanhamento de cuidadores, durante períodos de observação em unidades de pronto atendimento e/ou serviços de urgência e emergência, ou em casos de hospitalização;
  - 7.18 Oferecer 6 (seis) refeições diárias com cardápio elaborado por nutricionista, de acordo com a necessidade nutricional de cada idoso. O cardápio deverá estar disponível à fiscalização do CREDENCIANTE.
  - 7.19 Manter estoque de alimentos suficientes, com qualidade e dentro da validade, que garanta à boa alimentação e nutrição dos idosos,
  - 7.20 Manter serviços de lavanderia, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização;
  - 7.21 Organizar e manter atualizados e com fácil acesso, os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social;
  - 7.22 Planejar as atividades socioassistenciais, com a participação dos idosos no planejamento, respeitando as demandas do grupo e aspectos socioculturais do idoso e da região onde estão inseridos;
  - 7.23 Quando o usuário tiver necessidades adicionais não atendidas pela credenciada, esta deverá comunicar imediatamente à SMDS- Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, através de ofício para providências;
  - 7.24 Os serviços de atendimento a idosos serão executados pela instituição credenciada, no endereço referido em seu Termo de Credenciamento, sob a responsabilidade técnica do profissional indicado pela credenciada, nos termos do Edital;
  - 7.25 A CREDENCIADA deverá informar à SMDS, qualquer mudança de endereço, responsável técnico, bem como, telefone, e-mail ou outros. No caso de mudança de endereço a SMDS analisará o interesse em manter os serviços estabelecidos, podendo realizar o descredenciamento da instituição, se o novo endereço não atender as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital;
  - 7.26 É de responsabilidade exclusiva e integral da credenciada, a correta remuneração dos profissionais que prestarão o serviço de acolhimento institucional, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações não se transferem para a Administração Pública.
  - 7.27 A CREDENCIADA indenizará terceiros e a Administração Pública por todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrente de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo



ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social de Canoas.

- 7.28 A CREDENCIADA se obriga a celebrar contrato de prestação de serviço com cada idoso acolhido ou seu representante legal, no prazo de até 10 (dez) dias da data do acolhimento, prevendo expressamente, se for o caso, o pagamento parcial do custo do serviço através do benefício previdenciário do idoso, repassado por ele ou pelo representante legal.
- 7.29 A CREDENCIADA utilizará o cartão de benefício previdenciário de idoso acolhido, quando houver autorização judicial.
- 7.30 Às entidades filantrópicas é facultada a cobrança de participação do idoso no custeio da entidade, que não poderá exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso.
- 7.31 A CREDENCIADA deverá solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os idosos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade.
- 7.32 Entre as condições de habilitação para o credenciamento a CREDENCIADA deverá receber idosos, sem responsável familiar e/ou de família extensa, com a correspondente comunicação ao Ministério Público.
- 7.33 As entidades de atendimento são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, observadas as normas de planejamento e execução emanadas do órgão competente da Política Nacional do Idoso, conforme a [Lei nº 8.842, de 1994](#).

## **8. METODOLOGIA DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO**

O Serviço de acolhimento Institucional de idosos deverá garantir Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sócio familiar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos e articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

## **9. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E INFRAESTRUTURA**

O serviço deverá ser prestado em imóvel de propriedade da Credenciada ou por ela locado para esta finalidade, no Município de Canoas, contendo a infraestrutura prevista na RDC nº 283/2005.

A ILPI deve localizar-se em área residencial, na comunidade, em região de fácil acesso. A edificação deve ser de alvenaria e que ofereça recursos de infraestrutura previstos neste Termo de Referência e no Edital.

A ILPI necessita oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança; e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção.

Quando o terreno da ILPI apresentar desníveis, deverá ser dotado de rampas para facilitar o acesso e a movimentação dos residentes.

As instalações prediais de água, esgoto, energia elétrica, proteção e combate a incêndio, telefonia e outras existentes, deverão atender às exigências dos códigos de obras e do código de posturas locais,



bem como as normas de Prevenção de Incêndio, assim como às normas técnicas brasileiras pertinentes a cada uma das instalações.

A instituição deve atender minimamente às seguintes exigências específicas:

9.1. Possuir acessibilidade a todos os ambientes da instituição para aqueles com mobilidade reduzida, através de rampas, elevadores, portas com medida para entrada de cadeiras e rodas e demais exigências de acessibilidade prevista na NBR 9050/ABNT

9.2 Acesso externo - devem ser previstas, no mínimo, duas portas de acesso.

9.3 Pisos externos (inclusive de rampas e escadas) - devem ser de fácil limpeza e conservação, uniformes, com ou sem juntas e com mecanismo antiderrapante.

9.4 Rampas e Escadas - devem ser executadas conforme especificações da NBR 9050/ABNT, observadas as exigências de corrimão e sinalização. A escada e a rampa de acesso à edificação devem ter no mínimo 1,20m de largura.

9.5 Circulações internas - as circulações principais devem ter largura mínima de 1,00m e as secundárias podem ter largura mínima de 0,80 m; contando com luz de vigília permanente.

9.6 Circulações com largura maior ou igual a 1,50 m devem possuir corrimão dos dois lados;

9.7 Circulações com largura menor que 1,50 m podem possuir corrimão em apenas um dos lados.

9.8 Portas - devem ter um vão livre com largura mínima de 0,80 m com travamento simples sem o uso de trancas ou chaves e serem abertas com um único movimento e suas maçanetas devem ser do tipo alavanca.

9.9 Dormitórios separados por sexos, para no máximo 4 (quatro) pessoas, da seguinte forma:

- a) os dormitórios de uma pessoa devem possuir área para uma cama e guarda-roupas;
- b) os dormitórios coletivos devem prever uma distância mínima de 0,80 m entre duas camas e guarda-roupas de, no mínimo, 4 (quatro) portas, com espaço individualizado e identificado para cada idoso;
- c) devem ser dotados de luz de vigília e campainha de alarme ao alcance da mão do idoso;

9.10 Banheiros Coletivos com barras de apoio, separados por sexo, com no mínimo, um vaso sanitário que permita a transferência frontal e lateral de uma pessoa em cadeira de rodas, conforme especificações da NBR 9050/ABNT, 1 (um) lavatório e 1(um) chuveiro. Não sendo permitido



qualquer desnível em forma de degrau para conter a água, nem o uso de revestimentos que produzam brilho e reflexos.

9.11 Sala administrativa/reunião/atendimentos individualizados

9.12 Posto de Enfermagem com cuba para a lavagem de mãos.

9.13 Refeitório com área mínima de 1m<sup>2</sup> por pessoa, acrescido de lavatório para higienização das mãos.

9.14 Cozinha e Despensa com área adequada e espaço para acomodar uma geladeira duplex, um fogão industrial, uma pia de duas cubas inox, uma bancada inox para preparo de alimentos, um armário grande para guardar as louças;

9.15 Almoxarifado

9.16 Lavanderia e local para guarda de material de limpeza

9.17 Local para guarda de roupas de uso coletivo

9.18 Vestiário e banheiro para funcionário

9.19 Lixeira ou abrigo externo à edificação para armazenamento de resíduos até o momento da coleta.

9.20 Área externa descoberta para convivência e desenvolvimento de atividades ao ar livre (solarium com bancos, vegetação e outros)

9.21 Áreas para o desenvolvimento de atividades voltadas aos residentes com graus de dependência I, II e III, e que atendam ao seguinte padrão:

- a) Sala para Atividades Coletivas para no máximo 15 residentes, com área mínima de 1,0 m<sup>2</sup> por pessoa;
- b) Sala de convivência com área mínima de 1,3 m<sup>2</sup> por pessoa, com sofás confortáveis de 03/04 lugares e poltronas reclináveis.

9.22 A instituição poderá terceirizar os serviços de alimentação, limpeza e lavanderia, sendo obrigatória a apresentação do contrato e da cópia do alvará sanitário da empresa terceirizada.

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

## **10. RECURSOS HUMANOS**

### **EQUIPE MÍNIMA**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Cargo/ Quantidade	Escolaridade/ Requisitos *Certificado de Conclusão e/ou Experiência	Carga horária semanal	Principais funções
Coordenador Técnico-01	Ensino Superior  Experiência comprovada, no mínimo, de 2 anos, em ILPI.	No mínimo, 20 horas semanal	Gestão do serviço; Elaboração, em conjunto com a equipe, do PIA e do Plano de Trabalho da ILPI; Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Articulação com a rede de serviços e Conselho de Direitos do Idoso; Gerenciamento dos cuidados relacionados à instituição e organização do cotidiano; Promover conjuntamente com a equipe atividades de socialização, lazer, espiritualidade, recreação, atividades físicas e esportivas, terapêuticas, entre outras; Encaminhar e/ou acompanhar os idosos, sempre que possível, aos serviços de esporte, cultura e lazer da comunidade; Administração direta e/ou supervisão, quando for o caso, dos benefícios ou eventuais rendas dos idosos; Responsabilizar-se pela curatela dos usuários quando determinado pelo Poder Judiciário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

<p>Cuidadores</p> <p>Grau I- um cuidador p/ cada 20 idosos;</p> <p>Grau II- um cuidador p/ cada 10 idosos, por turno;</p> <p>Grau III – um cuidador p/ cada 6 idosos por turno;</p>	<p>Ensino Médio</p> <p>Experiência comprovada na área de Cuidador e/ou Curso de Cuidador de Idosos</p>	<p>No mínimo, 40 horas semanais</p>	<p>Realizar trabalho em equipe; Ajudar, estimular e realizar, caso seja indispensável, as atividades de vida diária, ou seja, a higiene pessoal e bucal, alimentação, locomoção, entre outros; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada indivíduo); Auxiliar nos cuidados do vestuário (organizar a roupa que vai ser usada, dando sempre ao residente o direito de escolha); Ajudar a manter o armário e os objetos de uso arrumados e nos locais habituais; e incentivar os cuidados com a aparência (unhas, cabelo, barba, etc.) de modo a aumentar sua autoestima. Facilitar e estimular a comunicação com os usuários, conversando e fazendo a escuta sensível e qualificada dos mesmos; Acompanhá-los em seus passeios e incentivá-los a realizar exercícios físicos, sempre que autorizados pelos profissionais de saúde, e a participar de atividades de lazer, recreação, socialização, entre outros. Desta forma, ajudará a sua inclusão social e a melhorar sua saúde; Acompanhá-los aos exames, consultas e tratamentos de saúde, e transmitir aos profissionais de saúde as mudanças no comportamento, humor ou aparecimento de alterações físicas (temperatura, pressão, sono, etc.); Cuidar da medicação oral do residente, em dose e horário prescrito pelo médico. Em caso de injeções, mesmo com receita médica, é proibido ao cuidador aplicá-las. Deverá recorrer a um profissional da área de enfermagem; Estimular a autossuficiência do idoso, por isto, o cuidador deverá, sempre que possível, fazer com ele e não para ele.</p>
---	--	-------------------------------------	---



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Assistente Social- 01	Ensino superior e registro no Conselho de classe	Até 20 idosos, no mínimo, 8 horas semanal Acima de 20 idosos, no mínimo, 12 horas semanal.	Realizar trabalho em equipe; Elaboração, em conjunto com o coordenador e demais profissionais da equipe do Plano Individual de Atendimento e do Plano de Trabalho da ILPI; Realizar a escuta qualificada individual dos usuários; Registro nos prontuários individuais; Elaboração do Estudo Social e pessoal de cada idoso, atualizado anualmente; Realizar atividades grupais que estimulem o vínculo, a socialização e a integração entre os residentes; Articulação com a rede de serviços e Conselho de Direitos; Acompanhamento das famílias para a preservação dos vínculos e a convivência familiar e quando possível trabalhar o retorno do idoso para residir com sua família; Comunicar à SMDS, bem como ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares do idoso; Elaboração em conjunto com a Coordenação Técnica para encaminhamento ao Poder Judiciário nas situações de curatela dos idosos; Coordenação, elaboração, execução e avaliação dos estudos, pesquisas, planos, projetos ou programas relacionados ao atendimento qualificado e ao bem-estar dos idosos; Realização de atividades de integração e desenvolvimento da equipe de trabalho; Encaminhamento da solicitação de fraldas e medicamentos à SMS ou a Secretaria Estadual de Saúde, conforme o caso.
Fisioterapeuta	Ensino superior e Registro no Conselho de classe, quando houver	No mínimo, 12 horas semanais	Trato de residentes que apresentam algum problema físico, dor, diminuição de movimentos, força muscular e distúrbios de marcha, mediante reabilitação dos idosos
Cozinheira – um profissional a cada 20 idosos, cobertura de dois turnos de 8 horas	Ensino Fundamental	No mínimo, 40 horas semanais	Preparo e cozimento de alimentos. Organização do ambiente de preparo dos alimentos.
Auxiliar de Lavanderia – 1 profissional a cada 30 idosos, diariamente	Ensino Fundamental	No mínimo, 40 horas semanais	Lavar, passar e organizar as roupas.
Auxiliar Geral- 01 diariamente	Ensino Fundamental	No mínimo, 40 horas semanais	Cuidados com a Residência (organização, limpeza do ambiente e tarefas afins).



## **11. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

- 11.1 O início da prestação dos serviços prevista neste credenciamento será a contar da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social.
- 11.2 O prazo de vigência do Termo de Credenciamento é de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, conforme autoriza o art. 57 II, da Lei nº 8666/1993.

## **12. DO PREÇO DO SERVIÇO**

- 12.1 A Administração pagará para as CREDENCIADAS os seguintes valores mensais pelos serviços prestados de acolhimento institucional, por idoso acolhido:

GRAU DE DEPENDÊNCIA I	R\$ 1.732,00
GRAU DE DEPENDÊNCIA II	R\$ 1.932,00
GRAU DE DEPENDÊNCIA III	R\$ 2.132,00

- 12.2 Os valores acima serão pagos integralmente. Para custear a permanência do idoso, é facultado à CREDENCIADA, a título de contribuição mensal, para fins de custeio, a utilização do valor referente ao máximo de 70 % (setenta por cento) do benefício previdenciário percebido pelo idoso, de acordo com o disposto no § 2º do Artigo 35 da Lei nº 10.741/2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- 12.3 Havendo alteração no grau de dependência do idoso, a CREDENCIADA poderá solicitar majoração do valor, mediante requerimento escrito e acompanhado de Laudo Médico, a ser pago no mês subsequente ao da protocolização da solicitação.
- 12.4 O valor previsto no item 12.1 relativamente ao grau de dependência III, destina-se ao custeio das despesas com o acolhimento, incluindo os gastos com saúde do idoso acolhido, no valor de R\$ 592,23, que serão pagos pela Secretaria Municipal de Saúde de Canoas. Será emitida uma única nota fiscal, com a discriminação dos serviços, totalizando o valor de R\$ 2.132,00 (dois mil e cento e trinta e dois reais). O processo será aberto na SMF e enviado primeiramente à SMDS, que emitirá os Termos de Fiscalização, Certificação e Ordenação referentes aos serviços de grau I e II e enviará o processo à SMS, que fará o Termo de Fiscalização, Certificação e



Ordenação referentes ao grau III encaminhando-o para a Unidade de Liquidação e Pagamento/SMF.

### **13. DA FORMA DE PAGAMENTO**

13.1 O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a apresentação pela Credenciada à Unidade de Liquidação da SMF, dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal/Fatura;
- b) Certidões de regularidade junto ao FGTS e INSS
- c) Relatório Mensal de Atendimento – RMA, conforme modelo fornecido pelo órgão gestor;
- d) Lista mensal de acolhidos, conforme modelo anexo ao Edital.

13.2 Os pagamentos pelos serviços efetivamente prestados serão efetuados mensalmente, no valor referente ao preço do serviço por idoso acolhido, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data de emissão do Termo de Fiscalização e/ou da certificação no processo de pagamento.

### **14. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

14.1 A execução dos serviços, objeto deste Edital, será avaliada permanentemente pelo fiscal de contrato.

14.2 A Credenciada permitirá o livre acesso nas dependências da instituição, dos profissionais vinculados à SMDS, para fiscalização do cumprimento do objeto deste Edital, bem como



facilitará à SMDS o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores da SMDS designados para tal fim.

14.3 Os prontuários dos idosos deverão ficar sob a guarda da Credenciada por 5 (cinco) anos, no mínimo, à disposição da SMDS para eventuais auditorias.

14.4 A Credenciada fica obrigada a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para credenciamento, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento.

## **15. DAS RESPONSABILIDADES**

### **15.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**

- a) Designar o Gestor responsável pela fiscalização da execução do Termo de Credenciamento;
- b) Pagar pelo serviço prestado pela CREDENCIADA, de acordo com os documentos relativos à prestação de contas previsto e apresentado pela CREDENCIADA;
- c) Monitorar, avaliar e fiscalizar a execução do Serviço de Acolhimento Institucional, inclusive realizando visita in loco nas CREDENCIADAS e solicitando apresentação de documentos e relatórios de atividades e de acompanhamento familiar
- d) Disponibilizar o conhecimento gerado entre as demais organizações contratadas para o serviço, e outros órgãos, por meio de encontros, seminários, relatórios e boletins informativos;
- e) Prestar informações e fornecer documentos dos acolhidos, sempre que solicitado, justificadamente pela CREDENCIADA;
- f) Realizar o encaminhamento dos idosos, junto à respectiva Guia de Acolhimento e os dados e informações dos acolhidos a partir do Cadastro Único;

### **15.2 CREDENCIADAS**

1. Ofertar o serviço de acordo com as disposições da Lei nº 10.741/2003, da RDC nº 283/2005 e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
2. Assegurar aos idosos acolhimento provendo suas necessidades básicas, estabelecendo relações personalizadas e em pequenos grupos;
3. Possuir equipe técnica mínima de acordo com o disposto neste Termo de Referência e garantir que os profissionais que atuem no acolhimento tenham capacidade técnica, conhecimento e experiência no serviço de acolhimento institucional de idosos, bem como conduta ílibada e sem



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

antecedentes criminais de violação de direitos de idosos, comprovado através da apresentação de Alvará de Folha Corrida;

4. Garantir a participação da equipe de referência do serviço nas formações promovidas pelo Município;
5. Garantir local adequado às exigências de segurança e proteção dos usuários nos espaços de execução do serviço;
6. A CREDENCIADA que receber em acolhimento idosos, deverá apresentar para pagamento mensalmente junto com a Nota Fiscal:
  - O relatório do Registro Mensal de Atendimentos – RMA, (modelo a ser fornecido pelo órgão gestor);
  - Lista mensal de idosos acolhidos, modelo anexo ao Edital.
7. A CREDENCIADA deverá estar em permanente articulação com o Órgão Gestor da Assistência Social, em específico com a equipe da Proteção Social Especial de Alta Complexidade,



objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas pelos usuários e suas respectivas famílias.

8. Solicitar e prestar informações sobre os acolhidos para a Proteção Social Especial, sempre que necessário e informar, quando solicitado pelo Poder Judiciário, sobre a situação dos acolhidos;
9. Executar com eficiência, eficácia e economicidade o serviço, observando as regras fiscais, tributárias e trabalhistas aplicáveis a sua exemplar execução;
10. Não subcontratar o serviço, sob nenhuma hipótese;
11. Providenciar, em até 30 (trinta) dias da data do recebimento dos acolhidos, toda a documentação civil.
12. Apresentar, até o trigésimo dia do recebimento dos idosos em acolhimento:
  - Plano de Oficinas/Atividades semanais vinculadas ao esporte, lazer e cultura para realização pelos idosos;
  - Plano de ação para garantia do convívio familiar e comunitário dos idosos que possuam família;
13. Relatório semestral de cada idoso acolhido, contendo os atendimentos e encaminhamentos;
14. Manter em dia as necessidades básicas de higiene, alimentação, vestuário, saúde, inclusive bucal, dos acolhidos;
15. Proporcionar o direito à saúde, à alimentação, à cultura, ao esporte, ao lazer, à cidadania, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária.
16. Garantir a segurança e a integridade física, moral e psicológica dos acolhidos, solicitando a ADMINISTRAÇÃO os serviços públicos que se fizerem necessários para essa defesa;
17. Garantir que todos os profissionais que trabalham no acolhimento institucional portem crachá com identificação de nome e função.
18. Enviar mensalmente Relatório de Atividades ofertadas para os idosos.
19. No caso de entidades filantrópicas, ou casa-lar, é facultada a cobrança de participação do idoso no custeio da entidade, que não poderá exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso.

## **16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.02.08.244.0045.2275.0000.33090.39.00.00.00.00.1-587

15.01.10.301.0022.2125.0000.33.90.39.40-689 (SMS)



## ANEXO X- TERMO DE CREDENCIAMENTO

Termo de Credenciamento para prestação de serviços de terceiros visando o acolhimento institucional de idosos.

O MUNICÍPIO DE CANOAS, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 88.577.416/0001-18, com sede na Rua XV de Janeiro, nº 11, neste ato representado por seu Prefeito Sr. Luiz Carlos Busato, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO, e de outro lado, \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CREDENCIADA, celebram o presente Termo de Credenciamento, com fulcro na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no Termo de Referência, no Edital e nas seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

1.1. O objeto do presente termo é a prestação de serviços de acolhimento institucional de idosos de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, com vínculos familiares rompidos, em Graus I, II e III de dependência e, desde que esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares, a fim de garantir proteção integral.

1.2. O serviço destina-se a todos os idosos, com vínculos familiares rompidos, encaminhados pela Secretaria do Desenvolvimento Social, por meio de Guia de Acolhimento.

### CLÁUSULA SEGUNDA: DA EFETIVAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

2.1. As contratações originadas do presente TERMO DE CREDENCIAMENTO se efetivarão, conforme a necessidade da ADMINISTRAÇÃO e serão instrumentalizadas por ORDENS DE SERVIÇO, acompanhadas do competente EMPENHO e Guia de Acolhimento.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Para a exemplar prestação do serviço de acolhimento institucional de idosos, a CREDENCIADA deverá observar as disposições previstas no TERMO DE REFERÊNCIA, que passa a fazer parte deste Termo de Credenciamento independentemente de transcrição.

### CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1. Pela prestação de serviço, oriundos das ORDENS DE SERVIÇO/EMPENHOS emitidos em função do presente credenciamento a ADMINISTRAÇÃO pagará à CONTRATADA, os seguintes valores mensais, conforme tabela abaixo, por idoso acolhido, conforme o grau de dependência:

GRAU DE DEPENDÊNCIA I	R\$ 1.732,00
GRAU DE DEPENDÊNCIA II	R\$ 1.932,00
GRAU DE DEPENDÊNCIA III	R\$ 2.132,00

4.2. O preço proposto poderá ser reajustado de acordo com as disposições constantes na Lei nº 10.192/2001, e Decreto Municipal nº 12/2013.

4.3. O valor previsto no item 12.1 relativamente ao grau de dependência III, destina-se ao custeio das despesas com o acolhimento, incluindo os gastos com saúde do idoso acolhido, no valor de R\$ 592,23, que serão pagos pela Secretaria Municipal de Saúde de Canoas. Será emitida uma única nota fiscal,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

com a discriminação dos serviços, totalizando o valor de R\$ 2.132,00 (dois mil e cento e trinta e dois reais). O processo será aberto na SMF e enviado primeiramente à SMDS, que emitirá os Termos de Fiscalização, Certificação e Ordenação referentes aos serviços de grau I e II e enviará o processo à SMS, que fará o Termo de Fiscalização, Certificação e Ordenação referentes ao grau III, encaminhando-o para a Unidade de Liquidação e Pagamento/SMF.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

5.1. Os pagamentos de serviços efetivamente contratados através de ORDENS DE SERVIÇO/EMPENHOS emitidos em função do presente credenciamento serão efetuados mensalmente, no valor referente ao preço do serviço por idoso acolhido, no prazo de 30 (trinta) dias



úteis, a contar da data de emissão do Termo de Fiscalização e/ou da certificação no processo de pagamento, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal/Fatura sem rasuras, vícios ou incorreções;
- b) Relatório do Registro Mensal de Atendimentos – RMA, modelo a ser fornecido pelo órgão gestor;
- c) Lista mensal de idosos acolhidos, modelo anexo ao Edital.
- d) Certidões de regularidade junto ao FGTS e INSS;

5.2. Os documentos deverão ser apresentados junto a Unidade de Liquidação da Secretaria Municipal da Fazenda, sito Avenida Getúlio Vargas, nº. 5001, Centro, Canoas/RS;

As notas fiscais/faturas protocoladas não poderão conter rasuras, vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipóteses em que a CREDENCIADA suportará os ônus decorrentes do atraso.

5.3. O não cumprimento, no prazo, das obrigações previstas nos itens 6.1 e 6.2 deste Termo poderá acarretar a suspensão do pagamento até a apresentação para a ADMINISTRAÇÃO dos documentos previstos nos referidos itens.

5.4. O pagamento pela prestação de serviço depende também da inclusão no processo de liquidação da despesa do competente Termo de Fiscalização emitido pelo Fiscal do Termo de Credenciamento, designado formalmente pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

São obrigações da CREDENCIADA:

6.1. A CREDENCIADA deverá providenciar, quando necessário, em até 30 (trinta) dias úteis, da efetivação do acolhimento, a documentação civil.

6.2. A CREDENCIADA deverá solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os idosos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade.

6.3. O não atendimento das obrigações assumidas, autorizam a suspensão do pagamento e a aplicação das penalidades previstas neste Termo;

6.4. Apresentar, em até 60 (sessenta) dias úteis da efetivação do acolhimento, sob pena de ensejar a suspensão do pagamento e incorrer a CREDENCIADA em descumprimento das obrigações, autorizando a aplicação das penalidades previstas neste Termo:

- a) o Plano de Atividades semanais vinculadas ao esporte, lazer e cultura para realização pelos idosos;
- b) o Plano de Ação para garantia do convívio familiar e comunitário dos idosos com a família.

6.5. Manter mensalmente atualizado o Plano Individual de Atendimento de cada idoso.

6.6. Prestar os serviços com integral observância das disposições deste Termo e ao Termo de Referência, com elevada qualidade, eficiência e eficácia;

6.7. Realizar com seus próprios recursos todos os serviços relacionados com o objeto do Termo, de acordo com as especificações nele determinadas, assumindo a responsabilidade técnica pela execução dos mesmos;

6.8. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e de danos causados a terceiros e pagamentos de seguros em geral, resultantes da execução deste Termo,



eximindo a ADMINISTRAÇÃO de qualquer ônus ou reivindicações perante terceiros, em juízo ou fora dele;

6.9. Assegurar o livre acesso de servidores do Município e dos órgãos de controle interno, a *qualquer tempo e lugar, aos documentos e registros contábeis relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado*, bem como prestar a estes todas e quaisquer informações solicitadas;

6.10. Manter-se, durante toda a execução do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

6.11. Reparar, corrigir, remover, reconstituir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste credenciamento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

6.12. Tratar as questões inerentes ao serviço com o Fiscal do Termo de Credenciamento;

6.13. Informar à SMDS, qualquer mudança de endereço, responsável técnico, bem como, telefone, e-mail ou outros dados relativos à sua qualificação. No caso de mudança de endereço a SMDS analisará o interesse em manter os serviços estabelecidos, podendo realizar o descredenciamento da instituição, se o novo endereço não atender as condições aqui estabelecidas.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

São obrigações da ADMINISTRAÇÃO:

7.1. Fornecer e colocar à disposição da CREDENCIADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do presente termo de credenciamento;

7.2. Encaminhar a liberação dos pagamentos mensais das faturas de prestação dos serviços, devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização;

7.3. Aplicar as penalidades legais e as previstas neste termo, quando necessário;

7.4. Notificar à CREDENCIADA, formal e tempestivamente, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, quanto ao não cumprimento das cláusulas do Termo, bem como quanto a toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do presente instrumento, e aspectos que entenda pertinentes, como solicitações para esclarecimentos e relatórios, observação de imperfeições, convites para discussões ou outras demandas que julgar cabíveis e que possam contribuir de forma benéfica para a exemplar prestação do serviço público;

7.5. Analisar os relatórios mensais apresentados pela CREDENCIADA;

#### CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1. A vigência do presente Termo de Credenciamento é de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, sendo facultada a prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme autoriza o art. 57, II, da Lei nº 8666/1993.

#### CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços que vierem a ser contratados através do presente termo de credenciamento será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para os graus I e II de dependência, e quanto ao grau III, a fiscalização será exercida conjuntamente pela Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



que deverão comunicar à CREDENCIADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas, bem como designar servidores que serão os fiscais do Termo de Credenciamento.

9.2. Compete ao Fiscal do termo de credenciamento:

- a) Embargar no todo ou em parte os serviços, se os mesmos forem executados em desacordo com as condições técnicas exigidas;
- b) Notificar a CREDENCIADA sobre as irregularidades;
- c) Informar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social sempre que verificar a inadimplência do contrato por parte da CREDENCIADA, visando à tomada de providências jurídicas.
- d) Emitir o respectivo Termo de Fiscalização.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Em caso de descumprimento de obrigações relativas aos serviços que vierem a ser prestados em razão das ORDENS DE SERVIÇO/EMPENHOS oriundas deste termo de credenciamento, a CREDENCIADA, então CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades:

10.1.1. Advertência escrita:

10.1.1.1 Considerando o número de advertências e a gravidade das faltas, poderá ser encaminhado pedido formal de rescisão de termo de credenciamento à autoridade municipal competente;

10.1.1.2. Multa, correspondente aos valores descritos, conforme o caso:

Valores contratuais			% por dia de atraso de cumprimento de qualquer obrigação deste contrato
	Até	R\$ 500.000,00	0,30%
R\$ 500.001,00	A	R\$ 1.500.000,00	0,20%
R\$ 1.500.001,00	A	R\$ 5.000.000,00	0,08%
R\$ 5.000.001,00	A	R\$ 20.000.000,00	0,04%
R\$	Acima de	R\$ 20.000.000,00	0,02%

10.1.2. Ocorrendo a hipótese descrita na tabela acima descrita a CREDENCIADA ficará sujeita, além da aplicação da multa correspondente, às penalidades previstas no artigo 87, inciso III, da Lei nº. 8.666/93, nos termos que seguem:

10.1.2.1. Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos, em caso de inexecução parcial do Contrato;

10.1.2.2. Será considerada inexecução parcial qualquer descumprimento das obrigações previstas neste termo, comprovadas mediante notificação formal emitida pela fiscalização;

10.1.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, em caso de inexecução total do objeto.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

11.1. O presente Termo de Credenciamento poderá ser rescindido nas hipóteses descritas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA REGÊNCIA E DA VINCULAÇÃO



12.1. O presente Termo de Credenciamento rege-se pelas cláusulas nele constantes, pelas demais especificações do Processo nº 2691/2019, e pelas disposições constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESPONSABILIDADE CIVIL

13.1. A CREDENCIADA deverá responder por quaisquer danos materiais, pessoais e/ou morais causados a ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros, provocados por seus profissionais, desde que por culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela ADMINISTRAÇÃO.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. As dúvidas e controvérsias oriundas do Termo de Credenciamento serão dirimidas no Foro de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Canoas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dois mil e dezenove. (\_\_\_\_/\_\_\_\_/2019)

---

ADMINISTRAÇÃO  
Luiz Carlos Busato  
Prefeito Municipal

---

CREDENCIADA



**ANEXO XI - FICHA DE DADOS DA PESSOA JURÍDICA**

**CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO (CNPJ):	( )MATRIZ	INSCRIÇÃO ESTADUAL	DATA DE FUNDAÇÃO: ___/___/_____
	( )FILIAL	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	
NOME :			
NOME FANTASIA:			
CNAE-F PRINCIPAL:			
CNAE-F SECUNDÁRIAS:			
SÓCIOS/ASSOCIADOS/ADMINISTRADOR(ES):		CPF(S):	
1 -			
2 -			
3 -			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA			
ENDEREÇO:		NÚMERO	COMPLEMENTO
CEP	BAIRRO	MUNICÍPIO	UF
CONTATO : TELEFONE: CELULAR:		E-MAIL:  HOME PAGE:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	

**OBS: NESSA FICHA DEVE CONSTAR ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA PESSOA JURÍDICA**