



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

Processo nº 91.399/2022

**EDITAL Nº. 007/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO.** O Município de Canoas, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, torna público o credenciamento de instituições para execução de Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional - na modalidade Abrigo Institucional para pessoas idosas (pessoas com idade igual ou superior a sessenta anos). **Inscrições: a contar da data de publicação do edital até 31/12/2023.** **Local:** Rua Cândido Machado, nº. 429, sala 402, 4º andar, Centro, Canoas, RS. **Editais:** site [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br).

Nedy de Vargas Marques  
Prefeito Municipal, em exercício



## EDITAL Nº 007/2023 CHAMAMENTO PÚBLICO

### CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES 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. **Nedy de Vargas Marques**, torna pública a abertura do presente Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO** para o seguinte **CRENCIAMENTO**:

#### 1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de instituições para execução de Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional - na modalidade Abrigo Institucional para pessoas idosas, observadas as disposições do termo de referência.

1.2. De acordo com o Art. 3º da Lei Federal nº 10.741 de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), a pessoa idosa tem direito “à convivência familiar e comunitária” e o seu acolhimento em abrigo institucional só deverá ocorrer nos casos em que não possua família ou não tenha condições de “manutenção da própria sobrevivência” (Inc. V). Nesse sentido, segundo a Resolução CNAS nº 109 de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais), “a natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de auto sustento e convívio com os familiares” (Pág. 45). Além disso, “é previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos” (Pág. 46).

#### 2. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

##### 2.1. Princípios e Diretrizes

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações da Lei Federal nº 8.842 de 1994 (Política Nacional do Idoso), da Lei Federal nº 10.741 de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa) e da RDC nº 502 de 2021. Além disso, a execução do objeto deste termo de referência está expressamente condicionada às especificações das demais legislações relacionadas ao Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, em especial: Lei Federal nº 8.742 de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS), Resolução CNAS nº 145 de 2004 (Política Nacional de Assistência Social - PNAS), Resolução CNAS nº 33 de 2012 (Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS), Resolução CNAS nº 269 de 2006 (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS), Resolução CNAS nº 109 de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais) e Lei Municipal nº 5972 de 2015.

##### 2.2. Definição

2.2.1. De acordo com a Resolução CNAS nº 109 de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais), o abrigo institucional para pessoas idosas é uma “unidade institucional com característica domiciliar que acolhe idosos com diferentes necessidades e graus de dependência”. Em relação aos graus de dependência, utiliza-se o descrito na RDC nº 502 de 2021, que define:

- Grau de Dependência I: “idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda”;
- 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"; e

- 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".

### 2.3. Público

2.3.1. O público-alvo são pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos 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", conforme Resolução CNAS nº 109 de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais).

### 2.4. Número Máximo de Usuários por Equipamento

2.4.1. A capacidade do equipamento deverá respeitar o estabelecido pela Vigilância Sanitária.

### 2.5. Forma de Acesso

2.5.1. O acesso ocorrerá por encaminhamento da Diretoria de Proteção Social Especial da Secretaria Municipal de Cidadania, após avaliação.

### 2.6. Aspectos Físicos e Infraestrutura

2.6.1. Os aspectos físicos e a infraestrutura devem obedecer ao disposto na Seção IV da RDC nº 502 de 2021.

### 2.7. Recursos Humanos

2.7.1. A equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da instituição credenciada, respeitando-se o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições elencadas na Resolução CNAS nº 269 de 2006 (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS), bem como na RDC nº 502 de 2021. Segundo a NOB-RH (2009), a equipe técnica de referência do Abrigo Institucional deve ser composta por: 1 coordenador, cuidadores, 1 assistente social, 1 psicólogo, 1 profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais, profissional de limpeza, profissional de alimentação e profissional de lavanderia. Segundo a RDC 502/2021, a equipe da Instituição de Longa Permanência para Idosos deve ser composta por: coordenação técnica (20h/semana), cuidadores (dimensionamento conforme grau de dependência), profissional para desenvolvimento de atividades de lazer (12h/semana), profissional de limpeza, profissional de alimentação e profissional de lavanderia. Com o objetivo de integrar o exigido nas duas legislações mencionadas acima, segue abaixo composição de equipe profissional mínima:

**Tabela 1 - Equipe Profissional Mínima**

Profissional/Função	Carga Horária
1 Coordenador (Responsável Técnico - Nível Superior)	Carga horária mínima de 20 horas por semana.
1 Cuidadores (Nível Médio)	a) grau de dependência I: 1 cuidador para cada 20 idosos (ou fração), com carga horária de 8 (oito) horas/dia; b) grau de dependência II: 1 cuidador para cada 10 idosos (ou fração), por turno; c) grau de dependência III: 1 cuidador para cada 6 idosos ou fração, por turno.



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

Processo nº 91.399/2022

1 Assistente Social	Carga horária mínima indicada de 20 horas por semana.
1 Psicólogo	Carga horária mínima indicada de 20 horas por semana.
1 Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais/atividades de lazer Nível Superior	1 profissional para cada 40 idosos, com carga horária de 12 horas por semana.
Profissional de limpeza (Nível Fundamental)	1 profissional para cada 100 m <sup>2</sup> de área interna ou fração por turno diariamente.
Profissional de alimentação (Nível Fundamental)	1 profissional para cada 20 idosos, garantindo cobertura de dois turnos de 8 horas.
Profissional de lavanderia (Nível Fundamental)	1 profissional para cada 30 idosos (ou fração) diariamente.

2.7.2. No caso de a pessoa idosa ser hospitalizada e necessitar de acompanhante (conforme Art. 16 do Estatuto da Pessoa Idosa), na ausência de familiar ou pessoa de referência que possa acompanhá-la, a credenciada deverá providenciar acompanhamento à pessoa idosa. No entanto, cabe destacar que o acompanhante é um direito do idoso (e não um dever), não podendo o órgão de saúde exigir a sua presença.

### 3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. O credenciamento será realizado pela comissão permanente de licitações (CPL), que receberá os envelopes contendo os documentos na SMPG/DLC, situada na rua Cândido Machado, 429 4º andar, sala 402, Centro, Canoas / RS.

3.1.1. O credenciamento permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições previstas neste edital, durante todo o seu período de vigência.

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

3.2.1. Informações de ordem técnica, sobre o presente edital, poderão ser obtidas juntamente à Secretaria Municipal da Cidadania, rua Pedro Weingartner, 238 - Centro, com a Servidora Lúzie Fofonka Cunha - Cargo: Analista Municipal I/Psicóloga - Telefone: 51 3236-2712 - E-mail: luzie.cunha@canoas.rs.gov.br

3.3. Integram o presente Edital de Chamamento Público, os seguintes Anexos:

Anexo I - Modelo de declaração de que a instituição não está temporariamente suspensa de participar de credenciamento e impedida de contratar com a administração, não foi declarada inidônea para contratar com a administração pública e de cumprimento do art. 27, Inc. V, da Lei nº. 8.666/1993.

Anexo II – Modelo de declaração formal de disponibilidade de equipamentos, instalações e pessoal técnico adequado à realização do Serviço de Acolhimento Institucional de Pessoas Idosas;

Anexo III – Termo de referência;

Anexo IV – Minuta de termo de credenciamento;

Anexo V – Ficha cadastral.

3.4. Pedidos de esclarecimento, impugnações ao edital e recursos deverão ser apresentados por escrito, junto à Central 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 8.666/1993.



#### **4. DAS CONDIÇÕES E DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**

4.1. Poderão se credenciar junto ao Município Instituições, cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto do presente credenciamento e que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, bem como, na legislação pertinente.

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

#### **5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO**

##### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

5.1.1. 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.

5.1.2. Declaração formal, de que a instituição não está temporariamente suspensa de participar de credenciamento e impedida de contratar com a administração, não foi declarada inidônea para contratar com a administração pública e de cumprimento do art. 27, Inc. V, da Lei nº. 8.666/1993.

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

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

5.1.4. Cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ), dentro de seu prazo de validade ou em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº. 1634/2016;

5.1.5. 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;

5.1.6. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacia da Fazenda Estadual;

5.1.7. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Tributos Municipais;

5.1.8. Certificado de regularidade junto ao FGTS (CRF);

5.1.9. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

##### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.1.10. Prova de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

5.1.11. Prova de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, por constituir-se serviço que compõe a rede sócio assistencial;

5.1.12. Declaração formal de disponibilidade de equipamentos, instalações e pessoal técnico adequado à realização do Serviço de Acolhimento Institucional de Pessoas Idosas;

5.1.13. Plano de Trabalho.

5.2. Observações relativas aos Documentos:

5.2.1. Os documentos apresentados deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, salvo os documentos cuja autenticidade possa 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;

5.2.2. Todas as declarações prestadas no presente credenciamento devem ser assinadas pelo representante legal do credenciando ou por procurador legalmente constituído;



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

Processo nº 91.399/2022

5.2.3. 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;

5.2.4. Os documentos apresentados deverão obrigatoriamente ser expressos na língua portuguesa ou traduzidos por tradutor juramentado.

## 6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1. A CPL procederá na análise e julgamento da qualificação jurídica dos interessados, e a qualificação técnica será avaliada pela Secretaria Municipal da Cidadania.

6.2. Serão credenciados os interessados que se encontrem em situação regular e que atendam a todas as exigências para credenciamento constantes no item 4.

6.3. 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.

6.4. Os julgamentos, comunicações e demais decisões proferidas pela CPL, quando não proferidos em audiência pública, serão publicadas no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), de acordo com as Leis Municipais nº. 5.582/2011 e nº 5.367/2009 e Decreto Municipal nº. 439/2012 e no site [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br).

## 7. DO PREÇO

7.1. O MUNICÍPIO pagará pelos serviços prestados de acolhimento de idosos:

Item	Descrição	Valor Unitário Mensal
1	Vaga de acolhimento de pessoa idosa - Grau de Dependência I	R\$ 3.083,75
2	Vaga de acolhimento de pessoa idosa - Grau de Dependência II	R\$ 3.535,75
3	Vaga de acolhimento de pessoa idosa - Grau de Dependência III	R\$ 3.562,94

7.2. Conforme previsto no Art. 35 do Estatuto da Pessoa Idosa, “no caso de entidades filantrópicas, ou casa-lar, é facultada a cobrança de participação do idoso no custeio da entidade”, não podendo “exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso”. Esse percentual de contribuição deverá constar no contrato de prestação de serviços.

7.3. As despesas decorrentes do presente credenciamento estarão lastreadas nas dotações:

Dotação: 1402.08.244.0048.2275.0000.339039

Fonte de Recurso: 15000001 Livre

Indicação do Recurso: 808

Dotação: 1402.08.244.0048.2275.0000.339039

Fonte de Recurso: 16601395

Indicação de Recurso: 809

Dotação: 1402.08.244.0048.2275.0000.335039

Fonte de Recurso: 15000001 Livre

Indicação do Recurso: 796

Dotação: 1402.08.244.0048.2275.0000.335039

Fonte de Recurso: 16601395

Indicação do Recurso: 797

## 8. DO DESCRENCIAMENTO



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

Processo nº 91.399/2022

8.1. O descredenciamento poderá ocorrer nos seguintes casos:

- a) decretação de falência ou dissolução da sociedade;
- 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;

8.2. A CREDENCIADA será notificada tempestivamente do descredenciamento.

## **9. DO FORO**

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

MUNICÍPIO DE CANOAS, aos trinta dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e dois.

Prefeito Municipal



**EDITAL Nº. 007/2023 – CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A INSTITUIÇÃO NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPensa DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INC. V, DA LEI Nº. 8.666/93.**

Declaro (amos), sob as penas da Lei, que a licitante \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_, não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei n.º 8.666/1993 e art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

Declaro (amos), ainda que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicada, por escrito, à CPL/DLC/SMPG do Município de Canoas/RS.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

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



**EDITAL Nº. 007/2023 – CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DOS EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES E PESSOAL TÉCNICO ADEQUADO À REALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE PESSOAS IDOSAS**

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

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



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

Processo nº 91.399/2022

**EDITAL Nº. 007/2023 – CHAMAMENTO PÚBLICO**

**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA**

(Este anexo será disponibilizado no site [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br))



#### ANEXO IV – MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO

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. Nedy de Vargas Marques, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO, e de outro lado, \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro\_\_\_\_\_, Canoas/RS, neste ato representado(a) por \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CREDENCIADA, celebram o presente Termo de Credenciamento, por este instrumento e na melhor forma de direito, celebram o presente credenciamento com as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

1.1. O objeto do presente termo é o credenciamento de instituições para execução de Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional - na modalidade Abrigo Institucional para pessoas idosas, observadas as disposições do termo de referência.

1.2. O serviço destina-se a idosos com vínculos familiares rompidos, encaminhados pela Secretaria Municipal da Cidadania, através da respectiva Ordem de Serviço.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DA EFETIVAÇÃO DOS CREDENCIAMENTOS

2.1. Os credenciamentos originados do presente TERMO DE CREDENCIAMENTO se efetivarão conforme a necessidade da ADMINISTRAÇÃO e serão instrumentalizadas por ORDENS DE SERVIÇO, acompanhadas do competente EMPENHO.

#### 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 serviços 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\$ 3.083,75
GRAU DE DEPENDÊNCIA II	R\$ 3.535,75
GRAU DE DEPENDÊNCIA III	R\$ 3.562,94



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

Processo nº 91.399/2022

4.2. Conforme previsto no Art. 35 do Estatuto da Pessoa Idosa, “no caso de entidades filantrópicas, ou casa-lar, é facultada a cobrança de participação do idoso no custeio da entidade”, não podendo “exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso”. Esse percentual de contribuição deverá constar no contrato de prestação de serviços.

4.3. As despesas decorrentes do presente credenciamento estarão lastreadas nas dotações:

Dotação: 1402.08.244.0048.2275.0000.339039

Fonte de Recurso: 15000001 Livre

Indicação do Recurso: 808

Dotação: 1402.08.244.0048.2275.0000.339039

Fonte de Recurso: 16601395

Indicação de Recurso: 809

Dotação: 1402.08.244.0048.2275.0000.335039

Fonte de Recurso: 15000001 Livre

Indicação do Recurso: 796

Dotação: 1402.08.244.0048.2275.0000.335039

Fonte de Recurso: 16601395

Indicação do Recurso: 797

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

4.5. Os preços propostos serão considerados suficientes e completos, abrangendo todos os encargos de seus funcionários (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.), as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da contratada, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

#### 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;

b) Relatório do Registro Mensal de Atendimentos (RMA);

c) Lista mensal de pessoas idosas acolhidas;

d) Prova de regularidade relativa à Receita Federal do Brasil;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

f) Certificado de Regularidade do FGTS

g) Termo de fiscalização aprovado e emitido pela Secretaria Municipal responsável, conforme determina o Decreto 196/2018.

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



5.1.2. 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.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

6.1. Não subcontratar o serviço, sob nenhuma hipótese.

6.2. Executar com eficiência, eficácia e economicidade o serviço, observando as regras fiscais, tributárias e trabalhistas aplicáveis a sua exemplar execução.

6.3. Executar o serviço em consonância com os princípios, diretrizes e orientações da Lei Federal nº 8.842 de 1994 (Política Nacional do Idoso), da Lei Federal nº 10.741 de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa) e da RDC nº 502 de 2021.

6.4. Assegurar às pessoas idosas acolhidas proteção e acolhimento, provendo suas necessidades básicas, estabelecendo relações personalizadas e em pequenos grupos.

6.5. Atender pessoas idosas com deficiência de forma integrada aos demais acolhidos, observando as normas de acessibilidade e capacitando seus funcionários para o atendimento adequado às suas demandas específicas.

6.6. Propiciar a convivência comunitária e a utilização dos serviços disponíveis na rede para o atendimento das demandas de saúde e de lazer.

6.7. Garantir os cuidados de saúde disponíveis no Sistema Único de Saúde (SUS), incluindo cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos.

6.8. Manter articulação Inter setorial com a rede de serviços local, no âmbito dos serviços sócio assistenciais, da saúde e da educação, bem como outras políticas públicas e demais órgãos do sistema de garantia de direitos da pessoa idosa.

6.9. Apresentar, no momento da assinatura da Ordem de Início de Serviço (OIS), os seguintes documentos:

6.9.1. Alvará de Licença para Localização;

6.9.2. Alvará Sanitário;

6.9.3. Itens constantes no Anexo II do Decreto Municipal nº 196 de 2018, quais

sejam:

6.9.3.1. Relação dos empregados que prestarão o serviço contratado, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

6.9.3.2.. Cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos que prestarão o serviço contratado e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada.

6.9.3.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

6.9.3.4. Comprovante de fornecimento de uniforme aos empregados que prestarão os serviços, caso a instituição exija seu uso.

6.9.3.5. Comprovante de fornecimento de EPI's aos empregados que prestarão os serviços em caso de trabalho em condições insalubres ou perigosas.

6.10. Encaminhar ao órgão gestor da assistência social no município de Canoas através de e-mail comunicação de ingresso e de desligamento em até 24 horas após o evento.

6.11. Providenciar, até 30 (trinta) dias após o acolhimento da pessoa idosa, toda a documentação civil.



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

Processo nº 91.399/2022

6.12. Informar ao órgão gestor da assistência social no município de Canoas todas as comunicações realizadas com o Poder Judiciário e o Ministério Público, bem como informações sobre ingressos e desligamentos.

6.13. Apresentar, mensalmente, para pagamento, os seguintes documentos:

6.13.1. Nota fiscal;

6.13.2. Relatório do Registro Mensal de Atendimentos (RMA);

6.13.3. Lista mensal de pessoas idosas acolhidas;

6.13.4. Itens constantes no Anexo III do Decreto Municipal nº 196 de 2018, quais sejam:

6.13.4.1. Folha de pagamento analítica dos empregados que prestam serviço ao município, onde deve constar, no mínimo: remuneração descritiva, bem como, se for o caso, vale-transporte, horas extras, vale-refeição, insalubridade, periculosidade, adicional noturno, além de outros direitos estabelecidos por lei ou em convenção ou acordo coletivo ou individual.

6.13.4.2. Prova de regularidade relativa à Receita Federal do Brasil.

6.13.4.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

6.13.4.4. Certificado de Regularidade do FGTS.

6.13.4.5. Guia GFIP e comprovante de pagamento do depósito efetuado referente ao FGTS de cada empregado.

6.13.4.6. Guia GFIP e comprovante do pagamento do recolhimento da Contribuição Previdenciária de cada empregado.

6.13.4.7. Guia de movimentação do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) referente à empresa.

6.13.4.8. Folha de ponto.

6.13.5. Itens constantes no Anexo IV do Decreto Municipal nº 196 de 2018, quais sejam:

6.13.5.1. Exames médicos admissionais dos novos empregados da contratada que prestarão os serviços.

6.13.5.2. Rescisão e respectivo comprovante de pagamento dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.

6.13.5.3. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.

6.13.5.4. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.

6.13.5.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.13.5.6. Comunicação de acidente de trabalho (CAT), se for o caso.

6.13.5.7. Comprovante de fornecimento de uniforme aos novos empregados que prestarão os serviços caso a empresa exija seu uso.

6.13.5.8. Comprovante de fornecimento de EPI's aos novos empregados que prestarão os serviços em caso de trabalho em condições insalubres ou perigosas, bem como a reposição dos equipamentos.

6.13.5.9. Alteração na relação de empregados que prestam serviços referentes ao objeto do contrato.

6.13.5.10. Relação de novos empregados que prestarão o serviço contratado, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.



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

Processo nº 91.399/2022

6.13.5.11. Cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos novos empregados admitidos que prestarão o serviço contratado e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada.

6.14. Mobilizar a equipe necessária aos serviços e disponibilizar os equipamentos e acessórios necessários à sua execução com elevada qualidade e eficiência.

6.15. Prestar os serviços com integral observância das disposições deste Termo, de acordo com a melhor qualidade e técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, fornecendo mão de obra, equipamentos e quando assim determinado, materiais necessários para a execução dos serviços, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação;

6.16. Prestar os serviços com pessoal próprio devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que responsável legal, administrativa e tecnicamente pelos serviços executados;

6.17. Atender de imediato, toda e qualquer solicitação da ADMINISTRAÇÃO, quanto à substituição de mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

6.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus profissionais, de todas as normas disciplinares determinadas pela ADMINISTRAÇÃO, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente ou prejudicial ao bom andamento do serviço;

6.19. Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da ADMINISTRAÇÃO, inclusive quanto à prevenção de incêndios e as Seguranças do Trabalho;

6.20. Responder por quaisquer danos morais, materiais, patrimoniais e/ou pessoais causados à ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros, provocados ou negligenciados por seus profissionais e/ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela ADMINISTRAÇÃO.

6.21. Além destas obrigações, ainda compete à CREDENCIADA:

6.21.1. Conhecer detalhadamente todas as cláusulas deste Termo de Credenciamento e de seus anexos;

6.21.2. Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Termo de Credenciamento, de acordo com as especificações determinadas no processo virtual nº 91.399/2022, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos/acessórios disponibilizados;

6.21.3. Cumprir as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões culposas ou dolosas que praticar;

6.21.4. Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto deste Termo de Credenciamento, conforme exigência legal, sendo a única responsável no tocante ao vínculo empregatício com seus profissionais, inclusive reclamações trabalhistas;

6.21.5. Manter durante toda a execução do Termo de Credenciamento, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.21.6. Reparar, corrigir, remover, reconstituir, ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Termo de Credenciamento em que se verificarem vícios,



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

Processo nº 91.399/2022

defeitos ou incorreções e prestar serviços em conformidade com o cronograma estipulado pela ADMINISTRAÇÃO;

6.21.7. A CREDENCIADA deverá arcar com as despesas de fornecimento de materiais e mão de obra necessária à execução do serviço contratado.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

7.1. Constituir-se-ão obrigações da ADMINISTRAÇÃO:

7.1.1. Fornecer e colocar à disposição da CREDENCIADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do Termo de Credenciamento;

7.1.2. Notificar a CREDENCIADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Termo de Credenciamento;

7.1.3. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste Termo;

7.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

7.1.5. Emitir Termo de Fiscalização;

7.1.6. Indicar, formalmente, o gestor/fiscal para acompanhamento/ fiscalização da execução contratual;

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

7.1.8. Informar a CREDENCIADA, 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 satisfatória execução dos serviços contratados, bem como indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos mesmos;

7.1.9. É dever da ADMINISTRAÇÃO, sempre que houver necessidade, averiguada em processo formal, a aplicação à CREDENCIADA das penalidades legais e contratuais;

7.1.10. Notificar a CREDENCIADA, formal e tempestivamente, através da Secretaria Municipal da Cidadania, por escrito, quanto ao não cumprimento de cláusulas do Termo de Credenciamento.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. A vigência do presente Termo de Credenciamento é de 12 (doze) meses, a contar da data estabelecida na Ordem de Início de Serviço, sendo facultada a sua 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 serão de responsabilidade da Secretaria Municipal da Cidadania, através de designação de fiscal, formalizada em Termo de Designação de Fiscal de Contrato; e publicado no Diário Oficial do Município, conforme Decreto 196/2018, que deverá comunicar à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas, emitir o Termo de Fiscalização e, quando necessário, emitir notificações à Contratada, demonstrando objetivamente os descumprimentos contratuais verificados pela fiscalização.

9.2. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a ela relativas.



CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES.

10.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita as penalidades que seguem:

10.1.1. Advertência escrita, para a correção de irregularidades que não possuam gravidade suficiente para caracterizar infração passível de levar a uma medida mais drástica.

10.1.2. Multa moratória, tendo como parâmetro os seguintes percentuais:

10.1.2.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor do item em atraso ou do total do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência deste percentual a 5 (cinco) dias.

10.1.2.2 1 % (um por cento) por dia sobre o valor do item em atraso ou do total do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, contados a partir do sexto dia de atraso, limitada a incidência deste percentual a 10 (dez) dias.

10.1.2.3 1,5% (um vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor do item em atraso ou do total do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, contados a partir do décimo primeiro dia de atraso, limitada a incidência deste percentual a 15 (quinze dias) dias de atraso, prazo após o qual será considerada a inexecução do contrato.

10.1.2.4 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato ou item por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 5% (cinco por cento), limitada a incidência deste percentual a 15 (quinze dias) dias de atraso, prazo após o qual será considerada a inexecução do contrato.

10.1.3. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias de atraso na execução do contrato restará caracterizada a inexecução contratual, sem prejuízo da rescisão unilateral e a aplicação da multa compensatória.

10.1.4. A **multa compensatória** deverá ser aplicada conforme os seguintes critérios, levando-se em consideração a gravidade da conduta do infrator, o dano causado à Administração e o princípio da proporcionalidade:

10.1.4.1. 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o montante inadimplido, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa, no caso de inexecução parcial do contrato;

10.1.4.2. 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa, no caso de inexecução total do contrato;

10.1.5. O descumprimento integral da obrigação, além da aplicação das multas moratória e compensatória será aplicada, cumulativamente, a pena de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 36 (trinta e seis) meses, no caso de inexecução parcial e de até 60 (sessenta) meses no caso de inexecução total do contrato.

10.1.6. Quando a CONTRATADA causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual e negar-se a indenizar o erário administrativamente, será aplicada a 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.

10.1.7. A recusa em aceitar a nota de empenho, ordem de serviço ou ordem de fornecimento, sujeita e infratora a mesma penalidade aplicável pelo inadimplemento total da obrigação.



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

Processo nº 91.399/2022

10.2. Caso as multas aplicadas e as indenizações cabíveis superem o valor de pagamentos eventualmente devidos pela Administração ao contratado, além da perda desses valores, a diferença será descontada da garantia prestada e/ou será cobrada judicialmente.

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 8.666/1993.

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 91.399/2022, e pelas disposições constantes da Lei nº 8.666/1993 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.

MUNICÍPIO DE CANOAS, em ..... de ..... de dois mil e vinte e três.  
(\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2023)

Nedy de Vargas Marques  
Prefeito Municipal, em exercício

Credenciada



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

Processo nº 91.399/2022

**ANEXO V - FICHA CADASTRAL**

**CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA**

Número (CNPJ):		( ) matriz	Inscrição estadual nº
			Data de fundação: __/__/____
		( ) filial	Inscrição municipal nº
Nome:			
Nome fantasia:			
CNAE-f principal:			
CNAE-f secundárias:			
Sócios/associados/administrador (es):		CPF (s) nº:	
1 –			
2 –			
Código e descrição da natureza jurídica			
Endereço:		Número	Complemento
CEP nº	Bairro	Município	
			Uf
Contato:		E-mail:	
Telefone:		Home Page:	
Celular:			
Dados bancários			
Banco	Agência	Conta corrente	