

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2025

O Município de Vacaria/RS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 87.866.745/0001-16, com sede à rua Ramiro Barcelos, nº 915, centro, comunica aos interessados a abertura do presente edital de chamamento público para o instrumento auxiliar na **CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, CONTINUADO OU TEMPORÁRIO, NAS MODALIDADES DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA.**

O credenciamento será executado em conformidade com as normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 79, I e das disposições previstas no Decreto Municipal nº 177/2024 aplicáveis ao procedimento.

Os interessados poderão examinar o presente Edital e seus anexos, bem como tomar conhecimento da documentação necessária para sua formalização por meio do endereço eletrônico <https://vacaria.rs.gov.br/licitacoes>.

### 1. DO OBJETO:

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, para prestação de serviços de acolhimento institucional, continuado ou temporário, na modalidade de Residência Inclusiva, destinados a jovens e adultos com deficiência, de ambos os sexos, com idade entre 18 a 59 anos, em situação de dependência e sem condições de autossustento, cujos vínculos familiares estejam fragilizados ou rompidos.

Item	Produto/Serviço	Qtd.	Un	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de acolhimento institucional para pessoas de 18 a 59 anos, grau II.	10,00	SVÇ	R\$ 7.500,00	R\$ 75.000,00
2	Serviço de acolhimento institucional para pessoas de 18 a 59 anos, grau III.	10,00	SVÇ	R\$ 8.500,00	R\$ 85.000,00

1.2. Os limites quantitativos indicados na tabela do item 1.1 são relativos aos fornecimentos por todos os credenciados, não havendo garantia de execuções individuais mínimas.

1.3. Poderão participar do credenciamento, pessoas jurídicas, privadas ou públicas, com fins lucrativos ou não.

1.4. A credenciada deverá dispor de atendimento de forma integral e ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

1.5. Os serviços serão executados em sede própria da credenciada, devendo a mesma proceder o acolhimento institucional imediatamente ou no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação da Secretaria de Desenvolvimento Social.

1.6. A credenciada deverá oferecer estrutura adaptada conforme normas de acessibilidade para pessoas com deficiência e pessoas com mobilidade reduzida, de acordo com a Lei nº 13.146/2015 e demais normas regulamentadoras vigentes, devendo atender as necessidades dos usuários, no que se refere a boas condições de mobilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade. O local de execução do serviço deverá ser amplo e arejado suficiente para proporcionar conforto e comodidade ao acolhido, além de estar localizado em região de fácil acesso e oferecer recursos de infraestrutura e serviços necessários a boa execução do serviço. Os espaços devem ser aconchegantes, com iluminação e ventilação adequadas e com ambientes agradáveis.

1.7 As condições específicas para a prestação dos serviços estão previstas no termo de referência, anexo a este edital.

## **2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO:**

2.1. As pessoas jurídicas interessadas em fornecer, objeto deste credenciamento, deverão entregar os documentos indicados no item 3 desse edital na Administração Municipal de Vacaria, no Setor de licitações, situado na Rua Ramiro Barcelos, nº 915, bairro centro, nesta cidade, durante o horário de expediente, ou pelo endereço eletrônico [licitacomisao@vacaria.rs.gov.br](mailto:licitacomisao@vacaria.rs.gov.br) a partir do dia 15 de julho de 2025.

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

2.3. Na hipótese de contratação paralela e não excludente, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, será adotado, como critério objetivo de distribuição da demanda, o rodízio.

2.4. Na hipótese de contratação paralela e não excludente, as condições de contratação serão padronizadas, bem como definidos os valores das contratações.

2.5. O objeto do presente credenciamento não poderá ser transferido a terceiros.

2.6. Caberá denúncia do presente credenciamento, por ato unilateral de qualquer das partes, mediante notificação prévia, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

**2.7. Não poderão participar do credenciamento os interessados que:**

- a) Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- b) Enquadrarem-se como sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- c) Estiverem suspensos temporariamente de participar de licitações ou impedidos de contratar com a Administração, sancionadas com fundamento no art. 155, incisos II, III, IV, V, VI ou VII, da Lei 14.133/2021;
- d) Forem declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, sancionadas com fundamento no art. 155, incisos VIII, IX, X, XI ou XII, da Lei 14.133/2021;
- e) Tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República;

2.8. A inscrição neste processo de credenciamento se dará por meio do Anexo II, devidamente preenchidos, acompanhado de toda a documentação exigida, e implica aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e atos normativos pertinentes expedidos pela Administração, independente de declaração expressa.

2.9. Os interessados habilitados após análise da documentação apresentada poderão ser credenciados, mediante constatação do preenchimento dos requisitos exigidos no presente Edital e seus anexos.

**3. DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO:**

3.1. As **peças jurídicas** deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Contrato social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou no Cartório de Títulos e Documentos, em que conste, dentre os seus objetos, a prestação dos serviços indicados no item 1.1;

b) Declaração unificada modelo anexo IV;

c) Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do credenciado, e com o Município de [...], nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do credenciado;

<https://www.sefaz.rs.gov.br/sat/CertidaoSitFiscalSolic.aspx> (Para os sediados no RS)

f) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil/RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

g) Certidão negativa de débito com o FGTS;

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

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

[Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas \(tst.ius.br\)](http://tst.ius.br)

Obs: as certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, salvo disposição expressa em contrário;

i) alvará de localização fornecido pelo Município do estabelecimento;

j) alvará sanitário, expedido pelo município;

k) requerimento de credenciamento, Anexo II desse edital.

3.3. Os documentos poderão, inicialmente, ser apresentados em original ou por cópia simples. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante servidor da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

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

#### **4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:**

4.1. Eventuais pedidos de impugnações ao presente edital de chamamento público deverão ser dirigidos ao Setor de licitações e protocolizados durante o horário de expediente da Administração, ou enviados através do endereço eletrônico [licitacomissao@vacaria.rs.gov.br](mailto:licitacomissao@vacaria.rs.gov.br), até o dia 14 de julho de 2025.

#### **5. CONDIÇÕES PARA SERVIÇOS:**

5.1. Composição mínima de equipe multiprofissional, formada por:

- Assistente Social;
  - Psicólogo;
  - Educador Social;
  - Coordenador Técnico;
  - Enfermeiro;
  - Técnico em Enfermagem;
  - Cuidadores em regime de plantão;
- Profissionais de apoio: cozinheiros, auxiliares de serviços gerais (limpeza e lavanderia).

5.2. É obrigatória a adoção de práticas relacionais horizontais, baseadas no respeito mútuo, na escuta qualificada e no estímulo ao desenvolvimento da autonomia e protagonismo dos acolhidos, com atenção especial para evitar quaisquer formas de subordinação, comando autoritário, ou relações hierarquizadas abusivas no convívio diário.

5.3. As ações dos profissionais deverão estar alinhadas aos princípios da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, com foco na convivência comunitária e nos direitos humanos.

5.4. A entidade credenciada deverá assegurar a capacitações permanentes e contínuas para toda a equipe técnica e de apoio, abordando temas como:

- Direitos da pessoa com deficiência;
- Ética e relações interpessoais no serviço de acolhimento;
- Atendimento humanizado e cuidado em liberdade;
- Gestão de conflitos e escuta ativa;
- Práticas de cuidado e suporte à autonomia.

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

5.6. Para a realização do serviço, o credenciado deverá receber do órgão Gestor competente, - pela Secretaria de Desenvolvimento Social do Município, a autorização devidamente assinada, na qual constará o serviço a ser realizado.

5.7. **É vedado:**

- a) o trabalho do credenciado nas dependências ou setores próprios do Município;
- b) o credenciamento de profissionais que sejam servidores, conforme art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, do Município credenciante, bem como de pessoas jurídicas com as quais esses mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
- c) a cobrança direta ao beneficiário de quaisquer valores decorrentes do credenciamento.
- d) É vedado ao residencial a exploração de mão de obra dos moradores;
- e) É vedado a existência de quarto trancado ou isolado;
- f) É vedado qualquer forma de contenção: física, mecânica e/ou química.

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

5.10. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que observando o prazo de antecedência de 30 dias, durante o qual deverá atender a eventual demanda existente.

5.11. Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização prévia e expressa da Administração.

## **6. DOS RECURSOS:**

6.1. O resultado do deferimento ou indeferimento do credenciamento será publicado pelo Município durante e/ou após a vigência deste Edital, à medida que a análise de que trata essa cláusula for concluída, no endereço eletrônico <https://vacaria.rs.gov.br/>.

6.2. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado em relação à avaliação da documentação enviada, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da divulgação, observadas as seguintes determinações:

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

6.2.2. A Autoridade Máxima poderá decidir pela reconsideração ou manutenção da decisão, devendo, neste caso, expedir decisão definitiva no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

6.2.3. Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderão interpor recurso.

6.2.4. Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios.

6.2.5. Os resultados dos recursos interpostos serão divulgados por meio do endereço eletrônico <https://vacaria.rs.gov.br/>.

## **7. DA FORMALIZAÇÃO:**

7.1. O credenciamento será formalizado mediante termo próprio, conforme Anexo II, contendo as cláusulas e condições previstas neste edital, bem como aquelas previstas no art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, que lhe forem pertinentes.

7.2. O termo de credenciamento, após sua formalização, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e demais normas de saúde regulamentadoras dos respectivos serviços prestados. Entretanto, se no curso da execução houver indício de violação contratual pelo credenciado, fica facultado ao CREDENCIANTE suspender temporariamente a prestação de serviços prevista no termo de credenciamento, até o término do processo administrativo instaurado para apuração dos fatos supostamente irregulares/indevidos.

## **8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

8.1. O pagamento pelos fornecimentos do credenciado será efetuado em até o 15 (décimo quinto) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, multiplicado pelo valor constante na tabela do item 1.1.

8.2. Todos os fornecimentos serão pagos de acordo com os valores constantes na tabela do item 1.1.

8.3. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da autorização da prestação do serviço, emitido pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, devidamente assinada, e ateste de que os serviços foram realizados de acordo com os valores constantes da tabela de preços, conforme item 1, acompanhada do documento fiscal idôneo emitido pelo credenciado.

8.4. A documentação indicada no item anterior deverá ser entregue na Secretaria, ao final de cada mês, sendo que o pagamento será realizado no prazo contido no item 8.1.

8.5. Os critérios, documentação, condições e prazos necessários para apresentação de faturas, contas referentes aos serviços prestados e glosas, bem como os prazos para liquidação das contas, estão estabelecidas no termo de credenciamento.

#### 8.6. Indicadores de Desempenho e Relatórios Técnicos

8.6.1. A liberação dos pagamentos mensais estará condicionada à apresentação de relatório técnico mensal, elaborado e assinado pela equipe técnica da entidade credenciada, contendo, no mínimo, os seguintes indicadores de desempenho:

- a) Número de acolhidos por período, com identificação nominal e grau de dependência (II ou III);
- b) Registro das atividades realizadas: rotinas de cuidados, lazer, convivência e atendimentos técnicos;
- c) Ocorrências relevantes (internações, intercorrências clínicas, alterações comportamentais, entre outros);
- d) Evolução ou atualização dos Planos de Atendimento Individual (PAI);
- e) Frequência da equipe técnica e escalas de cuidadores por turno;
- f) Articulações realizadas com a rede de saúde, assistência social e demais políticas públicas.

8.6.2. O relatório deverá ser protocolado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, acompanhado da nota fiscal e da autorização de atendimento emitida pelo órgão gestor.

8.6.3. O pagamento poderá ser retido ou glosado, parcial ou integralmente, caso se verifique ausência de relatórios, inconformidade com os indicadores estabelecidos ou descumprimento das condições operacionais previstas neste edital.

8.6.4. O Município poderá, a seu critério, solicitar **informações complementares, registros de prontuário individual ou comprovantes de execução de atividades**, sempre que necessário à adequada fiscalização e controle da prestação do serviço.

### **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

9.1. Para atender as despesas decorrentes do credenciamento dos serviços deste edital, serão utilizados recursos próprios em conformidade com a dotação orçamentária abaixo:

Órgão: 12 – Sec. Municipal de Desenvolvimento Social

Unidade Orçamentária: 12.01 – Sec. Municipal de Desenvolvimento Social

Atividade: 2.078 Manutenção Sec. Municipal de Desenvolvimento Social

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 Recursos não vinculados de impostos

Detalhamento da Fonte: 001 Livre

Dot. 614 Desd. 3591

## **10. DO ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO:**

10.1. O Município realizará o acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio da fiscal:

Nome: Charlene da Silva Vieira

CPF: 013.238.480-96

Telefone: (54)999210518

email:charlenepilati@gmail.com, devendo as intercorrências serem registradas em relatórios anexados ao processo do credenciado.

10.2. A fiscalização ou o acompanhamento previsto neste item não excluem e não reduzem a responsabilidade dos credenciados por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço.

### **10.3 DA GESTÃO : DADOS DA GESTÃO**

Nome: Marli Madruga Kovaleski

CPF:944.886.309-87

Telefone: (54)981062889

email:marlimadruga@gmail.com

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

11.1. Nos termos do art. 155 da Lei Nacional nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato ou pelo descumprimento de quaisquer obrigações assumidas perante a Administração, o credenciado, a quem será garantida prévia defesa, ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantindo-se contraditório e ampla defesa:

11.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.3.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 19.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**11.4** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 19.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

**11.5.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 19.2 do presente Edital.

**11.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**11.7.** A aplicação das sanções previstas no item 11.3. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**11.8.** Na aplicação da sanção prevista no item 19.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**11.9.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 19.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**11.10.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**11.11.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**11.12.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**11.13.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

**a)** reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**b)** pagamento da multa;

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

**d)** cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

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

**19.13.** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 11.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **12. RESCISÃO**

**12.1.** O termo de credenciamento poderá ser rescindido por ato formal e unilateral pela Administração, nos casos enumerados no art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021, observado o art. 138 da mesma norma, assegurado o contraditório e ampla defesa do contratado.

**12.2.** No caso da rescisão prevista no item anterior, a Administração deverá comunicar o credenciado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a formalização do descredenciamento, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam a este, quaisquer direitos, vantagens e/ou indenizações.

**12.3.** Também são causas de rescisão do termo de credenciamento a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições elencadas no presente Edital e no respectivo termo, bem como a prática de atos que caracterizem má-fé em relação à Administração ou ao beneficiário, sem prejuízo das causas previstas na Lei 14.133/2021.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

13.1. O extrato do presente Edital será disponibilizado no endereço eletrônico <https://vacaria.rs.gov.br/licitacoes>, sendo de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados.

13.2. Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou envio de documentação relativa ao presente Edital, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

13.3. A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do certame.

13.4. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Saúde.

13.5. Demais informações serão prestadas aos interessados no horário das 08h às 11h30min e das 13h30m às 18h, na Prefeitura Municipal de Vacaria, no setor de licitações, na Rua Ramiro Barcelos, nº 915, bairro centro.

13.6. A partir da publicação deste Edital, tornam-se sem efeito as habilitações dos prestadores credenciados nos editais anteriores, podendo os prestadores caso queiram se credenciar, cumprir as cláusulas do presente Edital.

13.7. Fica eleito o Foro da comarca Vacaria, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento.

Vacaria, 23 de junho de 2025.

---

André Luiz Rokoski  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### CAPÍTULO I – DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

#### 1. OBJETO:

Serviço Social Especializado de Acolhimento Institucional
---

#### 2. JUSTIFICATIVA (campo observação do sistema)

O Município de Vacaria, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, tem enfrentado de forma recorrente demandas judiciais para o acolhimento institucional de pessoas com deficiência, com idade entre 18 e 59 anos, em situação de vulnerabilidade, dependência e desproteção social, cujos vínculos familiares encontram-se fragilizados ou rompidos. Atualmente, há quatro (04) pessoas acolhidas nestas condições, conforme registros da pasta, sendo que estão alocadas em instituições localizadas no município de Passo Fundo/RS. Necessário estar disponível para contratação PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, CONTINUADO OU TEMPORÁRIO, NAS MODALIDADES DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA

A necessidade da contratação decorre da ausência de serviços públicos adequados de acolhimento institucional para pessoas com deficiência, em situação de dependência, que se encontram com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

O problema central é a falta de residenciais aptos para oferecer um ambiente protegido, adaptado e com suporte técnico especializado, comprometendo a efetividade das políticas públicas de proteção social de alta complexidade.

A prestação deste serviço é essencial para garantir a dignidade, a proteção integral e a promoção da autonomia dos usuários, conforme os princípios constitucionais e as normativas infraconstitucionais.

A contratação é motivada pela obrigação legal de garantir os direitos fundamentais das pessoas com deficiência, assegurando-lhes proteção social especial. A medida busca:

Prevenir a institucionalização inadequada;

Promover a inclusão social;

Reduzir os impactos da ausência de suporte familiar;

Garantir suporte multidisciplinar (psicossocial, educativo, cuidados básicos de saúde e atividades de vida diária). A não contratação poderá implicar em agravamento da situação de

vulnerabilidade e risco social, descumprimento de determinações legais e possíveis responsabilizações administrativas e judiciais.

### 3.TABELA DE ITENS:

Item	Produto/Serviço	Qtd.	Un	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de acolhimento institucional para pessoas de 18 a 59 anos, grau II.	10,00	SVÇ	R\$ 7.500,00	R\$ 75.000,00
2	Serviço de acolhimento institucional para pessoas de 18 a 59 anos, grau III.	10,00	SVÇ	R\$ 8.500,00	R\$ 85.000,00

#### 3.1. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1.1. O prazo de vigência da contratação é por 12 (Doze) meses prorrogáveis na forma da legislação vigente.

#### 3.2 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.2.1. **Categoria:** Serviço

**Natureza do Objeto:** Serviço Social Especializado de Acolhimento Institucional

**Tipo de Serviço:** Serviço de Assistência Social – Proteção Social Especial de Alta Complexidade

**Caracterização quanto à Complexidade:** Serviço Especializado – Demanda a execução por empresa ou entidade com equipe técnica multidisciplinar, experiência prévia comprovada e estrutura física adaptada.

**Enquadramento quanto à Execução:**

- Serviço contínuo, com regime de atendimento ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana).
- Não se caracteriza como serviço com dedicação exclusiva de mão de obra vinculada diretamente à Administração

## CAPÍTULO II – DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

#### 4. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A presente contratação tem fundamento no Termo de Formalização de Demanda nº 2818/2025 e Estudo Técnico Preliminar nº 6.479/2025, os quais fazem parte deste processo de contratação.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

5.1. A solução definida no Estudo Técnico Preliminar como a mais adequada para atender à necessidade da Administração é a prestação de serviços de acolhimento institucional em Residências Inclusivas, destinadas a pessoas com deficiência em situação de dependência e vulnerabilidade social, cujos vínculos familiares estejam fragilizados ou rompidos.

5.2. O serviço será prestado por entidade especializada, com equipe técnica multidisciplinar, infraestrutura adaptada e atendimento ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana), de acordo com as diretrizes da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

6.1. Das Características Gerais da Residência Inclusiva:

O serviço será executado em imóvel localizado no município de Vacaria/RS, devendo o Residencial possuir, no máximo, 10 moradores por unidade habitacional, conforme preconizado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

6.2. Requisitos Técnicos, Documentais e Operacionais Mínimos:

6.2.1 Licenciamento Legal:

A empresa contratada deverá apresentar, no momento da habilitação e manter durante toda a vigência contratual:

- Alvará sanitário expedido pela autoridade competente;
- Licença do Corpo de Bombeiros, válida e atualizada;

6.2.2 Equipe Técnica Mínima Exigida:

A contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes profissionais para a execução do serviço:

- Assistente Social;
- Psicólogo;
- Educador Social;
- Coordenador Técnico;
- Enfermeiro;
- Técnico de Enfermagem;
- Cuidadores em regime de plantão (24x7);
- Profissionais de apoio: cozinheiros, auxiliares de serviços gerais (limpeza, lavanderia).

6.2.3 Infraestrutura Física:

O imóvel deverá ser adaptado e acessível, cumprindo as normas de acessibilidade e segurança vigentes, contendo:

- Condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

- Acessibilidade plena a todas as áreas comuns, para qualquer tipo de deficiência;
- Dormitórios separados por sexo, com camas individuais (proibido o uso de beliches), mobiliário individual e distanciamento mínimo de 60 cm entre as camas;
- Copa, cozinha e despensa com equipamentos adequados;
- Banheiros adaptados;
- Espaços externos para lazer, com segurança e acessibilidade;
- Ambientes de convivência social.

#### 6.2.4 Plano de Trabalho:

Deverá ser apresentado Plano de Trabalho detalhado, contendo:

A. Descrição dos serviços ofertados;

A contratada deverá especificar, de forma clara e objetiva, os serviços a serem prestados, incluindo:

- I. Acolhimento institucional em Residência Inclusiva, com atendimento integral (24 horas por dia, 7 dias por semana);
- II. Cuidados com alimentação, higiene, conforto pessoal e segurança;
- III. Atendimento psicossocial e de saúde, por equipe multidisciplinar;
- IV. Promoção de atividades de inclusão social, lazer, cultura e fortalecimento de vínculos comunitários.

B. Metodologia de atendimento;

A metodologia de atendimento deverá estar centrada na promoção da autonomia, no respeito à individualidade e dignidade dos usuários e na garantia dos direitos fundamentais, com foco na proteção integral e na inclusão social.

- I. Promoção da autonomia dos usuários;
- II. Respeito à individualidade e dignidade humana;
- III. Garantia dos direitos fundamentais, com foco na proteção integral e inclusão social

**Componentes obrigatórios da metodologia:**

- Plano de Atendimento Individual
- Inclusão de diagnóstico social, necessidades específicas, metas de desenvolvimento pessoal e estratégias de acompanhamento técnico.
- Atendimento Multidisciplinar:
- Organização de rotina diária com atividades que contemplem:
- Cuidados básicos e atividades da vida diária (AVD);
- Atividades de lazer, cultura e socialização;

- Estímulo à autonomia nas atividades domésticas e de autocuidado;
  - Apoio ao acesso à educação, saúde e demais políticas públicas.
  - Garantia de acesso dos moradores a serviços da rede pública de saúde, educação, cultura, esporte, lazer e assistência social;
  - Realização de encaminhamentos, acompanhamentos e registros sistemáticos das ações intersetoriais.
  - Gestão de Crises e Situações de Emergência:
  - Implementação de protocolos internos para prevenção e atendimento de situações de crise;
  - Comunicação imediata ao órgão gestor (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social) em caso de intercorrências graves.
- C. Metas e indicadores de desempenho para avaliação da execução.

- Elaborar e entregar relatórios mensais, contendo descrição das atividades realizadas, resultados alcançados e eventuais dificuldades;
- Prazo de Início do Acolhimento após Solicitação da Secretaria Municipal em até 24 horas após formalização da solicitação
- Capacitação da Equipe Técnica e de Apoio Realização de, no mínimo, 01 capacitação anual com temas relacionados ao serviço
- Conformidade da Estrutura Física com as Normas de Acessibilidade e Segurança
- Controle de Ocorrências e Intercorrências Relevantes.

### **CAPÍTULO III – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **7. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:**

##### **7.1. PRAZO**

7.1.1. O início da execução dos serviços deverá ocorrer no máximo em até 24 horas contados da assinatura do contrato e/ou ao recebimento formal da Nota de Empenho, a qual será encaminhada à adjudicatária por meio de e-mail institucional ou outro canal de comunicação previamente informado pela entidade contratada.

7.1.2. A prestação dos serviços será realizada **de forma continuada**, durante todo o período de vigência contratual, em conformidade com as demandas apresentadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, obedecendo às quantidades, prazos e condições estabelecidas neste edital e no termo de referência.

##### **7.2. LOCAL**

**7.2.1.** Os CREDENCIADOS deverão prestar os serviços, objeto do presente credenciamento, em suas instalações próprias, que deverá estar localizado no âmbito do território do município de Vacaria-RS. Tal exigência é necessária devido à dificuldade de deslocamento para outras localidades dos familiares ou responsáveis legais dos usuários que utilizarão os serviços, visto que muitos desses pacientes são de baixa renda, o que geraria uma demanda de transporte acima da capacidade de atendimento do Município, gerando um custo a mais em relação ao credenciado sediado no município de Vacaria.

### **7.3. HORÁRIO**

7.3.1. A contratada deverá manter estrutura física, recursos humanos e operacionais disponíveis para atendimento **ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo finais de semana e feriados)**, conforme características obrigatórias do serviço de acolhimento institucional na modalidade Residência Inclusiva.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **8.1. São obrigações da Contratante:**

- a) Avaliar os encaminhamentos oriundos dos órgãos judiciais e pareceres técnicos da equipe técnica socioassistencial e encaminhar o acolhido a entidade credenciada, quando necessário.
- b) Realizar o transporte do acolhido, tanto para entrega como para sua retirada quando houver o desacolhimento, na sede da instituição credenciada, após o encaminhamento da equipe técnica.
- c) Efetuar o pagamento conforme definido no ato convocatório, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica e relatório de acompanhamento individual, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas no edital.
- d) Fiscalizar, da forma que julgar mais conveniente e conforme seus próprios interesses, o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas pelo credenciado. Para isso, poderá, sempre que necessário, realizar vistorias nas instalações, a fim de verificar se o contratado está atendendo às condições técnicas mínimas estabelecidas no contrato. A fiscalização deverá considerar a capacidade da pessoa jurídica em acolher adequadamente, incluindo aspectos como: estrutura física, acessibilidade, oferta de alimentação, vestuário, higiene, espaços para descanso e convivência, além da existência de equipe técnica qualificada para atender às necessidades das pessoas acolhidas.
- e) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de

- comissão/servidor especialmente designado;
- g) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Para fornecimento dos serviços pretendidos a empresa interessada deverá comprovar através de atestados técnicos fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que atua no ramo de atividade compatível com o objeto em tela, bem como apresentar documentos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira nos termos do art. 62, da Lei Federal 14.133/2021

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Após a convocação, realizar a assinatura da ata no prazo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções previstas;
- b) Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- c) Não transferir a outrem a execução do objeto e demais obrigações avançadas;
- d) Indicar, por escrito, o nome, o telefone e o e-mail do preposto que será responsável por realizar e receber as comunicações do fiscal e/ou gestor do contrato;
- e) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes do fornecimento do objeto
- f) Exigir dos órgãos requisitantes, a Nota de Empenho para a efetivação dos serviços solicitados;
- g) Obedecer ao objeto e às disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- h) Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar à Administração, ao meio ambiente e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, respondendo por si e por seus sucessores
- i) Manter durante a vigência do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital
- j) A Credenciada se obriga a atender integralmente todas as legislações/obrigações

- vigentes pertinentes as atividades e/ou produtos por ela comercializados, podendo ser solicitado a qualquer tempo prova do atendimento, devendo à mesma apresentá-los em um prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação formal, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades nele previstas.
- k) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou Secretário Municipal previstos no art. 137, II, da Lei n. 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados
  - l) Caberá a credenciada oferecer: alimentação (no mínimo de 06 (seis) refeições diárias), vestuário, espaços de descanso e convivência, higiene adequada, promover atividades socioeducativas e auxiliar no desenvolvimento das capacidades para a vida diária e convivência entre os residentes enquanto perdurar o acolhimento.
  - m) Sempre que se verificar necessário deverá a credenciada proporcionar cuidados médicos ao acolhido, incluído atendimento médico e exames, fornecimento de medicamentos, mesmo os não disponibilizados pela rede SUS, fraldas ou dieta enteral quando este fizer uso, bem como, disponibilizar acompanhante/cuidador na ocorrência de necessidade de internação hospitalar.
  - n) A credenciada fica de imediato sujeita a fiscalização realizada pela equipe de alta complexidade designada pela Secretaria de Desenvolvimento Social
  - o) Deverá promover, sempre que necessário, a adequada remoção do residente, quando da ocorrência de intercorrências médicas, exames ou acidentes, encaminhando-o imediatamente ao serviço de saúde de referência se este for o caso
  - p) Em caso de falecimento do usuário caberá a credenciada providenciar laudo médico para emissão da certidão de óbito, emissão de certidão de óbito e demais documentos hábeis; promovendo a articulação necessária para a conservação do corpo até a efetivação do traslado, devendo ainda, informar o fato imediatamente a credenciante e familiares do acolhido, quando houver.
  - q) A credenciada fica obrigada a enviar relatório técnico mensalmente, junto com a nota fiscal eletrônica, o qual deve constar: a qualificação do usuário, toda e qualquer intervenção realizada pela equipe técnica ou demais profissionais em prol dos acolhidos.
  - r) Cumpre a contratada fornecer todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários ao bom andamento e execução dos serviços previstos e atendimento integral do objeto (material de higiene, alimentação, medicamentos, vestuário, dentre outros que se julgar necessário).
  - s) A credenciada fica responsável pela segurança e integridade do residente, assumindo a responsabilidade por quaisquer danos à saúde dos mesmos
  - t) Deverá manter cadastro atualizado junto ao credenciante e comunicar

antecipadamente em casos de alteração de endereço.

- u) A contratada obriga-se a executar a todos os serviços em conformidade com as normas técnicas, regulamentações e leis vigentes pertinentes a execução do serviço.
- v) A contratada deverá mensalmente fornecer as devidas Notas Fiscais e relatório informativo dos acolhidos, a nota fiscal eletrônica deverá conter iniciais dos acolhidos, o respectivo grau de dependência.
- w) A contratada deverá informar, em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de realizar o serviço conforme o estabelecido no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas com a devida comprovação;

#### **10. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

10.1. É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?

) Não.

) Sim. Justificar e indicar quais itens/serviços podem ser subcontratados:

### **CAPÍTULO IV – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

#### **11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.3. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.4. O responsável pela fiscalização do contrato será Fiscal:

CHARLENE VIEIRA

charlenevieirapilati@gmail.com

Gestora:

Marli Madruga Kovaleski

marlimadruga@gmail.com

#### **13. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES**

13.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e

diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas a prestação dos serviços do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

## **CAPÍTULO V – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **14. Do Valor da Contratação:**

14.1. Quanto a estimativa do valor da contratação o mesmo é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Regulamento de Pesquisa de Mercado n° 177/2024, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Vacaria, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

14.2. Para embasar o processo e verificar se o valor está dentro da realidade de mercado a Administração procedeu em pesquisa de mercado conforme abaixo:

Item	Descrição	Qtd	Un	Preço 1	Preço 2	Preço 3	Preço 4	Preço 5	Preço 6
1	Serviço de acolhimento em Residência Inclusiva com dependência GRAU II.	10	vagas	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00	R\$ 8.752,24	R\$ 8.900,00	R\$ 13.117,92
2	Serviço de acolhimento em Residência Inclusiva com dependência GRAU III	10	vagas	R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00	R\$ 8.500	R\$ 8.752,24	R\$ 8.900,00	R\$ 13.117,92

Item	Descrição	V. Médio	V. Total
1	Serviço de acolhimento em Residência Inclusiva com dependência GRAU II.	8.878,36	88.783,60
2	Serviço de acolhimento em Residência Inclusiva com dependência GRAU III	9.378,36	93.783,60

14.3. Tendo em vista os valores coletados, o município adota para este procedimento de contratação o menor dos preços obtido, uma vez que este demonstra ser o mais vantajoso para o município de Vacaria.

### **15. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**

15.1. O pagamento será efetuado até o 15 (décimo quinto) dia após a prestação dos serviços, após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto prestado, com o devido recebimento e a aprovação da fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário.

## **CAPÍTULO VI – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **16 MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

16.1. Considerando a natureza e os valores estimados do objeto a ser contratado, a contratação será de forma por meio de Chamamento Público para Credenciamento com preços fixos.

16.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado será o de preço fixo.

### **17. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

17.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.

### **18. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

#### **18.1 ATESTADOS(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**( x ) Sim ( ) Não**

Deverá a instituição cumprir a composição mínima de equipe com a presença de profissionais atuantes nas funções de:

- Assistente Social;
- Psicólogo;
- Educador Social;
- Coordenador Técnico;
- Enfermeiro;
- Técnico de Enfermagem;
- Cuidadores em regime de plantão (24x7);
- Profissionais de apoio: cozinheiros, auxiliares de serviços gerais (limpeza, lavanderia).

#### **18.2 VISTORIA**

**( ) Não ( ) Sim (x ) Opcional ( ) Obrigatória.**

#### **18.3 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE**

( x ) Não                      ( ) Sim

**18.4 AMOSTRA**

( x ) Não                      ( ) Sim

**19. RESPONSÁVEL PELA ESTIMATIVA DE PREÇOS.**

19.1. Os orçamentos que fundamentam esta estimativa de preço foram por mim obtidos e rubricados (fls.), são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

Tayse Abreu - Coordenadora

**20.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Natureza da despesa: 339039530000	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
--------------------------------------	--------------------------------

Fonte de Recurso: 1500	Recursos não Vinculados de Impostos
------------------------	-------------------------------------

Unidade Gestora:	PREFEITURA MUNICIPAL
------------------	----------------------

Despesa:

**CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

21.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

22.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.

22.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

22.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Vacaria/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Vacaria, 17/06/2025

---

Responsável pela Elaboração

## ANEXO II

**PEDIDO DE CREDENCIAMENTO E TABELA DE PREÇOS  
(MODELO DE PROPOSTA E PEDIDO DE CREDENCIAMENTO)**

**RAZÃO SOCIAL/NOME:** \_\_\_\_\_

**CNPJ/CPF:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_ **EMAIL:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_,  
**Bairro** \_\_\_\_\_

**SOLICITAÇÃO**

Através do presente, a empresa acima qualificada, vem solicitar credenciamento para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, CONTINUADO OU TEMPORÁRIO, NAS MODALIDADES DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA**, para o objeto do edital de Chamamento Público nº **07/2025**. Declaro que conheço os termos do edital e a eles me submeto.

**PROPOSTA DE FORNECIMENTO**

<b>Item</b>	<b>Produto/Serviço</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Un</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1	Serviço de acolhimento institucional para pessoas de 18 a 59 anos, grau II.				
2	Serviço de acolhimento institucional para pessoas de 18 a 59 anos, grau III.				

LOCAL E DATA: VACARIA/RS \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2025.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

Representante Legal:

CPF/CNPJ:

**ANEXO III****MODELO DE MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO****TERMO DE CREDENCIAMENTO N.º XX/2025**

*Termo de credenciamento para o fornecimento de **SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, CONTINUADO OU TEMPORÁRIO, NAS MODALIDADES DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA***

O MUNICÍPIO DE Vacaria-RS, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na rua Ramiro Barcelos n.º 915, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 87.566.74/0001-15, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. André Luiz Rokowski, doravante denominado CREDENCIANTE, e \_\_\_\_\_ (qualificar), inscrito no CNPJ (ou CIC)/MF, doravante denominado CREDENCIADO(A), têm justo e acordado este Termo de Credenciamento, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2024 e suas alterações, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente termo tem por objeto o fornecimento de serviços de acolhimento institucional, continuado ou temporário, na modalidade de Residência Inclusiva, destinados a jovens e adultos com deficiência, de ambos os sexos, com idade entre 18 a 59 anos, em situação de dependência e sem condições de autossustento, cujos vínculos familiares estejam fragilizados ou rompidos.

O serviço deverá ser prestado de forma ininterrupta – 24 horas diárias, 7 (sete) dias por semana, incluindo feriados.

**CLÁUSULA SEGUNDA - do prazo**

O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse do CREDENCIANTE e anuência do (a) CREDENCIADO(A).

**CLÁUSULA TERCEIRA –** dotação orçamentária, da forma e do prazo do pagamento:

I - O pagamento pelos serviços do credenciado será efetuado até o 15º décimo quinto dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, multiplicando-se a quantidade pelo valor constante na tabela de preços deste edital.

I.1 Os serviços serão pagos tendo como paradigma a tabela do anexo I.

II- O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de documento fiscal.

Ao emitir a nota fiscal, a empresa deverá fazer constar nos dados, sob pena de retificação: 1 - Município de Vacaria; 2 – Número do edital (**Chamamento Público XX/2025**); 3 - Número do (s) item (s) constantes na ordem sequencial do objeto no anexo I; 4 - A especificação do (s) item (s); 5 - Número do (s) empenho (s) correspondente (s), sob pena de ter de refazê-la. Atendem para a confecção da Nota fiscal eletrônica, conforme protocolo ICMS 42/09 e alterações. Dúvidas [nfe@sefaz.rs.gov.br](mailto:nfe@sefaz.rs.gov.br). A mesma deverá fazer menção, na Nota Fiscal,

de Instituição Bancária, Agência e Conta para os créditos oriundos do fornecimento do material. Qualquer dúvida, entrar em contato com o Setor de Pagamentos pelo fone nº (054) 3231 6415 ou, transmiti - lós via e-mail para o endereço eletrônico – [pagamentos@vacaria.rs.gov.br](mailto:pagamentos@vacaria.rs.gov.br).

III -As contas rejeitadas pela Secretaria, contendo incorreções, serão devolvidas à credenciada para correção, sem ônus para o Município.

IV – Os fornecimentos contratados por este Termo serão pagos, de acordo com o número de solicitações efetuadas multiplicando-se pelo valor de referência do orçamento do objeto deste edital e, para o pagamento, o CREDENCIADO deverá apresentar a nota fiscal de fornecimento, acompanhada das “ordens de fornecimento”, visadas pela fiscalização do CREDENCIANTE. Haverá pagamento proporcional a utilização em caso de rescisão, sem culpa da credenciada. Não haverá pagamento em caso de rescisão por culpa da credenciada.

#### **CLÁUSULA QUARTA - das condições de execução e obrigações**

I - O credenciamento caracteriza uma relação contratual de prestação de serviços.

II - O(A) CREDENCIADO(A) deverá manter, durante a vigência deste Termo as condições de habilitação exigidas para a sua celebração;

III - é de responsabilidade exclusiva e integral do (a) CREDENCIADO (A) a utilização de pessoal para a execução dos respectivos procedimentos, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e fiscais resultantes de vínculo empregatício ou comerciais;

IV - É vedado:

a) O trabalho do credenciado nas dependências ou setores próprios do Município;

b) o credenciamento de profissionais que sejam servidores, conforme art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, do Município credenciante, bem como de pessoas jurídicas com as quais esses mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

c) a cobrança direta ao beneficiário de quaisquer valores decorrentes do credenciamento.

V - Demais disposições e obrigações, conforme o edital.

#### **CLÁUSULA QUINTA - da fiscalização**

I - Para o Recebimento e/ou fiscalização do fornecimento o Município designa o servidor Charlene da Silva Vieira email:charlenepilati@gmail.com, que fará a fiscalização nos termos da lei 14.133/21. DADOS DA GESTÃO Nome: Marli Madruga Kovaleski email:marlimadruga@gmail.com

II – O fornecimento será realizada através de ordens de serviço pelos responsáveis da SMDS e avaliada pelos departamentos competentes da mesma, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais conservarão o cumprimento das cláusulas

las, condições e auditorias da SMDS estabelecidas neste edital, e de quaisquer outros dados necessários e avaliação dos serviços prestados.

**III** - Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da credenciada deverá ser comunicada imediatamente a SMDS. O credenciado facilitará ao Município o acompanhamento e a fiscalização permanente dos fornecimentos e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores do Município, designados para tal fim, sob pena de descredenciamento e/ou penalidades.

#### **CLÁUSULA SEXTA - da rescisão**

**I**- O termo de credenciamento poderá ser rescindido por ato formal e unilateral pela Administração, nos casos enumerados no art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021, observado o art. 138 da mesma norma, assegurado o contraditório e ampla defesa do contratado.

**II** - No caso da rescisão prevista no item anterior, a Administração deverá comunicar o credenciado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a formalização do descredenciamento, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam a este, quaisquer direitos, vantagens e/ou indenizações.

**III** - Também são causas de rescisão do termo de credenciamento a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições elencadas no presente Edital e no respectivo termo, bem como a prática de atos que caracterizem má-fé em relação à Administração ou ao beneficiário, sem prejuízo das causas previstas na Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – das penalidades**

O credenciado que deixar de cumprir com as suas obrigações quanto a este credenciamento incorrerá nas mesmas penalidades e multas aplicadas pela Lei 14.133/21 e cláusula 11 do edital.

#### **CLÁUSULA OITAVA - do foro**

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

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente Termo, em três vias de igual teor e forma.

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

**CREDENCIANTE**

**CREDENCIADO(A)**

Este Termo se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assessor Jurídico

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA LEI 14.133/21**

A empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob nº, com sede administrativa a Rua XXX na cidade de XXXX por meio do seu representante legal o Sr. XXX, inscrito no CPF sob nº XX, vem DECLARAR:

- a) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
- b) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- c) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- d) Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- e) Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- f) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- g) Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.
- h) Que tomou conhecimento do local onde serão exercidos os serviços objeto dessa contratação, e que em seus custos estão inclusos todas as despesas necessária na execução dos serviços.

Cidade, XX, mês, ano.

**Empresa XX**

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

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

Nestes termos, requer deferimento

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

Empresa

**ANEXO VI -  
RELATÓRIO MENSAL- CONTRATADA**

<b>SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE VA- CARIA -RS</b>	
<b>FORMULÁRIO DE RELATÓRIO MENSAL-( CONTRATADA)</b>	
<b>Serviço: Acolhimento Institucional – Residência Inclusiva</b>	
<b>Razão Social</b>	<b>CNPJ:</b>
<b>Contrato:</b>	<b>Mês/Ano:</b>
<b>Endereço:</b> <b>Telefone / E-mail de Contato</b>	<b>Responsável Técnico:</b>

**1 – CHECK LIST- DOCUMENTOS ANEXADOS À PRESTAÇÃO DE CONTAS**

<b>ITENS</b>	<b>SIM</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
PLANILHA MENSAL (MEDIÇÃO)		
Cópia da Nota Fiscal do mês de referência;		
Lista Nominal de Acolhidos no mês		
Outros documentos comprobatórios (se houver):		

**2 – QUANTITATIVO DE ACOLHIDOS ATENDIDOS NO PERÍODO**

	<b>Nome do Acolhido</b>	<b>Grau de Dependência</b>	<b>Data de Ingresso</b>	<b>VIGÊNCIA</b>	<b>Nº CONTRATO</b>
<b>1</b>					
<b>2</b>					
<b>(...)</b>					

**3 –RESUMO DAS ATIVIDADES REALIZADAS**

	RESUMO DAS ATIVIDADES REALIZADAS
Número de Atendimentos Psicosociais Realizados	
Número de Atendimentos de Enfermagem e Cuidados de Saúde:	
Atividades de Convivência e Lazer Realizadas	
Situações de Emergência ou Ocorrências Relevantes:	

#### **4- MEDIDAS ADOTADAS PARA A SOLUÇÃO DE IRREGULARIDADES**

	INTERCORRÊNCIAS	MEDIDAS ADOTADAS	DATA	PROBLEMA RESOLVIDO?
1				
2				
(...)				

#### **5- DEMAIS INFORMAÇÕES**

OBSERVAÇÕES RELEVANTES
CONTA VINCULADA

Declaramos, sob as penas da lei, que as informações acima prestadas são verdadeiras e que os serviços foram executados em conformidade com o contrato e com as exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento nº \_\_\_\_\_/2025.

Responsável Técnico : Nome: _____	DATA
CIÊNCIA DA GESTÃO/ FISCAL DE CONTRATO OU PROFISSIONAL DESIGNADO	

Nome	do	preposto:
<hr/>		
Assinatura:		
<hr/>		
<hr/>		
Data: _____ / _____ / _____		