

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 06/2021
INEXIGIBILIDADE Nº 11/2021
PROCESSO Nº 134/2021
NOVA ABERTURA

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.784.720/0001-25, neste ato representado por seu Gestor Municipal **EUGÊNIO VILELA JÚNIOR**, torna público que realizará, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela **PORTARIA Nº 4.573, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021** o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO RESIDENCIAL, 24 HORAS, DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS QUE NÃO DISPÕE DE CONDIÇÕES DE AUTOSSUSTENTABILIDADE OU DE RETAGUARDA FAMILIAR, EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO PESSOAL E SOCIAL POR VIOLAÇÃO DE DIREITOS, DE AMBOS OS SEXOS, COM DIFERENTES NECESSIDADES E GRAUS DE DEPENDÊNCIA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 2º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do site www.formiga.mg.gov.br, do e-mail: licitacaoformigamg@gmail.com ou de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 8h00min às 16h00min.

1. DO OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO RESIDENCIAL, 24 HORAS, DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS QUE NÃO DISPÕE DE CONDIÇÕES DE AUTOSSUSTENTABILIDADE OU DE RETAGUARDA FAMILIAR, EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO PESSOAL E SOCIAL POR VIOLAÇÃO DE DIREITOS, DE AMBOS OS SEXOS, COM DIFERENTES NECESSIDADES E GRAUS DE DEPENDÊNCIA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O acolhimento institucional é um dos serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, que visa promover o acolhimento de famílias ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, e que se encontram em situação de ameaça em seu núcleo familiar e/ou comunitário de forma a garantir sua proteção integral.

2.2. Atualmente, o município dispõe de apenas um local para acolhimento institucional em atendimento a demanda do CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social, a Residência Inclusiva, que se encontra com a capacidade máxima de acolhimento que é de 10 pessoas. Portanto faz-se necessário a realização do presente, para disponibilização de um segundo local para atender adequadamente aos possíveis casos acompanhados pelo Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade através do CREAS – Centro de referência Especializada de Assistência Social e proporcionar aos usuários o devido acolhimento quando esgotadas todas as demais possibilidades de convívio familiar diante da família natural e/ou extensa, a fim de prevenir situação de risco e garantir os direitos fundamentais aos cidadãos com deficiências e que não dispõe de

condições de autossustentabilidade, garantindo sua dignidade e bem estar, bem como sua proteção integral.

2.3. O serviço atenderá aos encaminhamentos do Ministério Público, único e exclusivo para esta secretaria e/ou encaminhamento realizado pelo técnico de referência do Centro de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS, órgão responsável pelo atendimento ao Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, após o usuário passar por avaliação técnica e ocorrer a emissão de relatório, a fim de atestar que o mesmo se enquadra ao serviço, o período previsto do acolhimento, juntamente com Relatório Médico com diagnóstico deficiência.

2.4. Cumpre mencionar que, inicialmente, para realizar a referida contratação do serviço supracitado foi pretendida a modalidade Registro de Preços, onde o processo foi suspenso pelo pregoeiro responsável após ter sido constatado divergência entre as coletas realizadas e o objeto licitado e também pelo fato de que a Controladoria Municipal discordou da modalidade pretendida, por não se tratar de serviço comum, e diante disso, foi realizada uma reunião com os membros da Controladoria Municipal, do Setor Jurídico de Licitações e com a Secretária de Desenvolvimento Humano para discussão de qual modalidade poderia ser utilizada, porém não houve acordo entre as partes.

2.5. No entanto, no dia seguinte, após analisar a situação, o servidor da Controladoria Municipal orientou que a melhor forma para contratação do serviço seria através de Credenciamento. Ante ao exposto, é o presente, fazer se cumprir com a orientação da Controladoria Municipal.

3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

3.1. O objeto será acompanhado pelo FISCAL responsável pelo gerenciamento e inspeção do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no contrato, no edital, seus anexos e nos demais documentos integrantes do processo de credenciamento, e ainda, em conformidade com a legislação de regência.

3.2. Segue abaixo a descrição detalhada e precisa de todos os elementos que constituem o objeto, características que propiciam tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na execução do objeto.

Item	Descrição	Código	Unidade	Quantidade
1	Serviço mensal de acolhimento residencial, 24 horas, de longa permanência para <u>pessoa</u> com deficiência que não dispõe de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos, de ambos os sexos, com diferentes necessidades e graus de dependência, com no mínimo 01 (um) cuidador e 01 (um) auxiliar de cuidador e 01 (um) trabalhador doméstico para cada 5 acolhidos, fornecimento de no mínimo 6 refeições diárias, higienização dos vestiários, apoio profissional para as atividades diárias tais como,	6-005-68869	Serviço	60

	<p>banho, alimentação, locomoção e medicação, ambiente acolhedor, com estrutura física, mobiliário e infraestrutura adequados para pessoas com deficiência.</p> <p>*Poderão ser acolhidas até 5 (cinco) pessoas por mês.</p>			
--	---	--	--	--

4. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E ABERTURA DA SESSÃO

- 4.1.** As empresas interessadas deverão protocolar a documentação requerida na Diretoria de Compras Públicas **a partir do dia 16 de novembro de 2021**, endereçada à Comissão Permanente de Licitação, situada a Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 2º andar, Centro, CEP:35570-128, Formiga-MG, no horário de 08h às 16h, em dias úteis.
- 4.2.** **No dia 03 de dezembro de 2021, às 08:00 horas**, em sessão pública a realizar-se na Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 2º andar, Centro, Formiga-MG, serão abertos os envelopes de documentação e, não sendo manifestada intenção de recurso, proceder-se-á ao sorteio.
- 4.3.** Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário oficial de Brasília-DF.
- 4.4.** Caso ocorra a manifestação de interposição de recurso, será designada nova data para abertura da sessão, após decisão.
- 4.5. Os documentos devem ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente, ou original com cópia a ser autenticada pela Comissão Permanente de Licitação.**

5. CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS

- 5.1.** Qualquer empresa interessada na adesão ao credenciamento, poderá solicitar consultas/esclarecimentos em até 03 (três) dias úteis anteriores a data de abertura da sessão.
- 5.2.** As consultas/esclarecimentos deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação através do e-mail licitacaoformigamg@gmail.com ou pessoalmente, à Rua Barão de Piumhi nº , 92 – 2º andar, Centro, Formiga/MG, ou pelos telefones: (37) 3329-1843 ou 3329- 1844.

6. ENTREGA DOS ENVELOPES

- 6.1.** O envelope de documentação deverá estar devidamente fechado, rubricado no fecho e identificado, em sua parte externa, com os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE FORMIGA – MG
 CREDENCIAMENTO Nº. **06/2021**
 PROCESSO Nº **134/2021**
 INEXIGIBILIDADE Nº **11/2021**
 ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
 NOME: _____ .
 ENDEREÇO: _____ .
 CNPJ: _____ .
 FONE: _____ .
 E-MAIL _____ .

7. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

7.1. Poderão participar do Credenciamento, pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com regularidade jurídico-fiscal, que não tenha sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público, e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.2. A relação de credenciados será publicada no site da Prefeitura Municipal de Formiga/MG - www.formiga.mg.gov.br.

7.3. Somente participarão do sorteio os CREDENCIADOS habilitados pela Comissão Permanente de Licitação, após o encerramento de todas as vias recursais administrativas.

7.4. A observância ao quadro de sorteios garantirá uma distribuição equitativa dos serviços entre os CREDENCIADOS de forma que os ganhadores, após receberem as demandas, aguardem novamente sua vez até que todos os outros CREDENCIADOS, nas mesmas condições, tenham recebido.

7.5. Após o sorteio, a Comissão Permanente de Licitação divulgará o resultado do certame contendo os CREDENCIAMENTOS deferidos e indeferidos, bem como a ordem de convocação dos mesmos regularmente credenciados, observando o resultado do sorteio, sendo, em todas as etapas, lavradas atas discorrendo sobre os acontecimentos da sessão pública.

7.6. Se a quantidade de CREDENCIADOS selecionados for igual a um e no decorrer da vigência do credenciamento houverem novas habilitações, se procederá com o sorteio.

7.7. Os novos CREDENCIADOS, após a sessão do sorteio, serão posicionados pela ordem de cadastramento junto ao Município, respeitando-se o placar de sorteio.

7.8. Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação constatada com a apresentação da documentação exigida e que atendam a todas as exigências do edital e seus anexos.

7.9. É facultada a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

7.10. O credenciado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de descredenciamento.

7.11. Atendidas todas as condições previstas neste edital e seus anexos, o credenciado assinará o contrato adesão/credenciamento, habilitando-se a operar nos termos de sua proposta, e nas condições estabelecidas.

7.12. O Município de Formiga-MG efetuará a publicação dos contratos decorrentes deste credenciamento nos jornais oficiais.

8. DA SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. O serviço atenderá aos encaminhamentos do Ministério Público, único e exclusivo para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, e/ou encaminhamento elaborado pelo técnico de referência do Centro de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS, órgão responsável pelo atendimento ao Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, após o usuário passar por avaliação técnica e ocorrer emissão de relatório, a fim de atestar que o mesmo se enquadra ao serviço, o período previsto do acolhimento, juntamente com Relatório Médico, com diagnóstico deficiência.

9. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1. A Unidade Residencial poderá ser localizada dentro ou fora das dependências do município, na área urbana ou rural, desde que não ultrapasse a distância de até 500 km da cidade de Formiga/MG, **considerando ida e volta**, a fim de viabilizar a execução/fiscalização do objeto.

9.2. Deverá ainda preservar como direitos da pessoa acolhida:

a) Assistência integral a saúde, incluindo a busca de atendimento junto ao Sistema Único de Saúde-SUS, quando necessário;

- b) Visitação de familiares, amigos e pessoas de referência conforme rotina da entidade;
 - c) Acesso aos meios de comunicação que permitam contato com familiares durante o acolhimento, conforme rotina da entidade;
 - d) Possibilitar visitas periódicas da equipe técnica do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS para o acompanhamento;
 - e) Apresentar relatório sobre atendimento dispensado quando solicitado pela contratante.
- 9.3.** Não será permitida a subcontratação ou terceirização para atendimento.

10. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

10.1. No envelope, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação em original ou em cópia autenticada e em vigor:

10.1.1.HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- f) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, com no máximo de 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

10.1.4. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88

- a) Declaração de não existência de trabalho infantil de acordo com a LEI 9.854/99, assinada pelo sócio (ou titular) ou seu representante legal (conforme Anexo 02).

10.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a execução do objeto, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizaram pelos trabalhos, sendo obrigatória a indicação do Responsável Técnico- RT pelo serviço.

10.1.5.1 DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1.5.1.1. Justifica-se as qualificações técnicas acima exigidas em cumprimento da Lei 13.146 de 6 de Julho de 2015, que Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da

Pessoa com deficiência): “Art. 39º § 1º A assistência social à pessoa com deficiência, nos termos do caput deste artigo, deve envolver conjunto articulado de serviços do âmbito da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial, ofertados pelo Suas, para a garantia de segurança fundamental no enfrentamento de situações de vulnerabilidade e de risco, por fragilização de vínculos e ameaça ou violação de direitos. § 2º Os serviços socioassistenciais destinados à pessoa com deficiência em situação de dependência deverão contar com cuidadores sociais para prestar-lhe cuidados básicos e instrumentais.”

10.1.5.1.2. E, ainda, para fins de assegurar que a empresa CREDENCIADA/CONTRATADA tem capacidade de prestar os serviços referentes ao objeto do certame, conforme a lei 8.666/1993 em seu artigo 30, inciso II que determina que: “Art. 30 A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á: II - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos”.

10.2. É dispensado o documento de credenciamento para assinatura do contrato no caso de sócios ou mandatários com poderes específicos para tal.

10.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz;

10.4. Os documentos deverão ser apresentados em cópias xerográficas autenticadas em cartório ou acompanhados dos originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação.

10.5. Todos os documentos que não possuírem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias.

10.6. Não se incluem no previsto no item anterior os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, que é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

10.7. Serão aceitas somente cópias legíveis.

10.8. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

10.9. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se no direito de solicitar o original a qualquer documento, sempre que julgar necessário.

10.10. Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

10.9. Em qualquer hipótese, fica estabelecido que os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório.

11. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DO CONTRATO

11.1. O contrato de prestação de serviços decorrente deste credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contatos a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, artigo 57 da lei 8.666/93.

11.2. O interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será Credenciado e assim permanecerá enquanto houver interesse do Contratante, respeitando o prazo de vigência do Contrato.

11.3. O CREDENCIAMENTO permanecerá aberto a todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no Edital e seus anexos, pelo prazo de 12 meses, a partir de sua publicação.

12. DO CONTRATO

12.1. Concluído o credenciamento os interessados serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de serviços, conforme Minuta constante no Anexo 04 deste Edital.

12.1.2. Os interessados credenciados e convocados deverão comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da comunicação para tal, através de correio eletrônico ou notificação pessoal.

12.1.3. A não assinatura do Contrato poderá ser entendida como recusa injustificada, nas penalidades no item 21.

13. DOS PREÇOS E QUANTIDADES

13.1. A Prefeitura Municipal de Formiga pagará o valor mensal de R\$ 1.375,00 (um mil, trezentos e setenta e cinco reais) por pessoa acolhida, conforme requisições emitidas no interesse do contrato e em obediência ao preço médio obtido através de pesquisa de preços praticados no mercado, e poderão ser colhidas até 05 (cinco) pessoas por mês, de acordo com a necessidade e durante o período de vigência do contrato.

14. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviço - AF , Nota Fiscal / Fatura corretamente.

14.2. Os pagamentos à CREDENCIADA/CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

14.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CREDENCIADA/CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

14.4. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à CREDENCIADA/CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

14.5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CREDENCIADO ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

14.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do CREDENCIADO, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

14.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados do CREDENCIADO.

15. DAS OBRIGACÕES DAS PARTES

15.1. OBRIGACÕES DA CONTRATANTE

15.1.1 Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;

15.1.2. Atestar a execução do objeto no documento fiscal correspondente;

15.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à CREDENCIADA/CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço firmado em Contrato, fiscalizará e gerenciará a execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis;

15.1.4. Fiscalizar sem aviso prévio a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a

responsabilidade da CREDENCIADA/CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros e por irregularidades contestadas;

15.1.5. Reunir-se mensalmente com a equipe prestadora do serviço, a fim de avaliar a efetividade dos serviços prestados.

15.1.6. Comunicar previamente ao Serviço de Acolhimento caso haja a possibilidade de desligamento do acolhido da instituição para reintegração familiar.

15.1.7. Realizar o transporte das pessoas a serem acolhidas até a unidade acolhedora.

15.1.8. Notificar à CREDENCIADA/CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

15.2. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA/CONTRATADA

15.2.1. Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados e em conformidade com a descrição técnica exigida.

15.2.2. Disponibilizar equipe técnica capacitada para execução do serviço, sendo composta por no mínimo 01 (um) cuidador e 01 (um) auxiliar de cuidador para cada 6 usuários com deficiência e com dependência e 01 (um) trabalhador doméstico, conforme orienta o caderno de Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência do Ministério de Desenvolvimento Social.

15.2.3. Possuir unidade residencial com característica domiciliar que acolha pessoas com diferentes necessidades e graus de dependência;

15.2.4. Assegurar a convivência do acolhido com familiares, amigos e pessoas de referência, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer.

15.2.5. Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;

15.2.6. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;

15.2.7. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital e suas cláusulas, e seus anexos, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do CREDENCIADO.

15.2.8. Prestar os serviços obedecendo à carga horária, dias e as demais exigências previstas neste Edital.

15.2.9. Fornecer aos acolhidos, no mínimo, 06 (seis) refeições por dia, preparadas de forma a suprir todas as necessidades nutricionais dos acolhidos com respeito às restrições médicas;

15.2.10. Garantir a higienização do vestuário dos acolhidos, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização;

15.2.11. Garantir apoio profissional através de cuidador nas atividades da vida diária (higienização, alimentação, locomoção, medicação, etc) segundo a limitação de cada acolhido.

15.2.12. Ministrando medicamentos prescritos por médicos da rede pública ou particular, e socorro imediato em caso de enfermidade ou acidente, em caso de emergência providenciar transporte até o hospital.

15.2.13. Comunicar imediatamente ao município intercorrências com os acolhidos, as quais exijam atenção especial.

15.2.14. Gerir o benefício dos acolhidos, observando suas necessidades diárias, priorizando a compra de medicamentos não fornecidos pelo SUS, aquisição de fraldas, dietas especiais, pagamentos de terceiros para acompanhamento em internações hospitalares, pois tais expensas não serão custeadas pelo município, salvo se comprovada a impossibilidade da família em custear tais despesas e a insuficiência do valor recebido pelo acolhido mediante a apresentação de recibos comprobatórios.

- 15.2.15.** Realizar sempre que solicitado pelo Serviço da Proteção Social Especial, apresentação dos recibos que comprovem os gastos realizados em favor do acolhido, utilizando-se para tal feito o rendimento recebido pelo mesmo;
- 15.2.16.** Preservar a identidade dos acolhidos e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos;
- 15.2.17.** Manter registro atualizado de cada acolhido, no registro deve constar nome, data de nascimento, sexo, data e circunstâncias do acolhimento, nome e endereço do responsável e/ou de um familiar, nome dos filhos, parentes e amigos que poderão visitar, relação dos pertences, bem como o valor da renda, suas alterações, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;
- 15.2.18.** Proporcionar cuidados básicos com a saúde dos residentes, conforme a necessidade dos mesmos, com acompanhamento diário incluindo curativos, controle de diabetes, pressão arterial, colocação e manutenção de sonda enteral, etc. Se for o caso, em casos de emergências acionar os serviços de atendimentos móveis, tais como SAMU ou Corpo de Bombeiros e garantir o acesso aos serviços de saúde nos equipamentos públicos no Município onde encontra – se instalada, sempre que necessário;
- 15.2.19.** Deverá providenciar a retirada de medicamentos necessários para os acolhidos junto às Unidades Básicas de Saúde e/ou estabelecimento que fornecer os medicamentos pelo Município e quando for o caso, o encaminhamento dos pedidos de medicamentos especiais junto ao Estado de Minas Gerais;
- 15.2.20.** Quando o usuário tiver necessidades adicionais não atendidas pela EMPRESA, esta deverá comunicar imediatamente ao CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social do município de Formiga através de ofício para providências;
- 15.2.21.** Deverá informar à SMDH- Secretaria Municipal do Desenvolvimento Humano do município de Formiga, qualquer mudança de endereço, bem como, telefone, e-mail ou outros meios de comunicação. No caso de mudança de endereço será analisado o interesse em manter os serviços estabelecidos, podendo realizar o cancelamento do Processo Licitatório, se o novo endereço não atender as condições estabelecidas no referido Edital e seus anexos;
- 15.2.22.** É de responsabilidade exclusiva e integral a correta remuneração dos profissionais que prestarão o serviço de acolhimento, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações não se transferem para a Administração Pública.
- 15.2.23.** Deverá solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os acolhidos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade;
- 15.2.24.** Permitir aos residentes o acesso à correspondências e quando necessário, ao telefone;
- 15.2.25.** Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas);
- 15.2.26.** Em casos de hospitalização dos acolhidos deverá providenciar acompanhamento de cuidadores, durante períodos de observação em unidades de pronto atendimento e/ou serviços de urgência e emergência.
- 15.2.27.** Ficará responsável pelo deslocamento dos acolhidos para realização de Prova de Vida e/ou Perícia, sendo esta uma exigência do INSS, devendo ser feita anualmente por quem recebe um ou mais benefícios, evitando assim que o benefício seja bloqueado.
- 15.2.28.** O espaço físico deve promover um ambiente acolhedor, com estrutura física adequada e infraestrutura necessária, de forma a atender as diversidades e especificidades existentes e minimizando barreiras que impedem a utilização do espaço e o bem estar de cada jovem e adulto com deficiência, mobiliário adequado, para que não haja improvisações no local, ambientes providos de iluminação adequada, ventilação e devem ofertar condições de habitabilidade, privacidade, segurança, salubridade, higiene e limpeza.

15.2.29. Deve-se ter especial atenção às dimensões dos cômodos para acolher, por exemplo, usuários de cadeira de rodas, ou que utilizem outros equipamentos assistivos, que podem potencializar as habilidades funcionais dos indivíduos que tenham limitações.

15.2.30. A CREDENCIADA deverá entregar cópia da Licença ou Alvará Sanitário vigente, emitido pela ANVISA ou vigilância Estadual ou Municipal ao fiscal, em até 05(cinco) dias após a assinatura do Contrato.

15.2.31. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

16. DO DESCREDENCIAMENTO

16.1. Os prestadores serão descredenciados nas seguintes hipóteses:

- a) Manifesta deficiência do serviço;
- b) Reiterada desobediência do serviço;
- c) Abandono total ou parcial do serviço;
- d) Não der início às atividades no prazo previsto;
- e) Descumprimento das exigências previstas no edital e seus anexos, e demais documentos integrantes do CREDENCIAMENTO, oportunizada defesa prévia;
- f) Negligência e/ou imperícia na prestação dos serviços, constatadas pela Administração.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A servidora Greicielly Ribeiro Couto, através da PORTARIA Nº 4.538, DE 13 SETEMBRO DE 2021, está designada e atuará como FISCAL do futuro contrato.

18. DA SESSÃO DE CLASSIFICAÇÃO

18.1. **No dia 03 de dezembro de 2021, às 08:00 horas**, em sessão pública, a realizar-se na Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi nº 92 – 2º Andar – Centro - Formiga/MG serão abertos os envelopes de documentação.

18.2. Não sendo manifestada intenção de recurso procederá ao sorteio, destinado à elaboração do rol de credenciados com competências em prestação dos serviços constantes no objeto deste edital, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de sorteio. Sendo manifestada a intenção de recurso por qualquer dos interessados, a Comissão Permanente de Licitação designará nova data para sorteio, que ocorrerá após decisão do recurso interposto.

18.3. A relação numerada dos credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

18.4. O credenciado que rejeitar a designação, ou estiver suspenso/impedido de realizar os serviços, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação

18.5. Havendo descredenciamento de interessados, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

18.6. **Após o sorteio, poderá ser realizado o credenciamento de outros interessados, desde que os mesmos atendam as especificações do edital e serão classificados após os credenciados já sorteados e ordenados.**

19. DO RECURSO E IMPUGNAÇÃO

19.1. Caberá a Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição impugnatória no prazo de até 3 (três) dias úteis.

19.2. Qualquer recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação terá efeito suspensivo.

19.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.4. Os recursos poderão ser enviados via endereço eletrônico e postal, com aviso de recebimento para comprovação dos prazos estabelecidos para cada ato contados da data de postagem. O original deverá ser juntado aos autos do processo de credenciamento no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de julgar intempestivo o recurso.

19.5. O protocolo deverá ocorrer no horário de expediente da Diretoria de Compras Públicas. A Administração Municipal não se responsabiliza pelo extravio/ausência de assinatura nos documentos eletrônicos.

19.6. O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por intermédio de quem que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias, ou, nesse prazo, fazê-lo subir devidamente informando à autoridade competente, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

20. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s): 10.01.04.122.0001.2.179.3.3.90.91.00.00.00.00 – Sentenças Judiciais.

21. DAS PENALIDADES

21.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 02 (dois) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados na Lei Federal nº 8.666/1993.

c) 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, que será concedida sempre que a contratada/ CREDENCIADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior conforme dispõe art.87, inciso IV, da Lei 8.666/93.

21.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87, da Lei 8.666/93;

b) multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente estimado do contrato pela inadimplência até o limite de 02 (dois) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente estimado do contrato pela inadimplência, acima do limite de 02 (dois) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

21.3. A imposição das sanções previstas nestas cláusulas não excluem a possibilidade de aplicação das medidas corretivas e penalidades previstas em regulamento próprio, dependendo da gravidade do fato que as motivar, considerada a avaliação do caso concreto na situação e circunstâncias objetivas, e delas será notificada a CREDENCIADA.

21.4. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito da Contratante exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para

os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do Autor do fato.

21.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

21.6. O montante da multa, diante do descumprimento contratual, poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato, ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor, independentemente de qualquer notificação.

21.7. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.8. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

21.9. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrente(s) de sua inadimplência.

22. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

22.1. A Administração Direta e Indireta do Município de Formiga - MG, com relação a este credenciamento:

a) Deverá anulá-lo, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

b) Poderá revogá-lo, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

22.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Credenciamento:

a) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93;

b) A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na subcondição anterior;

c) No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A participação no presente processo para credenciamento implica a concordância, por parte dos interessados, com todos os termos e condições deste edital.

23.2. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pela Comissão Permanente de Licitação.

23.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

23.4. Não serão conhecidas as documentações apresentadas via fax ou e-mail.

23.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos, em dia de expediente na Administração Direta (Prefeitura Municipal de Formiga) e Indireta (Autarquia).

23.6. Todos os documentos de habilitação serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e interessados presentes que desejarem.

23.7. É vedado ao Contratado subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo. Maiores informações poderão ser obtidas na Diretoria de Compras Públicas, situada à Rua Barão de Piumhi, nº. 92A, 2º andar, Centro, Formiga/MG, ou pelos telefones (37) 3329-1843 ou 3329-1844.

23.8. O edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail licitacao@formiga.mg.gov.br.

24. SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL:

24.1. Modelo de solicitação de Credenciamento (ANEXO 01), Modelo de Declaração da Não Existência de Trabalho Para Menores (ANEXO 02), Termo de Referência (ANEXO 03) e Minuta do Contrato de Prestação de Serviços (ANEXO 04).

Formiga(MG), 08 de novembro de 2021.

Elaborado por: _____

AMORA MORAIS DIAS ALCÂNTARA ALVES
Coordenadora de Pregão

Aprovado por: _____

DANIANE APARECIDA NUNES
Secretária Municipal de Desenvolvimento Humano



MUNICÍPIO DE FORMIGA – MG
Diretoria de Compras Públicas
Rua Barão de Piumhi, nº 92 A, bairro Centro – Formiga/MG
Telefone: (037) 3329 1844 - 3329 1843
CEP:35570-148 - Email: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO 01
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

CRENCIAMENTO 06/2021
INEXIGIBILIDADE 11/2021
PROCESSO N° 134/2021

O interessado, inscrito no CNPJ
sob o nº, sediada
à.....,
bairro....., município de, por seu representante legal, vem por meio
deste, solicitar o Credenciamento, junto à Prefeitura Municipal de Formiga-MG.

Assinatura e carimbo do representante legal.

Local e data: _____

Observação: Este modelo deverá ser impresso em papel timbrado do interessado.

ANEXO 02

MODELO DE DECLARAÇÃO DA NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO PARA MENORES

Empresa:....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) , portador (a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº , declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 , de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

() . Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Data

REPRESENTANTE LEGAL

Obs: Este documento deverá estar no envelope contendo a documentação.

Obs: Ao redigir a presente declaração, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente.

ANEXO 03

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Credenciamento de empresas para prestação de serviço de acolhimento residencial, 24 horas, de longa permanência para pessoas com deficiências que não dispõem de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos, de ambos os sexos, com diferentes necessidades e graus de dependência, a fim de atender as necessidades do CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O acolhimento institucional é um dos serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, que visa promover o acolhimento de famílias ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, e que se encontram em situação de ameaça em seu núcleo familiar e/ou comunitário de forma a garantir sua proteção integral.

Atualmente, o município dispõe de apenas um local para acolhimento institucional em atendimento a demanda do CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social, a Residência Inclusiva, que se encontra com a capacidade máxima de acolhimento que é de 10 pessoas. Portanto faz-se necessário a realização do presente, para disponibilização de um segundo local para atender adequadamente aos possíveis casos acompanhados pelo Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade através do CREAS – Centro de referência Especializada de Assistência Social e proporcionar aos usuários o devido acolhimento quando esgotadas todas as demais possibilidades de convívio familiar diante da família natural e/ou extensa, a fim de prevenir situação de risco e garantir os direitos fundamentais aos cidadãos com deficiências e que não dispõem de condições de autossustentabilidade, garantindo sua dignidade e bem estar, bem como sua proteção integral.

O serviço atenderá aos encaminhamentos do Ministério Público, único e exclusivo para esta secretaria e/ou encaminhamento realizado pelo técnico de referência do Centro de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS, órgão responsável pelo atendimento ao Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, após o usuário passar por avaliação técnica e ocorrer a emissão de relatório, a fim de atestar que o mesmo se enquadra ao serviço, o período previsto do acolhimento, juntamente com Relatório Médico com diagnóstico deficiência.

Cumprir mencionar que, inicialmente, para realizar a referida contratação do serviço supracitado foi pretendida a modalidade Registro de Preços, onde o processo foi suspenso pelo pregoeiro responsável após ter sido constatado divergência entre as coletas realizadas e o objeto licitado e também pelo fato de que a Controladoria Municipal discordou da modalidade pretendida, por não se tratar de serviço comum, e diante disso, foi realizada uma reunião com os membros da Controladoria Municipal, do Setor Jurídico de Licitações e com a Secretária de Desenvolvimento Humano para discussão de qual modalidade poderia ser utilizada, porém não houve acordo entre as partes.

No entanto, no dia seguinte, após analisar a situação, o servidor da Controladoria Municipal orientou que a melhor forma para contratação do serviço seria através de Credenciamento.

Ante ao exposto, é o presente, fazer se cumprir com a orientação da Controladoria Municipal.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a execução do objeto, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizaram pelos trabalhos; sendo obrigatória a indicação do Responsável técnico- RT pelo serviço.

DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Justifica-se as qualificações técnicas acima exigidas em cumprimento da Lei 13.146 de 6 de Julho de 2015, que Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com deficiência):

“Art. 39º § 1º A assistência social à pessoa com deficiência, nos termos do caput deste artigo, deve envolver conjunto articulado de serviços do âmbito da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial, ofertados pelo Suas, para a garantia de segurança fundamental no enfrentamento de situações de vulnerabilidade e de risco, por fragilização de vínculos e ameaça ou violação de direitos.

§ 2º Os serviços socioassistenciais destinados à pessoa com deficiência em situação de dependência deverão contar com cuidadores sociais para prestar-lhe cuidados básicos e instrumentais.”

E ainda para fins de assegurar que a empresa CREDENCIADA/CONTRATADA tem capacidade de prestar os serviços referentes ao objeto do certame, conforme a lei 8.666/1993 em seu artigo 30, inciso II que determina que:

Art. 30 A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

II - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

O objeto será acompanhado pelo FISCAL, responsável pelo gerenciamento e inspeção do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no contrato, no edital, seus anexos e nos demais documentos integrantes do processo de credenciamento, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

Seguem abaixo a descrição detalhada e precisa de todos os elementos que constituem o objeto, características que propiciam tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na execução do objeto.

Item	Descrição	Código	Unidade	Quantidade
1	Serviço mensal de acolhimento residencial, 24 horas, de longa permanência para <u>pessoa</u> com deficiência que não dispõe de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos, de ambos os sexos, com diferentes necessidades e graus de dependência, com no mínimo 01 (um) cuidador e 01 (um) auxiliar de cuidador e 01 (um) trabalhador doméstico para cada 5 acolhidos, fornecimento de no mínimo 6 refeições diárias, higienização dos vestiários,	6-005-68869	Serviço	60

	<p>apoio profissional para as atividades diárias tais como, banho, alimentação, locomoção e medicação, ambiente acolhedor, com estrutura física, mobiliário e infraestrutura adequados para pessoas com deficiência.</p> <p>*Poderão ser acolhidas até 5 (cinco) pessoas por mês.</p>			
--	--	--	--	--

DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

1. Poderão participar do Credenciamento, pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com regularidade jurídico-fiscal, que não tenha sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público, e que satisfaçam as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
2. A relação de credenciados será publicada no site da Prefeitura Municipal de Formiga/MG - www.formiga.mg.gov.br.
3. Somente participarão do sorteio os CREDENCIADOS habilitados pela Comissão Permanente de Licitação, após o encerramento de todas as vias recursais administrativas.
4. A observância ao quadro de sorteios garantirá uma distribuição equitativa dos serviços entre os CREDENCIADOS, de forma que os ganhadores, após receberem as demandas, aguardem novamente sua vez até que todos os outros CREDENCIADOS, nas mesmas condições, tenham recebido.
5. Após o sorteio, a Comissão Permanente de Licitação divulgará o resultado do certame contendo os CREDENCIAMENTOS deferidos e indeferidos, bem como a ordem de convocação dos mesmos regularmente credenciados, observando o resultado do sorteio, sendo, em todas as etapas, lavradas atas discorrendo sobre os acontecimentos da sessão pública.
6. Se a quantidade de CREDENCIADOS selecionados for igual a um, e no decorrer da vigência do credenciamento houverem novas habilitações, se procederá com o sorteio.
7. Os novos CREDENCIADOS, após a sessão do sorteio, serão posicionados pela ordem de cadastramento junto ao Município, respeitando-se o placar de sorteio.
8. Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação constatada com a apresentação da documentação exigida e que atendam a todas exigências do edital e seus anexos.
9. É facultada a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

10. O credenciado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de descredenciamento.

11. Atendidas todas as condições previstas neste termo, o credenciado assinará o contrato adesão/credenciamento, habilitando-se a operar nos termos de sua proposta, e nas condições estabelecidas.

12. O Município de Formiga-MG efetuará a publicação dos contratos decorrentes deste credenciamento nos jornais oficiais.

DA SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO

O serviço atenderá aos encaminhamentos do Ministério Público, único e exclusivo para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, e/ou encaminhamento elaborado pelo técnico de referência do Centro de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS, órgão responsável pelo atendimento ao Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, após o usuário passar por avaliação técnica e ocorrer emissão de relatório, a fim de atestar que o mesmo se enquadra ao serviço, o período previsto do acolhimento, juntamente com Relatório Médico, com diagnóstico deficiência.

DA FISCALIZAÇÃO

A servidora Greicielly Ribeiro Couto, através da PORTARIA Nº 4.538, DE 13 SETEMBRO DE 2021, está designada e atuará como FISCAL do futuro contrato.

DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A Unidade Residencial poderá ser localizada dentro ou fora das dependências do município, na área urbana ou rural, desde que não ultrapasse a distância de até 500 km da cidade de Formiga/MG, **considerando ida e volta**, a fim de viabilizar a execução/fiscalização do objeto.

Deverá ainda preservar como direitos da pessoa acolhida:

- a) Assistência integral a saúde, incluindo a busca de atendimento junto ao Sistema Único de Saúde-SUS, quando necessário;
- b) Visitação de familiares, amigos e pessoas de referência conforme rotina da entidade;
- c) Acesso aos meios de comunicação que permitam contato com familiares durante o acolhimento, conforme rotina da entidade;

d) Possibilitar visitas periódicas da equipe técnica do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS para o acompanhamento;

e) Apresentar relatório sobre atendimento dispensado quando solicitado pela contratante.

Não será permitida a subcontratação ou terceirização para atendimento.

DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DO CONTRATO

O contrato de prestação de serviços decorrente deste credenciamento, terá vigência de 12 (doze) meses, contatos a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, artigo 57 da lei 8.666/93.

O interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será Credenciado, e assim permanecerá enquanto houver interesse do Contratante, respeitando o prazo de vigência do Contrato.

O CREDENCIAMENTO permanecerá aberto a todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no Edital e seus anexos, pelo prazo de 12 meses, a partir de sua publicação.

DOS PREÇOS E QUANTIDADES

A Prefeitura Municipal de Formiga pagará o valor mensal de R\$ 1.375,00 (um mil, trezentos e setenta e cinco reais) por pessoa acolhida, conforme requisições emitidas no interesse do contrato e em obediência ao preço médio obtido através de pesquisa de preços praticados no mercado, e poderão ser colhidas até 05 (cinco) pessoas por mês, de acordo com a necessidade e durante o período de vigência do contrato.

CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pela **Tesouraria Municipal**, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviço - AF, Nota Fiscal / Fatura corretamente.

2 - Os pagamentos à CREDENCIADA/CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

3 - A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CREDENCIADA/CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

4 - O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à CREDENCIADA/CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

5 - O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CREDENCIADO ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

6 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do CREDENCIADO, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Contrato.

7 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CREDENCIADO.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;
2. Atestar a execução do objeto no documento fiscal correspondente;
3. Efetuar os pagamentos devidos à CREDENCIADA/CONTRATADA nas condições estabelecidas.

A Administração pagará o preço firmado em Contrato, fiscalizará e gerenciará a execução do objeto e valores contratados conforme exigência do **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis**;

4. Fiscalizar sem aviso prévio a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CREDENCIADA/CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros e por irregularidades contestadas;
5. Reunir-se mensalmente com a equipe prestadora do serviço, a fim de avaliar a efetividade dos serviços prestados;
6. Comunicar previamente ao Serviço de Acolhimento caso haja a possibilidade de desligamento do acolhido da instituição para reintegração familiar.
7. Realizar o transporte das pessoas a serem acolhidas até a unidade acolhedora.
8. Notificar à CREDENCIADA/CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA/CONTRATADA

1. Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados e em conformidade com a descrição técnica exigida.
2. Disponibilizar equipe técnica capacitada para execução do serviço, sendo composta por no mínimo 01 (um) cuidador e 01 (um) auxiliar de cuidador para cada 6 usuários com deficiência e com dependência e 01 (um) trabalhador doméstico, conforme orienta o caderno de Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência do Ministério de Desenvolvimento Social.
3. Possuir unidade residencial com característica domiciliar que acolha pessoas com diferentes necessidades e graus de dependência;
4. Assegurar a convivência do acolhido com familiares, amigos e pessoas de referência, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer.
5. Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;
6. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;
7. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital e suas cláusulas, e seus anexos, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CREDENCIADO.
8. Prestar os serviços obedecendo à carga horária, dias e as demais exigências previstas neste Termo de Referência.
9. Fornecer aos acolhidos, no mínimo, 06 (seis) refeições por dia, preparadas de forma a suprir todas as necessidades nutricionais dos acolhidos com respeito às restrições médicas;
10. Garantir a higienização do vestuário dos acolhidos, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização;
11. Garantir apoio profissional através de cuidador nas atividades da vida diária (higienização, alimentação, locomoção, medicação, etc) segundo a limitação de cada acolhido.
12. Ministrando medicamentos prescritos por médicos da rede pública ou particular, e socorro imediato em caso de enfermidade ou acidente, em caso de emergência providenciar transporte até o hospital.
13. Comunicar imediatamente ao município intercorrências com os acolhidos, as quais exijam atenção especial.
14. Gerir o benefício dos acolhidos, observando suas necessidades diárias, priorizando a compra de medicamentos não fornecidos pelo SUS, aquisição de fraldas, dietas especiais, pagamentos de

terceiros para acompanhamento em internações hospitalares, pois tais despesas não serão custeadas pelo município, salvo se comprovada a impossibilidade da família em custear tais despesas e a insuficiência do valor recebido pelo acolhido mediante a apresentação de recibos comprobatórios.

15. Realizar sempre que solicitado pelo Serviço da Proteção Social Especial, apresentação dos recibos que comprovem os gastos realizados em favor do acolhido, utilizando-se para tal feito o rendimento recebido pelo mesmo;

16. Preservar a identidade dos acolhidos e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos;

17. Manter registro atualizado de cada acolhido, no registro deve constar nome, data de nascimento, sexo, data e circunstâncias do acolhimento, nome e endereço do responsável e/ou de um familiar, nome dos filhos, parentes e amigos que poderão visitar, relação dos pertences, bem como o valor da renda, suas alterações, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;

18. Proporcionar cuidados básicos com a saúde dos residentes, conforme a necessidade dos mesmos, com acompanhamento diário incluindo curativos, controle de diabetes, pressão arterial, colocação e manutenção de sonda enteral, etc. Se for o caso, em casos de emergências acionar os serviços de atendimentos móveis, tais como SAMU ou Corpo de Bombeiros e garantir o acesso aos serviços de saúde nos equipamentos públicos no Município onde encontra – se instalada, sempre que necessário;

19. Deverá providenciar a retirada de medicamentos necessários para os acolhidos junto às Unidades Básicas de Saúde e/ou estabelecimento que fornecer os medicamentos pelo Município e quando for o caso, o encaminhamento dos pedidos de medicamentos especiais junto ao Estado de Minas Gerais;

20. Quando o usuário tiver necessidades adicionais não atendidas pela EMPRESA, esta deverá comunicar imediatamente ao CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social do município de Formiga através de ofício para providências;

21. Deverá informar à SMDH- Secretaria Municipal do Desenvolvimento Humano do município de Formiga, qualquer mudança de endereço, bem como, telefone, e-mail ou outros meios de comunicação. No caso de mudança de endereço será analisado o interesse em manter os serviços estabelecidos, podendo realizar o cancelamento do Processo Licitatório, se o novo endereço não atender as condições estabelecidas no referido Edital e seus anexos;

22. É de responsabilidade exclusiva e integral a correta remuneração dos profissionais que prestarão o serviço de acolhimento, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais

resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações não se transferem para a Administração Pública.

23. Deverá solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os acolhidos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade;

24. Permitir aos residentes o acesso à correspondências e quando necessário, ao telefone;

25. Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas);

26. Em casos de hospitalização dos acolhidos deverá providenciar acompanhamento de cuidadores, durante períodos de observação em unidades de pronto atendimento e/ou serviços de urgência e emergência.

27. Ficará responsável pelo deslocamento dos acolhidos para realização de **Prova de Vida e/ou Perícia**, sendo esta uma exigência do INSS, devendo ser feita anualmente por quem recebe um ou mais benefícios, evitando assim que o benefício seja bloqueado.

28. O espaço físico deve promover um ambiente acolhedor, com estrutura física adequada e infraestrutura necessária, de forma a atender as diversidades e especificidades existentes e minimizando barreiras que impedem a utilização do espaço e o bem estar de cada jovem e adultos com deficiência, mobiliário adequado, para que não haja improvisações no local, ambientes providos de iluminação adequada, ventilação e devem ofertar condições de habitabilidade, privacidade, segurança, salubridade, higiene e limpeza.

29. Deve-se ter especial atenção às dimensões dos cômodos para acolher, por exemplo, usuários de cadeira de rodas, ou que utilizem outros equipamentos assistivos, que podem potencializar as habilidades funcionais dos indivíduos que tenham limitações.

30. A CREDENCIADA deverá entregar cópia da Licença ou Alvará Sanitário vigente, emitido pela ANVISA ou vigilância Estadual ou Municipal ao fiscal, em até 05(cinco) dias após a assinatura do Contrato.

31. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

DO DESCREDENCIAMENTO

Os prestadores serão descredenciados nas seguintes hipóteses:

- 1 - Manifesta deficiência do serviço;
- 2 - Reiterada desobediência do serviço;
- 3 - Abandono total ou parcial do serviço;

- 4 - Não der início às atividades no prazo previsto;
- 5 - Descumprimento das exigências previstas no edital e seus anexos, e demais documentos integrantes do CREDENCIAMENTO, oportunizada defesa prévia;
- 6 - Negligência e/ou imperícia na prestação dos serviços, constatadas pela Administração.

VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Será anexado no edital convocatório o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, em cumprimento ao disposto no inciso II, § 2º do artigo 40 da Lei nº 8.666/93, obtidos pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades do setor privado.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s): 10.01.04.122.0001.2.179.3.3.90.91.00.00.00.00 – Sentenças Judiciais.

PENALIDADES:

1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:
 - a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;
 - b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 02 (dois) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados na Lei Federal nº 8.666/1993.
 - c) 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, que será concedida sempre que a contratada/ CREDENCIADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior conforme dispõe art.87, inciso IV, da Lei 8.666/93.
2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:
 - a) multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87, da Lei 8.666/93;

- b) multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente estimado do contrato pela inadimplência até o limite de 02 (dois) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
- c) multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente estimado do contrato pela inadimplência, acima do limite de 02 (dois) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.
3. A imposição das sanções previstas nestas cláusulas não excluem a possibilidade de aplicação das medidas corretivas e penalidades previstas em regulamento próprio, dependendo da gravidade do fato que as motivar, considerada a avaliação do caso concreto na situação e circunstâncias objetivas, e delas será notificada a CREDENCIADA.
4. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito da Contratante exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do Autor do fato.
5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.
6. O montante da multa, diante do descumprimento contratual, poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato, ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor, independentemente de qualquer notificação.
7. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.
8. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.
9. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará (ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrente(s) de sua inadimplência.

CONDIÇÕES GERAIS

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.



MUNICÍPIO DE FORMIGA – MG
Diretoria de Compras Públicas
Rua Barão de Piumhi, nº 92 A, bairro Centro – Formiga/MG
Telefone: (037) 3329 1844 - 3329 1843
CEP:35570-148 - Email: licitacaoformigamg@gmail.com

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

O edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail licitacaoformigamg@gmail.com.

Formiga/MG, 20 de setembro de 2021.

Elaborado por:

Aprovado por:

Mayra Silva Ferreira
Setor de Compras

Daniane Aparecida Nunes
Secretária Municipal de Desenvolvimento Humano

ANEXO 04
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 134/2021
INEXIGIBILIDADE Nº 11/2021
CRENCIAMENTO Nº 06/2021

CONTRATO Nº ____/2021 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FORMIGA E, PARA A CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO RESIDENCIAL, 24 HORAS, DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS QUE NÃO DISPÕE DE CONDIÇÕES DE AUTOSSUSTENTABILIDADE OU DE RETAGUARDA FAMILIAR, EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO PESSOAL E SOCIAL POR VIOLAÇÃO DE DIREITOS, DE AMBOS OS SEXOS, COM DIFERENTES NECESSIDADES E GRAUS DE DEPENDÊNCIA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

CONTRATO que entre si celebram o **Município de Formiga**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, nº 121, Centro, neste ato, representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr. Eugênio Vilela Júnior**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 799.185.496-53 e R.G. n.º: M- 5.187.246 SSP/MG, neste ato denominado **CONTRATANTE** e de outro lado o Inscrito no CNPJ sob n.º....., com endereço, através de seu representante legal, Sr....., ora em diante denominado **CONTRATADO**, em conformidade com o Processo Licitatório 134/2021, Inexigibilidade 11/2021 e Credenciamento nº 06/2021, resolvem, de mútuo acordo, celebrar o presente **CONTRATO** mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO RESIDENCIAL, 24 HORAS, DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS QUE NÃO DISPÕE DE CONDIÇÕES DE AUTOSSUSTENTABILIDADE OU DE RETAGUARDA FAMILIAR, EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO PESSOAL E SOCIAL POR VIOLAÇÃO DE DIREITOS, DE AMBOS OS SEXOS, COM DIFERENTES NECESSIDADES E GRAUS DE DEPENDÊNCIA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

1.2. Toda a documentação apresentada no Instrumento Convocatório e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

2.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pela **Tesouraria Municipal**, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviço - AF , Nota Fiscal / Fatura corretamente.

- 2.2.** Os pagamentos à CREDENCIADA/CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.
- 2.3.** A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CREDENCIADA/CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
- 2.4. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade,** identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à CREDENCIADA/CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 2.5.** O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CREDENCIADO ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
- 2.6.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do CREDENCIADO, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Contrato.
- 2.7.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CREDENCIADO.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1.1.** Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;
- 3.1.2.** Atestar a execução do objeto no documento fiscal correspondente;
- 3.1.3.** Efetuar os pagamentos devidos à CREDENCIADA/CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço firmado em Contrato, fiscalizará e gerenciará a execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis;
- 3.1.4.** Fiscalizar sem aviso prévio a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CREDENCIADA/CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros e por irregularidades contestadas;
- 3.1.5.** Reunir-se mensalmente com a equipe prestadora do serviço, a fim de avaliar a efetividade dos serviços prestados;
- 3.1.6.** Comunicar previamente ao Serviço de Acolhimento caso haja a possibilidade de desligamento do acolhido da instituição para reintegração familiar.
- 3.1.7.** Realizar o transporte das pessoas a serem acolhidas até a unidade acolhedora.
- 3.1.8.** Notificar à CREDENCIADA/CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

3.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.2.1.** Executar o objeto dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados e em conformidade com a descrição técnica exigida.
- 3.2.2.** Disponibilizar equipe técnica capacitada para execução do serviço, sendo composta por no mínimo 01 (um) cuidador e 01 (um) auxiliar de cuidador para cada 6 usuários com deficiência e com dependência e 01 (um) trabalhador doméstico, conforme orienta o caderno de Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência do Ministério de Desenvolvimento Social.
- 3.2.3.** Possuir unidade residencial com característica domiciliar que acolha pessoas com diferentes necessidades e graus de dependência;
- 3.2.4.** Assegurar a convivência do acolhido com familiares, amigos e pessoas de referência, bem como

o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer.

3.2.5. Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;

3.2.6. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato;

3.2.7. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital e suas cláusulas, e seus anexos, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do CREDENCIADO.

3.2.8. Prestar os serviços obedecendo à carga horária, dias e as demais exigências previstas neste Contrato

3.2.9. Fornecer aos acolhidos, no mínimo, 06 (seis) refeições por dia, preparadas de forma a suprir todas as necessidades nutricionais dos acolhidos com respeito às restrições médicas;

3.2.10. Garantir a higienização do vestuário dos acolhidos, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização;

3.2.11. Garantir apoio profissional através de cuidador nas atividades da vida diária (higienização, alimentação, locomoção, medicação, etc) segundo a limitação de cada acolhido.

3.2.12. Ministrando medicamentos prescritos por médicos da rede pública ou particular, e socorro imediato em caso de enfermidade ou acidente, em caso de emergência providenciar transporte até o hospital.

3.2.13. Comunicar imediatamente ao município intercorrências com os acolhidos, as quais exijam atenção especial.

3.2.14. Gerir o benefício dos acolhidos, observando suas necessidades diárias, priorizando a compra de medicamentos não fornecidos pelo SUS, aquisição de fraldas, dietas especiais, pagamentos de terceiros para acompanhamento em internações hospitalares, pois tais expensas não serão custeadas pelo município, salvo se comprovada a impossibilidade da família em custear tais despesas e a insuficiência do valor recebido pelo acolhido mediante a apresentação de recibos comprobatórios.

3.2.15. Realizar sempre que solicitado pelo Serviço da Proteção Social Especial, apresentação dos recibos que comprovem os gastos realizados em favor do acolhido, utilizando-se para tal feito o rendimento recebido pelo mesmo;

3.2.16. Preservar a identidade dos acolhidos e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos;

3.2.17. Manter registro atualizado de cada acolhido, no registro deve constar nome, data de nascimento, sexo, data e circunstâncias do acolhimento, nome e endereço do responsável e/ou de um familiar, nome dos filhos, parentes e amigos que poderão visitar, relação dos pertences, bem como o valor da renda, suas alterações, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;

3.2.18. Proporcionar cuidados básicos com a saúde dos residentes, conforme a necessidade dos mesmos, com acompanhamento diário incluindo curativos, controle de diabetes, pressão arterial, colocação e manutenção de sonda enteral, etc. Se for o caso, em casos de emergências acionar os serviços de atendimentos móveis, tais como SAMU ou Corpo de Bombeiros e garantir o acesso aos serviços de saúde nos equipamentos públicos no Município onde encontra – se instalada, sempre que necessário;

3.2.19. Deverá providenciar a retirada de medicamentos necessários para os acolhidos junto às Unidades Básicas de Saúde e/ou estabelecimento que fornecer os medicamentos pelo Município e quando for o caso, o encaminhamento dos pedidos de medicamentos especiais junto ao Estado de Minas Gerais;

3.2.20. Quando o usuário tiver necessidades adicionais não atendidas pela EMPRESA, esta deverá comunicar imediatamente ao CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social do município de Formiga através de ofício para providências;

3.2.21. Deverá informar à SMDH- Secretaria Municipal do Desenvolvimento Humano do município de Formiga, qualquer mudança de endereço, bem como, telefone, e-mail ou outros meios de comunicação. No caso de mudança de endereço será analisado o interesse em manter os serviços estabelecidos, podendo realizar o cancelamento do Processo Licitatório, se o novo endereço não atender as condições

estabelecidas neste contrato, no edital e seus anexos;

3.2.22. É de responsabilidade exclusiva e integral a correta remuneração dos profissionais que prestarão o serviço de acolhimento, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações não se transferem para a Administração Pública.

3.2.23. Deverá solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os acolhidos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade;

3.2.24. Permitir aos residentes o acesso à correspondências e quando necessário, ao telefone;

3.2.25. Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas);

3.2.26. Em casos de hospitalização dos acolhidos deverá providenciar acompanhamento de cuidadores, durante períodos de observação em unidades de pronto atendimento e/ou serviços de urgência e emergência.

3.2.27. Ficará responsável pelo deslocamento dos acolhidos para realização de Prova de Vida e/ou Perícia, sendo esta uma exigência do INSS, devendo ser feita anualmente por quem recebe um ou mais benefícios, evitando assim que o benefício seja bloqueado.

3.2.28. O espaço físico deve promover um ambiente acolhedor, com estrutura física adequada e infraestrutura necessária, de forma a atender as diversidades e especificidades existentes e minimizando barreiras que impedem a utilização do espaço e o bem estar de cada jovem e adultos com deficiência, mobiliário adequado, para que não haja improvisações no local, ambientes providos de iluminação adequada, ventilação e devem ofertar condições de habitabilidade, privacidade, segurança, salubridade, higiene e limpeza.

3.2.29. Deve-se ter especial atenção às dimensões dos cômodos para acolher, por exemplo, usuários de cadeira de rodas, ou que utilizem outros equipamentos assistivos, que podem potencializar as habilidades funcionais dos indivíduos que tenham limitações.

3.2.30. A CREDENCIADA deverá entregar cópia da Licença ou Alvará Sanitário vigente, emitido pela ANVISA ou vigilância Estadual ou Municipal ao fiscal, em até 05(cinco) dias após a assinatura do Contrato.

3.2.31. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DO CONTRATO

4.1. Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contatos a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, artigo 57 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES

5.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 02 (dois) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados na Lei Federal nº 8.666/1993.

c) 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, que será concedida sempre que a contratada/ CREDENCIADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior conforme dispõe art.87, inciso IV, da Lei 8.666/93.

5.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total

estimado do contrato, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87, da Lei 8.666/93;

b) multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente estimado do contrato pela inadimplência até o limite de 02 (dois) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente estimado do contrato pela inadimplência, acima do limite de 02 (dois) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

5.3. A imposição das sanções previstas nestas cláusulas não excluem a possibilidade de aplicação das medidas corretivas e penalidades previstas em regulamento próprio, dependendo da gravidade do fato que as motivar, considerada a avaliação do caso concreto na situação e circunstâncias objetivas, e delas será notificada a CREDENCIADA.

5.4. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito da Contratante exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do Autor do fato.

5.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

5.6. O montante da multa, diante do descumprimento contratual, poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato, ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor, independentemente de qualquer notificação.

5.7. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.8. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

5.9. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará (ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrente(s) de sua inadimplência.

CLÁUSULA SEXTA – DO DESCREDENCIAMENTO

6.1. Os prestadores serão descredenciados nas seguintes hipóteses:

- a) Manifesta deficiência do serviço;
- b) Reiterada desobediência do serviço;
- c) Abandono total ou parcial do serviço;
- d) Não der início às atividades no prazo previsto;
- e) Descumprimento das exigências previstas no edital e seus anexos, e demais documentos integrantes do CREDENCIAMENTO, oportunizada defesa prévia;
- f) Negligência e/ou imperícia na prestação dos serviços, constatadas pela Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A servidora Greicielly Ribeiro Couto, através da PORTARIA Nº 4.538, DE 13 SETEMBRO DE 2021, está designada e atuará como FISCAL do futuro contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA RECISÃO CONTRATUAL

8.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
- c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº

8.666/93.

8.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s): 10.01.04.122.0001.2.179.3.3.90.91.00.00.00.00 – Sentenças Judiciais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR E QUANTIDADES

10.1. A Administração pagará o valor mensal de **R\$ 1.375,00 (um mil, trezentos e setenta e cinco reais)** por pessoa acolhida, conforme requisições emitidas no interesse do contrato e em obediência ao preço médio obtido através de pesquisa de preços praticados no mercado, e poderão ser colhidas até 05 (cinco) pessoas por mês, de acordo com a necessidade e durante o período de vigência deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

11.1. A Unidade Residencial poderá ser localizada dentro ou fora das dependências do município, na área urbana ou rural, desde que não ultrapasse a distância de até 500 km da cidade de Formiga/MG, **considerando ida e volta**, a fim de viabilizar a execução/fiscalização do objeto.

11.2. Deverá ainda preservar como direitos da pessoa acolhida:

- a) Assistência integral a saúde, incluindo a busca de atendimento junto ao Sistema Único de Saúde-SUS, quando necessário;
- b) Visitação de familiares, amigos e pessoas de referência conforme rotina da entidade;
- c) Acesso aos meios de comunicação que permitam contato com familiares durante o acolhimento, conforme rotina da entidade;
- d) Possibilitar visitas periódicas da equipe técnica do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS para o acompanhamento;
- e) Apresentar relatório sobre atendimento dispensado quando solicitado pela contratante.

11.3. Não será permitida a subcontratação ou terceirização para atendimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Credenciamento nº 06/2021, Inexigibilidade 11/2021, Processo Licitatório 134/2021**, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO

13.1. O presente instrumento será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial, o que se configura como condição indispensável para sua eficácia, consoante dispõe o artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. As partes elegem o foro da Comarca de Formiga-MG, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Termo. E, por estarem às partes de pleno acordo, em tudo que se encontra disposto neste Contrato, ciente das obrigações contraídas e das consequências de sua inobservância, firmam-no em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que infra-assinam.

Formiga/MG, de de 2021.



MUNICÍPIO DE FORMIGA – MG
Diretoria de Compras Públicas
Rua Barão de Piumhi, nº 92 A, bairro Centro – Formiga/MG
Telefone: (037) 3329 1844 - 3329 1843
CEP:35570-148 - Email: licitacaoformigamg@gmail.com

MUNICÍPIO DE FORMIGA
Eugênio Vilela Júnior - Prefeito Municipal
Contratante

Contratado(a)

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF

2) _____
CPF