

## CREENCIAMENTO Nº 002/2024 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CREENCIAMENTO DE EMPRESAS, ORGANIZAÇÕES BEM COMO INSTITUIÇÕES COM OU SEM FINS LUCRATIVOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ESPECIALIZADA NO **ACOLHIMENTO DE IDOSOS**, COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 (SESSENTA) ANOS DE IDADE EM CONSONÂNCIA COM O DISPOSTO NA LEI 10.741, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003; OBEDECENDO OS PADRÕES MÍNIMOS DE FUNCIONAMENTO DEFINIDOS NA RESOLUÇÃO RDC Nº 502 ANVISA, DE 27 DE MAIO DE 2021 E RESOLUÇÃO 109/2009 – CNAS (TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS), OU OUTRAS NORMAS QUE OS VENHAM A SUBSTITUIR.

---

### PREÂMBULO

---

O **MUNICÍPIO DE BALSA NOVA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** e sua **Comissão Permanente de Avaliação de Credenciamentos**, designada pela Portaria n.º 247/2023 DE 16/05/2023, torna público, para conhecimento dos interessados, o *Edital de Credenciamento de Empresas, Organizações bem como Instituições com ou sem fins lucrativos para prestação de serviços Socioassistenciais de Proteção Social Especial da Secretaria Municipal de Assistência Social, especializada no ACOLHIMENTO DE IDOSOS, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos de idade em consonância com o disposto na Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003; obedecendo os padrões mínimos de funcionamento definidos na Resolução RDC Nº 502 ANVISA, de 27 de maio de 2021 e Resolução 109/2009 – CNAS (Tipificação dos Serviços Socioassistenciais), ou outras normas que os venham a substituir.* Estando este fundamentado na **Lei Federal 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 02/2024** e demais normas pertinentes e de acordo com o disposto neste Edital e seus Anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, e disponível na Página da Prefeitura Municipal de Balsa Nova – Secretaria Municipal de Assistência Social – Credenciamentos, através do link: [https://www.balsanova.pr.gov.br/pagina/251\\_CREENCIAMENTOS.html](https://www.balsanova.pr.gov.br/pagina/251_CREENCIAMENTOS.html)

---

### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

1.1. – O presente Edital tem por objeto o *Credenciamento de Empresas, Organizações bem*

como Instituições com ou sem fins lucrativos para prestação de serviços Socioassistenciais de Proteção Social Especial da Secretaria Municipal de Assistência Social, especializada no **ACOLHIMENTO DE IDOSOS**, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos de idade em consonância com o disposto na Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003; obedecendo os padrões mínimos de funcionamento definidos na Resolução RDC Nº 502 ANVISA, de 27 de maio de 2021 e Resolução 109/2009 – CNAS (Tipificação dos Serviços Socioassistenciais), ou outras normas que os venham a substituir., conforme descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes no Termo de Referência do ANEXO III deste Edital, que dele faz parte integrante.

1.2. A **vigência** deste Edital de Credenciamento será por **tempo indeterminado**, a contar da data de sua publicação, podendo ser revogado por ato próprio da autoridade competente, na forma da Lei.

1.2.1. Os credenciamentos acontecerão em fases, sendo respectivamente:

	Período de Protocolo
<b>Fase 1</b>	Da data de publicação do Edital à 31/01/2024
<b>Fase 2</b>	05/02/2024 à 30/06/2024
<b>Fase 3</b>	01/07/2024 à 20/12/2024
As demais fases serão definidas por meio de Ato da Comissão Permanente de Avaliação da Secretaria Municipal de Assistência Social, que será publicado junto aos demais documentos pertinentes a este Edital.	

1.2.2. Não serão considerados, com vistas à participação na primeira fase deste Credenciamento, os protocolos executados após a data convencionadas para o recebimento dos mesmos.

1.3. As Propostas deverão ser protocoladas pelos interessados ou pelo representante legal, utilizando o Protocolo Eletrônico Municipal <https://balsanova.oxy.elotech.com.br/protocolo/1/consultaProcesso>, direcionado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**.

1.3.1. No Protocolo Eletrônico o proponente deverá anexar em formato PDF a documentação exigida, bem como as solicitações e declarações conforme modelos anexos, devidamente preenchidas e assinadas.

1.4. – Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão Permanente de Avaliação de Credenciamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social – CPA SMAS, a qual será responsável pela análise da documentação e aplicação dos dispositivos contidos na legislação pertinente e cumprimento das regras fixadas neste Edital.

1.5. Os interessados que pretenderem solicitar esclarecimentos sobre este Edital, deverão fazê-lo por e-mail, nos endereços: [assistenciasocial@balsanova.pr.gov.br](mailto:assistenciasocial@balsanova.pr.gov.br); [alinevieira@balsanova.pr.gov.br](mailto:alinevieira@balsanova.pr.gov.br); e [thiago@balsanova.pr.gov.br](mailto:thiago@balsanova.pr.gov.br) com o assunto '**DUVIDAS EDITAL 02/2024 SMAS**', até o 5º dia útil anterior a data limite para protocolo da proposta, conforme datas estabelecidas por fase no item 1.2.1 deste Edital, sendo que estes

serão respondidos com a maior brevidade possível.

---

## CAPÍTULO II – DO OBJETO

---

2.1. Contratação de Empresas, Organizações bem como Instituições com ou sem fins lucrativos para prestação de serviços Socioassistenciais de Proteção Social Especial da Secretaria Municipal de Assistência Social, especializada no ACOLHIMENTO DE IDOSOS, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos de idade em consonância com o disposto na Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003; obedecendo os padrões mínimos de funcionamento definidos na Resolução RDC Nº 502 ANVISA, de 27 de maio de 2021 e Resolução 109/2009 – CNAS (Tipificação dos Serviços Socioassistenciais), ou outras normas que os venham a substituir.

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

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

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

2.1.3. O público-alvo são pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos que “não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos”, conforme Resolução CNAS nº 109 de 2009, independente de suas condições de saúde.

## 2.2. Dos requisitos básicos.

<b>Número Máximo de Usuários por Equipamento</b>	A capacidade do equipamento deverá respeitar o estabelecido pela Vigilância Sanitária.
<b>Aspectos Físicos e Infraestrutura</b>	Os aspectos físicos e a infraestrutura devem obedecer ao disposto na Seção IV da RDC nº 502 de 2021.
<b>Recursos Humanos</b>	A equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da instituição credenciada, respeitando-se o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições elencadas na Resolução CNAS nº 269 de 2006, bem como na RDC nº 502 de 2021. Segundo a NOB-RH (2009), a equipe técnica de referência do Abrigo Institucional deve ser composta por: 1 coordenador, cuidadores, 1 assistente social, 1 psicólogo, 1 profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais, profissional de limpeza, profissional de alimentação e profissional de lavanderia. Conforme a RDC nº 502/2021, a equipe da Instituição de Longa Permanência para Idosos deve ser composta por: coordenação técnica (20h/semana), cuidadores (dimensionamento conforme grau de dependência), profissional para desenvolvimento de atividades de lazer (12h/semana), profissional de limpeza, profissional de alimentação e profissional de lavanderia.
<b>Especificações de RH</b>	
<b>cargo/função</b>	<b>Quantidade de profissionais/ carga horária</b>
<b>Assistente Social</b>	1 profissional - 20 horas semanais (mínimo)
<b>Coordenador - RT</b>	1 profissional - 20 horas semanais (mínimo)
<b>Cuidadores</b>	grau de dependência I: 1 cuidador para cada 20 idosos (ou fração), com carga horária de 8 (oito) horas/dia;
	grau de dependência II: 1 cuidador para cada 10 idosos (ou fração), por turno;
	grau de dependência III: 1 cuidador para cada 6 idosos ou fração, por turno.
<b>Profissional de alimentação</b>	1 profissional para cada 20 idosos, garantindo cobertura de dois turnos de 8 horas.
<b>Profissional de lavanderia</b>	1 profissional para cada 30 idosos (ou fração) diariamente.
<b>Profissional de limpeza</b>	1 profissional para cada 100 m2 de área interna ou fração por turno diariamente.
<b>Profissional nível superior atividades socioculturais e lazer</b>	1 profissional p/ cada 40 usuários - 12 horas semanais (mínimo)
<b>Psicólogo</b>	1 profissional - 20 horas semanais (mínimo)

## CAPÍTULO III – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Edital de Credenciamento terá prazo de vigência indeterminado, a contar de sua publicação, conforme estabelecido no item 1.2 deste documento, podendo ser revogado por ato próprio da autoridade competente, na forma da Lei.

3.2. Durante a vigência deste Credenciamento, quaisquer interessados poderão, respeitando as fases elencadas no item 1.2.1 e, desde que atendidos os requisitos deste Edital, pleitear sua inclusão no rol de prestadores de serviços de ACOLHIMENTO DE IDOSOS, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos de idade em consonância com o disposto na Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003; obedecendo os padrões mínimos de funcionamento definidos na Resolução RDC Nº 502 ANVISA, de 27 de maio de 2021 e Resolução 109/2009 – CNAS (Tipificação dos Serviços Socioassistenciais).

3.3. A Contratação se dará por Inexigibilidade de Licitação, considerando a ordem cronológica dos credenciamentos.

3.4. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser reconduzido por igual período nos termos da Lei 14.133/2021.

3.5. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser apresentada após o vencimento da primeira vigência contratual, para os casos em que houver aditamento.

3.6. A solicitação a que se refere o item 3.5 deste edital, deverá ser feita através de protocolo eletrônico na plataforma <https://balsanova.oxy.elotech.com.br/protocolo/1/consultaProcesso>, onde deverão ser anexadas as documentações comprobatórias e explicativas referentes a solicitação. Para esta finalidade serão considerados os índices de IPCA.

---

#### CAPÍTULO IV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

---

4.1. Os recursos relativos às contratações que poderão advir deste Credenciamento serão por conta das dotações orçamentárias que seguem:

Exercício	Dotação	Fonte Recurso
2024	1300208244001521303390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000 - Recursos Ordinários (Livres)
2024	1300208244001521303390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1006 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
2024	1300208244001521303390320000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	1000 - Recursos Ordinários (Livres)
2024	1300208244001521303390320000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	1006 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
2024	1300408241001521473390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000 - Recursos Ordinários (Livres)

4.2. Observado o princípio da anualidade, os recursos orçamentários serão objeto de reserva em cada processo de contratação.

---

#### CAPÍTULO V – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

---

5.1. Somente poderão participar deste Credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas e especializadas na *prestação de serviços de ACOLHIMENTO DE IDOSOS, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos de idade em consonância com o disposto na Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003; obedecendo os padrões mínimos de funcionamento definidos na Resolução RDC Nº 502 ANVISA, de 27 de maio de 2021 e Resolução 109/2009 – CNAS (Tipificação dos Serviços Socioassistenciais)*, e integradas por profissionais habilitados para a execução de tais serviços.

5.2. Observado o disposto no artigo 14 da Lei Federal 14.133, é vedada a participação de pessoa jurídica:

- I. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- II. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- III. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- IV. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- V. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- VI. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5.3. A participação neste Credenciamento, mediante a entrega da documentação, implica a aceitação de todas as condições expressas neste Edital e seus Anexos.

5.4. Os participantes deste Credenciamento arcarão integralmente com todos os custos da preparação e apresentação de sua documentação, independentemente do resultado deste Credenciamento.

5.5. Os interessados em participar deste Credenciamento **poderão apresentar proposta de acordo com sua capacidade instalada**, indicando o **quantitativo/mês máximo** a ser disponibilizado, independentemente dos quantitativos fixados pela Administração.

---

## CAPÍTULO VI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

6.1. Serão aplicadas as sanções administrativas observadas na Lei Federal 14.133/2021, conforme Título IV, Capítulo I Art. 156 a 169 e seus respectivos incisos, quando cometidas as infrações observadas no Art. 155 da Lei Federal supramencionada.

## CAPÍTULO VII – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

7.1. Os documentos de habilitação exigidos neste Edital deverão ser protocolados eletronicamente, utilizando a plataforma disponível no site eletrônico: <https://balsanova.oxy.elotech.com.br/protocolo/1/aberturaProcessoExterno>, no qual sugerimos a inclusão das seguintes informações:

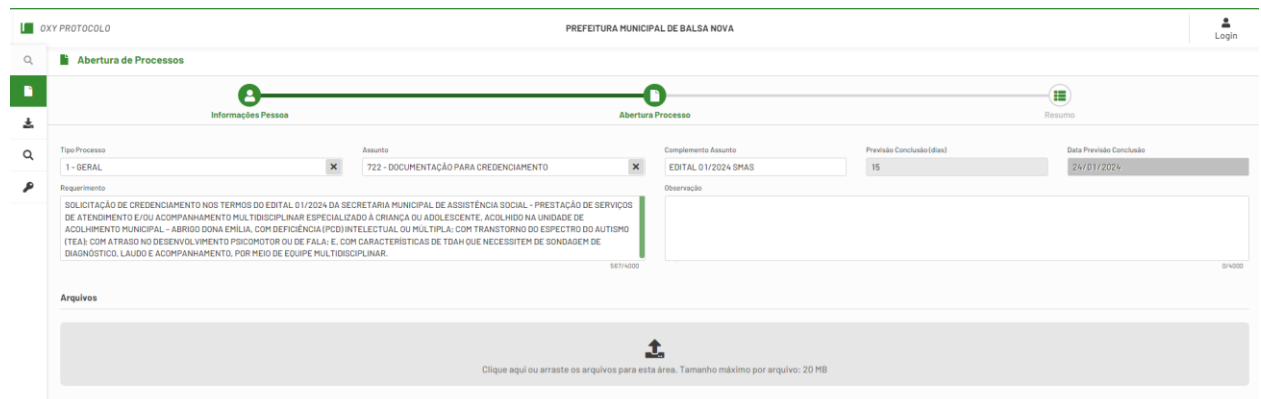
**Tipo do processo – 1 – GERAL**

**Assunto – 722 – DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

**Complemento do assunto – EDITAL 02/2024 SMAS**

**Requerimento - SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO NOS TERMOS DO EDITAL 02/2024 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLOHIMENTO DE IDOSOS, COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 (SESSENTA) ANOS DE IDADE EM CONSONÂNCIA COM O DISPOSTO NA LEI 10.741, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003; OBEDECENDO OS PADRÕES MÍNIMOS DE FUNCIONAMENTO DEFINIDOS NA RESOLUÇÃO RDC Nº 502 ANVISA, DE 27 DE MAIO DE 2021 E RESOLUÇÃO 109/2009 – CNAS (TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS).**

**Observação – ESTE PROTOCOLO DEVERÁ SER ENCAMINHADO A COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DEVENDO SER DIRECIONADO À: ALINE DAS GRAÇAS VIEIRA PORTELA FRANCO, THIAGO LONGATO OU VALÉRIA SCERVENSKI.**



7.2. Para a habilitação e credenciamento os interessados deverão anexar em 'ARQUIVOS', a documentação a que se refere o item 7.3, em formato PDF devidamente assinados quando for o caso, observado o Capítulo VI da Lei 14.133/2021, cujos prazos de validade deverão estar vigentes quando da data estabelecida no item 1.2.

### 7.3. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

#### 7.3.1. Habilitação Jurídica nos termos da Lei 14.133/2021.

- 7.3.1.1. \_A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.
- 7.3.1.1.1. Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto e demais alterações ou ultima alteração desde que consolidada e devidamente registrados no órgão competente; para o Microempreendedor Individual – Certificado de Condição de Microempreendedor (CCMEI); Para Sociedade por ações ou Entidades Filantrópicas, deverá ainda apresentar a última ata de eleição dos seus administradores.
- 7.3.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista nos termos da lei 14.133/2021.
- 7.3.2.1. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 7.3.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.3.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio (Certidões negativas de débito);
- 7.3.2.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (CRF);
- 7.3.2.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- 7.3.2.6. Declaração unificada, conforme modelo anexo VII deste edital.
- 7.3.3. Habilitação Econômico-financeira nos termos da Lei 14.133/2021.
- 7.3.3.1. \_Certidão Negativa de Falência, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, do domicílio do participante, datada de, no máximo, 60 (sessenta) dias consecutivos anteriores à data da abertura das propostas, salvo se a mesma trouxer consignado o seu prazo de validade;
- 7.3.4. Qualificação Técnica
- 7.3.4.1. Licença Sanitária, da Pessoa Jurídica Interessada, expedido pela Unidade competente da esfera Distrital, estadual ou Municipal;
- 7.3.4.2. Alvará de Funcionamento, da pessoa jurídica interessada, em plena validade;
- 7.3.4.3. Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros – CLCB
- 7.3.4.4. Comprovação de Inscrição dos profissionais da equipe multidisciplinar nos devidos Conselhos profissionais.
- 7.3.4.5. Cópia do RG, CPF e Certificado no respectivo Conselho de Classe do responsável técnico pelo serviço;



7.3.4.6. Relação nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica do prestador, informando: nome, CPF, cargo, função, carga horária semanal, número com cópia de inscrição no respectivo Conselho Profissional, quando for o caso.

7.3.4.7. Declaração de que a empresa atende aos requisitos constantes da RDC Nº 502, de 27 de maio de 2021, contendo o quantitativo de dormitórios para uma, duas ou mais pessoas, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL quantitativo de banheiros, quantitativo de sala de atividades e quantitativo de sala de apoio individual

7.3.5. Requerimento, proposta e declarações

7.3.5.1. Requerimento de Credenciamento devidamente preenchido e assinado, declarando ciência dos termos deste Edital. (Anexo V)

7.3.5.2. Proposta devidamente preenchida e assinada, declarando sua capacidade de atendimento e mensal e a proposta de atendimento mensal ofertada para cada tipo de serviço. (Anexo VI)

7.3.5.3. Declaração de profissionais atuantes. (Anexo VIII)

7.3.5.4. Declaração de atendimento dos requisitos da RDC 502/2021 (Anexo IX)

7.4. Caso os comprovantes de regularidade expedidos pelas Fazendas Públicas Estaduais e Municipais não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do conhecimento da Administração, considerar-se-á como máximo o prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos.

7.5. Os documentos de que trata o subitem 7.3.5 e sua alíneas deverão estar devidamente assinados pelo representante legal do participante, devidamente comprovado por meio de seu instrumento de constituição ou de instrumento de procuração que lhe outorgue poderes para representá-la.

7.6. A ausência de quaisquer documentos relacionados no item os subitens 7.3., seus subitens e alíneas, bem como a presença de alguma irregularidade neles, poderá ensejar a reapresentação desses documentos, a critério da Comissão, uma única vez, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento do comunicado feito pela Comissão Permanente de Avaliação SMAS.

---

## **CAPÍTULO VIII – DA VISTORIA E HABILITAÇÃO**

---

8.1. A vistoria técnica se dará somente em relação aos participantes que apresentarem a documentação relacionada no item 7.3 deste Edital.

8.2. A Secretaria realizará, por meio de profissionais habilitados, responsáveis pela coordenação administrativa e técnica da Proteção Social de Alta Complexidade, vistoria técnica nas instalações de todos os participantes, independente de prévio agendamento, para avaliação da estrutura operacional e verificação da capacidade instalada e das condições mínimas necessárias para execução do serviço.

8.3. Serão declarados habilitados os participantes que atenderem, na íntegra, a todas as exigências deste Edital e obtiverem parecer favorável referente à vistoria técnica.

## CAPÍTULO IX – DOS PREÇOS E DISTRIBUIÇÃO DO TETO FINANCEIRO

9.1. Os valores de referência para esta execução foram obtidos através de solicitação de proposta junto à fornecedor da área e Editais e chamamentos de outros municípios publicados dentro dos últimos 12 meses.

Teto quantitativo/financeiro							
Item	Lote	Descrição	Unidade de medida	Custo Mensal por vaga	Nº de Vagas	Período	Total
1	1	10374 - Vaga Acolhimento Institucional - Instituição de Longa Permanência ILPI - IDOSO (A) GRAU I	MÊS	4150,81	2	12	99619,44
2	1	10375 - Vaga Acolhimento Institucional - Instituição de Longa Permanência ILPI - IDOSO (A) GRAU II	MÊS	4549,05	2	12	109177,2
3	1	10376 - Vaga Acolhimento Institucional - Instituição de Longa Permanência ILPI - IDOSO (A) GRAU III	MÊS	5073,37	1	12	60880,44
							269677,08

9.2. A distribuição do teto financeiro vinculado a este Edital será feita de forma igualitária aos credenciados, respeitando-se as necessidades do Município de Balsa Nova e a capacidade instalada de cada prestador.

9.3. Cabe ressaltar que os valores apresentados foram estimados baseados na incidência do último período, entretanto, trata-se de estimativa, desta forma os valores podem variar para mais ou para menos a depender do surgimento da demanda real/concreta.

9.4. A distribuição, da demanda real, se dará pela ordem cronológica de credenciamentos.

9.5. Em caso de desistência de algum credenciado, o teto financeiro a ele correspondente será distribuído entre os demais credenciados aptos a contratar, observada sua capacidade instalada.

## CAPÍTULO X – DAS OBRIGAÇÕES

10.1. A Contratada obriga-se a:

10.1.1. A entidade credenciada não poderá fazer qualquer distinção entre o atendimento destinado aos acolhidos do SUAS e os demais acolhidos atendidos pelo prestador;

10.1.2. A entidade credenciada não poderá efetuar cobrança de qualquer valor excedente para os procedimentos constantes neste edital, dos acolhidos ou de seus responsáveis, acarretará na imediata rescisão do contrato e sujeição de Declaração de Inidoneidade e Responsabilização Civil e Criminal;

10.1.3. Efetuar a execução dos serviços nas condições, no (s) prazo (s) indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente o preço e descrição do serviço.

10.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);

- 10.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;
- 10.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, edital ou na minuta de contrato;
- 10.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamento de pessoal, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 10.1.9. Facultar a Administração as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, controle e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência, permitindo livre acesso dos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social – Proteção Social de Alta Complexidade, a qualquer tempo, a todas as informações relacionadas direta e indiretamente com a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 10.1.10. Enviar mensalmente, juntamente a nota fiscal os relatórios de atividades e ações desenvolvidas dos atendidos bem como relação de sua frequência com o valor a ser custeado no período;
- 10.1.11. Notificar a Administração, imediatamente e por escrito, via e-mail [assistenciasocial@balsanova.pr.gov.br](mailto:assistenciasocial@balsanova.pr.gov.br), de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços;
- 10.1.12. Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas nos editais específicos, independente das sanções civis na forma da lei;
- 10.1.13. Fornecer todos os materiais e insumos necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 10.1.14. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários para os profissionais, inclusive para os acolhidos;
- 10.1.15. Responsabilizar-se pelas substituições de pessoal (em férias, faltas, licenças, entre outros), não acarretando prejuízo no desenvolvimento e continuidade dos serviços socioassistenciais;
- 10.1.16. Ter condições objetivas para operacionalizar o desenvolvimento dos serviços socioassistenciais tais como material de higiene pessoal, pedagógicos, lúdicos, culturais, esportivos, equipamentos audiovisuais, e outros materiais e equipamentos que se fizerem necessários;

- 10.1.17. Indicar um representante da entidade para contato sobre as questões dos serviços socioassistenciais, com número de telefone e e-mail;
  - 10.1.18. Refazer sem quaisquer ônus para a Administração, os serviços executados deficientemente ou em desacordo com as instruções fornecidas pelo setor requisitante do serviço;
  - 10.1.19. Manter todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante a execução dos serviços até o pagamento do objeto deste Termo de Referência;
  - 10.1.20. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relacionadas aos atendimentos realizados;
  - 10.1.21. Manter a qualidade na execução dos serviços contratados;
  - 10.1.22. Utilizar pessoal qualificado para execução do objeto deste Termo de Referência, assumindo integralmente a responsabilidade pela capacidade funcional e idoneidade moral dos seus prepostos;
- 10.2. A Contratante obriga-se a:
- 10.2.1. Disponibilizar as informações, elementos básicos e dados complementares necessários à execução do serviço objeto deste Credenciamento;
  - 10.2.2. Promover a devida fiscalização da execução do serviço, em conformidade com as regras fixadas neste Credenciamento;
  - 10.2.3. Avaliar e observar o cumprimento da execução do serviço mediante mecanismos de regulação, controle, avaliação e auditoria, bem como verificar todos os procedimentos executados e quaisquer outros dados necessários;
  - 10.2.4. Notificar os credenciados, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução do serviço, fixando-lhes prazo para correção de tais irregularidades;
  - 10.2.5. Atestar as respectivas Notas Fiscais referentes ao serviço efetivamente executado em conformidade com as condições estabelecidas neste Credenciamento;
  - 10.2.6. Efetuar os pagamentos devidos aos credenciados, em conformidade com as condições estabelecidas neste Credenciamento e seus Anexos.

---

## CAPÍTULO XI – DO PAGAMENTO

---

- 11.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias consecutivos após a efetiva execução do serviço e consequente apresentação das Notas Fiscais devidamente atestadas pelo responsável pela fiscalização do serviço ou por outro servidor especialmente designado para tal finalidade.
- 11.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, inscrito no CNPJ nº 76.105.527/0001-42, e encaminhadas ao e-mail [assistenciasocial@balsanova.pr.gov.br](mailto:assistenciasocial@balsanova.pr.gov.br) com cópia para o e-mail [alinegracavieira@gmail.com](mailto:alinegracavieira@gmail.com); Na emissão das Notas Fiscais os credenciados deverão descrever o objeto obrigatoriamente, em

conformidade com a descrição contida na Ordem de Serviço, também no intuito de agilizar o pagamento, se faz necessário que as Notas Fiscais tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do Contrato, o nº da Ordem de Serviço e os dados bancários, com indicação do banco, agência e conta corrente.

11.3. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas ao credenciado para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação das novas Notas Fiscais.

11.4. Os pagamentos poderão ser sustados pela Administração nos seguintes casos:

11.4.1. não cumprimento das obrigações assumidas que possam de alguma forma prejudicar a Administração;

11.4.2. inadimplência de obrigações assumidas pelos credenciados com a Administração, por conta do estabelecido neste Edital e seus Anexos;

11.4.3. erros ou vícios nas Notas Fiscais;

11.4.4. execução do serviço em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

11.5. Os pagamentos ficam condicionados ainda à apresentação dos seguintes documentos, junto com as Notas Fiscais: CNDs Federal, Estadual e Municipal, CRF, CNDT e relatório mensal.

11.6. É vedada a realização de pagamentos sem a prévia execução do serviço, devidamente atestada.

---

## *CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS*

---

12.1. A Administração disponibilizará aos interessados, além deste Edital e seus Anexos, outros elementos que, a seu critério, forem considerados indispensáveis ao pleno conhecimento das regras fixadas neste Edital de Credenciamento.

12.2. A Administração poderá, a qualquer tempo, antes da data limite para protocolo das propostas, proceder a modificações neste Edital, promovendo sua divulgação por meio dos mesmos veículos por meio dos quais se deu a publicação do texto original e reabrindo os prazos inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a apresentação da documentação.

12.3. A Comissão Permanente de Avaliação de Credenciamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social, fará a avaliação das propostas e documentos REFERENTES A PRIMEIRA FASE nos dias 01 e 02 de fevereiro do corrente ano na sede do Departamento Administrativo da secretaria Municipal de Assistência Social, domiciliado na Avenida Brasil, 560, sobreloja – Centro Balsa Nova, durante seu horário de funcionamento (08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00). Na sequência será lavrada a ata de avaliação que deverá ser anexada aos autos do processo 1492/2024, publicada junto aos documentos deste edital em 05/02/2024, e anexa aos protocolos dos referidos interessados. Após serão agendadas as vistorias técnicas, emitidos os laudos e por fim a ata de habilitação dos

credenciados que será anexa ao processo 1492/2024, aos protocolos dos interessados e publicada junto aos documentos deste edital tendo como data limite o dia 09 de fevereiro do corrente ano.

12.3.1. Os processos de avaliação das demais fases elencadas no item 1. 2.1 deste, serão definidos por ato da CPA SMAS que será publicado junto ao demais documentos deste edital.

12.4. Somente poderão tomar quaisquer decisões em nome dos proponentes os representantes que comprovarem tal condição, por intermédio de documento hábil.

12.5. Qualquer proponente, por meio de seu representante legal, poderá fazer constar em ata seus reclames, ficando a critério da CPA SMAS considerá-los ou não, todavia, não possuindo efeito de recurso, que tem seu próprio procedimento.

12.6. A CPA SMAS se reserva o direito de proceder, em quaisquer fases do procedimento de credenciamento, buscas, diligências e extrair certidões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e/ou para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, vedada a inclusão de quaisquer documentos que deveriam constar originalmente na documentação de habilitação, estando sujeita à inabilitação, a empresa que apresentar documentos em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital, além de incorrer nas sanções nele previstas.

12.7. Os casos omissos serão resolvidos pela CPA SMAS, com fulcro nas normas e princípios que norteiam este Credenciamento.

12.8. Os interessados intimados para prestarem quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo nos prazos determinados pela Administração, sob pena de desclassificação.

12.9. Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados com vistas ao credenciamento. A falsidade de quaisquer documentos apresentados ou inverdade das informações neles contidas implicará a imediata inabilitação dos participantes que o tiverem apresentado, ou ainda, no caso dos credenciados, na rescisão do Contrato e cancelamento da Ordem de Serviço, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

12.10. As impugnações e recursos deverão ser protocoladas eletronicamente utilizando o sítio eletrônico <https://balsanova.oxy.elotech.com.br/protocolo/1/aberturaProcessoExterno> , devendo ser endereçados à Comissão Permanente de Avaliação – CPA SMAS.

12.11. A Administração poderá revogar este Credenciamento, por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-lo por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.12. Os credenciados não terão direito a quaisquer indenizações em decorrência da revogação e/ou anulação deste Credenciamento.

12.13. Fazem parte integrante deste Edital, os Anexos I, II, III, IV e V, VI, VII, VIII, IX e X a saber:

ANEXO I	DFD
ANEXO II	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO III	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO IV	MAPA DE RISCOS
ANEXO V	REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO VI	PROPOSTA DE OFERTA
ANEXO VII	DECLARAÇÃO UNIFICADA
ANEXO VIII	DECLARAÇÃO DE PROFISSIONAIS ATUANTES
ANEXO IX	DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DA RDC 502/2021
ANEXO X	MODELO ATA DE AVALIAÇÃO CPA SMAS
ANEXO XI	MODELO LAUDO VISTORIA TÉCNICA
ANEXO XII	MODELO ATA HABILITAÇÃO
ANEXO XIII	MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO

Balsa Nova, 16 de janeiro de 2024

Mayara Karoline Bülow

**Secretária Municipal de Assistência Social**

Aline das Graças Vieira Portela Franco

**Membro da Comissão Permanente de Avaliação**

**Secretaria Municipal de Assistência Social**

## 1. DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE DEMANDA - DFD

<b>Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento):</b> Secretaria Municipal de Assistência Social
<b>Responsáveis pela Demanda:</b> Aline das Graças Vieira Portela Franco matricula: 44681
E-mail: <a href="mailto:alinegracavieira@gmail.com/">alinegracavieira@gmail.com/</a> Telefone: 41 99892-8965 <a href="mailto:assistenciasocial@balsanova.pr.gov.br">assistenciasocial@balsanova.pr.gov.br</a>
<b>1. Objeto:</b> 1.1. Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de Serviço de acolhimento institucional em Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), em caráter de urgência, destinado aos usuários das políticas públicas municipais, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos de idade em consonância com o disposto na Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003, que se encontram em situação de vulnerabilidade social e que não possuam condições de custear o serviço com ajuda de familiares nem de manter seus cuidados necessários para manutenção de sua saúde sem o auxílio de um cuidador direto.
<b>2. Justificativa da necessidade da contratação</b> 2.1. A responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social inclui planejar, propor, promover, articular, coordenar, difundir, integrar, executar e avaliar as políticas municipais relacionadas à garantia de segurança social, acolhimento, convívio e sobrevivência para indivíduos e famílias temporariamente incapazes de lidar, por conta própria, com situações de vulnerabilidade decorrentes ou agravadas por contingências que causam danos, perdas e riscos, comprometendo a proteção e a estabilidade nas relações interpessoais. A Presente contratação tem por objetivo atender principalmente as demandas judiciais, as quais determinam o acolhimento dos mencionados usuários em instituição adequada ao atendimento de suas necessidades de vida, bem como os encaminhamentos realizados pelos serviços de acompanhamento da rede socioassistencial do município que estiveram devidamente justificadas, e de acordo com os fluxos de atendimento internos.



### 3. Descrições e quantidades

3.1. Trata-se de demanda específica, para situações onde já foram esgotadas todas as possibilidades de proteção a violação de direitos, não sendo possível mensurar, dada a rotatividade de usuários dos serviços, bem como da população do município. Consideramos como base os casos que estão em atendimento acrescidos de mais uma vaga por grau de dependência.

	em acolhimento	nº de vagas reserva	base
<b>Grau de Dependência I:</b>	1	1	2
<b>Grau de Dependência II:</b>	1	1	2
<b>Grau de Dependência III:</b>	0	1	1

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

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

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

#### 3.4. Dos requisitos básicos.

<b>Número Máximo de Usuários por Equipamento</b>	A capacidade do equipamento deverá respeitar o estabelecido pela Vigilância Sanitária.
<b>Aspectos Físicos e Infraestrutura</b>	Os aspectos físicos e a infraestrutura devem obedecer ao disposto na Seção IV da RDC nº 502 de 2021.

<b>Recursos Humanos</b>	A equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da instituição credenciada respeitando-se o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições elencadas na Resolução CNAS nº 269 de 2006, bem como na RDC nº 502 de 2021. Segundo a NOB-RH (2009), a equipe técnica de referência do Abrigo Institucional deve ser composta por: 1 coordenador, cuidadores, 1 assistente social, 1 psicólogo, 1 profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais, profissional de limpeza, profissional de alimentação e profissional de lavanderia. Conforme a RDC 502/2021, a equipe da Instituição de Longa Permanência para Idosos deve ser composta por: coordenação técnica (20h/semana), cuidadores (dimensionamento conforme grau de dependência), profissional para desenvolvimento de atividades de lazer (12h/semana), profissional de limpeza, profissional de alimentação e profissional de lavanderia.
<b>Especificações de RH</b>	
<b>cargo/função</b>	<b>Quantidade de profissionais/ carga horária</b>
<b>Assistente Social</b>	1 profissional - 20 horas semanais (mínimo)
<b>Coordenador - RT</b>	1 profissional - 20 horas semanais (mínimo)
<b>Cuidadores</b>	grau de dependência I: 1 cuidador para cada 20 idosos (ou fração), com carga horária de 8 (oito) horas/dia;
	grau de dependência II: 1 cuidador para cada 10 idosos (ou fração), por turno;
	grau de dependência III: 1 cuidador para cada 6 idosos ou fração, por turno.
<b>Profissional de alimentação</b>	1 profissional para cada 20 idosos, garantindo cobertura de dois turnos de 8 horas.
<b>Profissional de lavanderia</b>	1 profissional para cada 30 idosos (ou fração) diariamente.
<b>Profissional de limpeza</b>	1 profissional para cada 100 m2 de área interna ou fração por turno diariamente.
<b>Profissional nível superior atividades socioculturais e lazer</b>	1 profissional p/ cada 40 usuários - 12 horas semanais (mínimo)
<b>Psicólogo</b>	1 profissional - 20 horas semanais (mínimo)
<b>4. Observações gerais</b>	
<p>4.1. O público-alvo são pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos que “não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos”, conforme Resolução CNAS nº 109 de 2009, independente de suas condições de saúde.</p> <p>4.2. Os encaminhamentos serão feitos pela equipe do Serviço de Proteção de Alta Complexidade do Município.</p> <p>4.3. Conforme a necessidade de acolhimento de usuários, após encaminhamentos feitos respeitando os fluxos internos, a Coordenação do Serviço de Proteção de Alta Complexidade do Município fará contato com as credenciadas, respeitando a ordem cronológica dos credenciamentos, para verificação da disponibilidade.</p> <p>4.4. A partir da identificação da vaga serão feitas a ordem de serviço e encaminhamento do(a) usuário(a) a ILPI designada.</p>	
<b>5. Prazo de Entrega/ Execução:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• O prazo de execução será de 12 meses podendo ser renovado.</li> <li>• A execução iniciará após a identificação de vaga e encaminhamento do acolhido.</li> <li>• Os pagamentos serão mensais, conforme permanência do acolhido.</li> </ul>	

**6. Local e horário da Entrega/Execução:**

- Unidades Credenciadas.

**7. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:**

Aline das Graças Vieira Portela Franco, matrícula: 4468-1 - Departamento Administrativo SMAS

**8. Prazo para pagamento:**

O pagamento será mensal dentro do prazo de 15 dias a partir do recebimento da nota fiscal.

Responsáveis pela Formalização da Demanda

Balsa Nova, 12 de janeiro de 2024.

Aline das Graças Vieira Portela Franco  
Assistente Administrativo -Matricula: 44681

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

**OBSERVAÇÕES:**

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

### • INFORMAÇÕES BÁSICAS DO OBJETO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar visando a Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de Serviço de acolhimento institucional em Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), em caráter de urgência, destinado aos usuários das políticas públicas municipais, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos de idade em consonância com o disposto na Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003, que se encontram em situação de vulnerabilidade social e que não possuam condições de custear o serviço com ajuda de familiares nem de manter seus cuidados necessários para manutenção de sua saúde sem o auxílio de um cuidador direto.

### • NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social inclui planejar, propor, promover, articular, coordenar, difundir, integrar, executar e avaliar as políticas municipais relacionadas à garantia de segurança social, acolhimento, convívio e sobrevivência para indivíduos e famílias temporariamente incapazes de lidar, por conta própria, com situações de vulnerabilidade decorrentes ou agravadas por contingências que causam danos, perdas e riscos, comprometendo a proteção e a estabilidade nas relações interpessoais.

A Presente contratação tem por objetivo atender principalmente as demandas judiciais, as quais determinam o acolhimento dos mencionados usuários em instituição adequada ao atendimento de suas necessidades de vida, bem como os encaminhamentos realizados pelos serviços de acompanhamento da rede socioassistencial do município que estiveram devidamente justificadas, e de acordo com os fluxos de atendimento internos.

### • REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

O público-alvo são pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos que “não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos”, conforme Resolução CNAS nº 109 de 2009, independente de suas condições de saúde.

Dos requisitos básicos.

<b>Número Máximo de Usuários por Equipamento</b>	A capacidade do equipamento deverá respeitar o estabelecido pela Vigilância Sanitária.
<b>Aspectos Físicos e Infraestrutura</b>	Os aspectos físicos e a infraestrutura devem obedecer ao disposto na Seção IV da RDC nº 502 de 2021.
<b>Recursos Humanos</b>	A equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da instituição credenciada, respeitando-se o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições elencadas na Resolução CNAS nº 269 de 2006, bem como na RDC nº 502 de 2021. Segundo a NOB-RH (2009), a equipe técnica de referência do Abrigo Institucional deve ser composta por: 1 coordenador, cuidadores, 1 assistente social, 1 psicólogo, 1 profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais, profissional de limpeza, profissional de alimentação e profissional de lavanderia. Conforme a RDC 502/2021, a equipe da Instituição de Longa Permanência para Idosos deve ser composta por: coordenação técnica (20h/semana), cuidadores (dimensionamento conforme grau de dependência), profissional para desenvolvimento de atividades de lazer (12h/semana), profissional de limpeza, profissional de alimentação e profissional de lavanderia.

**Especificações de RH**

<b>cargo/função</b>	<b>Quantidade de profissionais/ carga horária</b>
<b>Assistente Social</b>	1 profissional - 20 horas semanais (mínimo)
<b>Coordenador - RT</b>	1 profissional - 20 horas semanais (mínimo)
<b>Cuidadores</b>	grau de dependência I: 1 cuidador para cada 20 idosos (ou fração), com carga horária de 8 (oito) horas/dia;
	grau de dependência II: 1 cuidador para cada 10 idosos (ou fração), por turno;
	grau de dependência III: 1 cuidador para cada 6 idosos ou fração, por turno.
<b>Profissional de alimentação</b>	1 profissional para cada 20 idosos, garantindo cobertura de dois turnos de 8 horas.
<b>Profissional de lavanderia</b>	1 profissional para cada 30 idosos (ou fração) diariamente.
<b>Profissional de limpeza</b>	1 profissional para cada 100 m2 de área interna ou fração por turno diariamente.
<b>Profissional nível superior atividades socioculturais e lazer</b>	1 profissional p/ cada 40 usuários - 12 horas semanais (mínimo)
<b>Psicólogo</b>	1 profissional - 20 horas semanais (mínimo)

**• ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES**

Trata-se de demanda específica, para situações onde já foram esgotadas todas as possibilidades de proteção a violação de direitos, não sendo possível mensurar, dada a rotatividade de usuários dos serviços, bem como da população do município. Consideramos como base os casos que estão em atendimento acrescidos de mais uma vaga por grau de dependência.

	em acolhimento	nº de vagas reserva	base
Grau de Dependência I:	1	1	2
Grau de Dependência II:	1	1	2
Grau de Dependência III:	0	1	1

#### • LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a impossibilidade administrativa do Poder Executivo do Município de Balsa Nova de executar diretamente o Serviço de Acolhimento Institucional para esse público, dada a necessidade de locação ou construção de espaço adequando, contratação de mão de obra específica, manutenção, entre outras diversas, que somam um custo exacerbado e atualmente inviável, também, no intuito de evitar a necessidade de contratação por dispensa de urgência quando do encaminhamento de demanda por parte da 4ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Campo Largo, ou ainda, encaminhamentos internos por parte equipe de Atenção Especial, justifica-se a necessidade de contratação para aquisição das vagas. Realizou-se levantamento de mercado, por meio de pesquisa de preços diretamente com fornecedores, bem como pesquisas junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas.

O credenciamento de pessoas jurídicas aptas ao acolhimento institucional de pessoas idosas se mostra o meio mais viável e econômico para a Administração Pública, haja vista que alguns acolhimentos, decorrem de ordens judiciais, com prazos exíguos de cumprimento, além de proporcionar maior agilidade na absorção das demandas encaminhadas pelo Serviço de Proteção de Alta Complexidade do Município.

#### • ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os valores de referência para esta execução foram obtidos através de solicitação de proposta junto à fornecedor da área e Editais e chamamentos de outros municípios publicados dentro dos últimos 12 meses.

O valor Global da contratação será de até **R\$ 269.677,08 (Duzentos e sessenta e nove mil, seiscentos e setenta e sete reais e oito centavos).**

Levantamento de Mercado - Credenciamento ILPI														
Item	Lote	Descrição	Unidade de medida	Fornecedores										Custo Médio
				Mun. Tiete-SP	Balneário Camboriú - SC	Navegantes - SC	Canoas-RS	Quatro Barras - PR	Campos Novos	Francisco Beltrão	Clínica de Repouso Nova Vida	Hebron Residência para idosos	Nosso Lar	
1	1	10374 - Vaga Acolhimento Institucional - Instituição de Longa Permanência ILPI - IDOSO (A) GRAU I	MÊS	3900,00	5710,00	5170,30	3083,75	2974,04	3600,00	3420,00	5500,00	4350,00	3800,00	4150,81
2	1	10375 - Vaga Acolhimento Institucional - Instituição de Longa Permanência ILPI - IDOSO (A) GRAU II	MÊS	4550,00	6046,65	5586,83	3535,75	3396,22	3600,00	4225,00	5500,00	4850,00	4200,00	4549,05
3	1	10376 - Vaga Acolhimento Institucional - Instituição de Longa Permanência ILPI - IDOSO (A) GRAU III	MÊS	5400,00	6803,33	6033,34	3562,94	3744,13	4240,00	5100,00	5500,00	5850,00	4500,00	5073,37

#### • DESCRREVENDO A SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Acolhimento Institucional de Pessoas Idosas, tendo como principal objetivo absorver a demanda de casos de pessoa idosa em situação de vulnerabilidade social que não possuam condições de custear o serviço com ajuda de familiares nem de manter seus cuidados necessários para manutenção de sua saúde sem o auxílio de um cuidador direto. Considerando a impossibilidade administrativa do Poder Executivo do Município de Balsa Nova de executar diretamente o Serviço de Acolhimento Institucional para esse público, e, no intuito de evitar a necessidade de contratação por dispensa de urgência quando do encaminhamento de demanda por parte da 4ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Campo Largo, ou ainda, encaminhamentos internos por parte equipe de Atenção Especial, justifica-se a necessidade de contratação para aquisição das vagas.

A utilização do Edital de Credenciamento tem o intuito de dispor da maior rede possível de prestadores de serviços, com capacidade técnica comprovada, e obedecendo os padrões mínimos de funcionamento definidos na Resolução RDC Nº 502 ANVISA, de 27 de maio de 2021 e Resolução 109/2009 – CNAS (Tipificação dos Serviços Socioassistenciais), ou outras normas que os venham a substituir.

#### • JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Considerando as especificidades do presente objeto a demanda não poderá ser parcelada, ou seja, havendo necessidade de internamento, a pessoa jurídica credenciada deverá atender integralmente a requisição.

As vagas serão contratadas individualmente, podendo, no entanto, observados os critérios legais, haver a contratação de vagas simultâneas em uma mesma instituição credenciada.

#### • RESULTADOS PRETENDIDOS

- Absorver a demanda de acolhimentos de pessoa idosa oriundas de Ordem Judicial ou por encaminhamento do Serviço de Proteção de Alta Complexidade do Município.
- Garantir os direitos da pessoa idosa conforme estabelece a Lei Federal 10.741/2003 em seu art 37 “*A pessoa idosa tem direito à moradia digna, no seio da família natural ou substituta, ou desacompanhada de seus familiares, quando assim o desejar, ou, ainda, em instituição pública ou privada.*§1º *A assistência integral na modalidade de entidade de longa permanência será prestada quando verificada inexistência de grupo familiar, casa-lar, abandono ou carência de recursos financeiros próprios ou da família.*”

#### • PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A Gestão da SMAS tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Definição de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado

#### • CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Existe a contratação de uma credenciada, oriunda de credenciamento anterior, que atende esta pasta com a concessão de uma vaga que já está ocupada, a vigência contratual é de 06 meses.

• **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO**

Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudos preliminares, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

A reponsabilidade financeira relativa aos custos da demanda apresentada neste documento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social

• **IMPACTOS AMBIENTAIS**

A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

A contratada será responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.

• **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO ANUAL**

Informamos que esta contratação estava prevista no Plano Anual de Contratações.

• **EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Secretaria Municipal de Assistência Social

Servidor(a): Aline das Graças Vieira Portela Franco

Cargo: Assistente Administrativo

Matricula: 4468-1

• **RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

Balsa Nova, 12 de janeiro de 2024.

Aline das Graças Vieira Portela Franco  
Assistente Administrativo  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

Mayara Karoline Bülow  
**Secretária Municipal de Assistência Social**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE PESSOA IDOSA

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de Serviço de acolhimento institucional em Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), em caráter de urgência, destinado aos usuários das políticas públicas municipais, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos de idade em consonância com o disposto na Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003, que se encontram em situação de vulnerabilidade social e que não possuam condições de custear o serviço com ajuda de familiares nem de manter seus cuidados necessários para manutenção de sua saúde sem o auxílio de um cuidador direto.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES

2.1. As condições, especificações e quantitativos do objeto estão estabelecidos no ETP e Processo Administrativo 0016.

#### 3. JUSTIFICATIVA

3.1.A responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social inclui planejar, propor, promover, articular, coordenar, difundir, integrar, executar e avaliar as políticas municipais relacionadas à garantia de segurança social, acolhimento, convívio e sobrevivência para indivíduos e famílias temporariamente incapazes de lidar, por conta própria, com situações de vulnerabilidade decorrentes ou agravadas por contingências que causam danos, perdas e riscos, comprometendo a proteção e a estabilidade nas relações interpessoais.

A Presente contratação tem por objetivo atender principalmente as demandas judiciais, as quais determinam o acolhimento dos mencionados usuários em instituição adequada ao atendimento de suas necessidades de vida, bem como os encaminhamentos realizados pelos serviços de acompanhamento da rede socioassistencial do município que estiveram devidamente justificadas, e de acordo com os fluxos de atendimento internos.

#### 4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação a qual se refere este termo está fundamentada em seu Estudo Técnico Preliminar – ETP.

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Acolhimento Institucional de Pessoas Idosas, tendo como principal objetivo absorver a demanda de casos de pessoa idosa em situação de vulnerabilidade social que não possuam condições de custear o serviço com ajuda de familiares nem de manter seus cuidados necessários para manutenção de sua saúde sem o auxílio de um cuidador direto. Considerando a impossibilidade administrativa do Poder Executivo do Município de Balsa Nova de executar diretamente o Serviço de Acolhimento Institucional para esse público, e, no intuito de evitar a necessidade de contratação por dispensa de urgência quando do encaminhamento de demanda por parte da 4ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Campo Largo, ou ainda, encaminhamentos internos por parte equipe de Atenção Especial, justifica-se a necessidade de contratação para aquisição das vagas.

A utilização do Edital de Credenciamento tem o intuito de dispor da maior rede possível de prestadores de serviços, com capacidade técnica comprovada, e obedecendo os padrões mínimos de funcionamento definidos na Resolução RDC Nº 502 ANVISA, de 27 de maio de 2021 e Resolução 109/2009 – CNAS (Tipificação dos Serviços Socioassistenciais), ou outras normas que os venham a substituir.

## **6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS**

6.1. O objeto da contratação tem natureza de serviço comum, uma vez que é possível ter uma base de mercado quando buscamos alternativas parecidas.

## **7. FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. Os serviços deverão ser executados conforme estabelecido na Resolução RDC nº 502/2021.

7.2. A contratada deverá disponibilizar todos os materiais necessários para manutenção do idoso tais como alimentação, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução do objeto contratado, com exceção de fraldas e medicamentos.

7.3. Descrição das tarefas básicas:

7.3.1. Garantir ao usuário atendido os cuidados de saúde de acordo com suas condições físicas / psiquiátricas, com suporte na execução das atividades diárias conforme necessário.

7.3.2. Realizar atendimentos personalizados que garantam a proteção integral, garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual;

7.3.3. Garantir o acompanhamento das recomendações médicas e utilização de medicamentos, sob critérios previamente estabelecidos,

acompanhando as devidas prescrições, ficando a encargo da contratada a responsabilidade quanto a administração, dispensação, controle e guarda dos medicamentos;

7.3.4. Produzir e emitir relatório de atividade mensal quanto aos usuários mantidos na entidade, sob a responsabilidade da Secretária de Assistência Social;

7.3.5. O serviço será prestado diariamente, incluindo períodos noturnos, finais de semana e feriados, 24 horas por dia, de maneira ininterrupta.

7.3.6. Oferecer o mínimo de 05 (cinco) refeições diárias

7.3.7. Auxiliar nos cuidados de higiene pessoal, especialmente no banho, seja por aspersão ou no próprio leito.

7.3.8. Auxiliar na alimentação e na oferta de alimentos, bem como nos atendimentos básicos diários de saúde, constante monitoramento da pressão arterial e frequência respiratória.

7.3.9. O serviço deverá ofertar atividades básicas de lazer, entretenimento e inclusão social.

## **8. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

8.1. A execução dos serviços fica facultada a necessidade do órgão.

8.2. Dada a necessidade de acolhimento de usuários, após encaminhamentos feitos respeitando os fluxos internos, a Coordenação do Serviço de Proteção de Alta Complexidade do Município fará contato com as credenciadas, respeitando a ordem cronológica dos credenciamentos, para verificação da disponibilidade.

8.3. A partir da identificação da vaga serão feitas a ordem de serviço e encaminhamento do(a) usuário(a) a ILPI designada.

## **9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.1. Declaração de que a empresa atende aos requisitos constantes da RDC N° 502, de 27 de maio de 2021, contendo o quantitativo de dormitórios para uma, duas ou mais pessoas, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL quantitativo de banheiros, quantitativo de sala de atividades e quantitativo de sala de apoio individual.

9.2. Relação nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica do prestador, informando: nome, CPF, cargo, função, carga horária semanal, número com cópia de inscrição no respectivo Conselho Profissional, quando for o caso.

9.3. Cópia do RG, CPF e Certificado no respectivo Conselho de Classe do responsável técnico pelo serviço.

9.4. Alvará de Funcionamento;

9.5. Licença sanitária;

9.6. Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros vigente;

9.7. Ato constitutivo Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de Ata de Assembleia da última eleição de seus administradores, aptos a comprovar a compatibilidade de seu objeto social;

9.8. Registro de entidade social, quando for o caso;

9.9. Regimento Interno;

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.11. Cópia do RG, CPF e comprovante de residência dos atuais administradores e o Representante Legal da Entidade, Organização e ou Instituição, bem como comprovação de que a pessoa que assinará o contrato detém competência para este fim específico

## 10. ESTIMATIVA DE CUSTO

Levantamento de Mercado - Credenciamento ILPI				
Item	Lote	Descrição	Unidade de medida	Custo Mensal por vaga
1	1	10374 - Vaga Acolhimento Institucional - Instituição de Longa Permanência ILPI - IDOSO (A) GRAU I	MÊS	4150,81
2	1	10375 - Vaga Acolhimento Institucional - Instituição de Longa Permanência ILPI - IDOSO (A) GRAU II	MÊS	4549,05
3	1	10376 - Vaga Acolhimento Institucional - Instituição de Longa Permanência ILPI - IDOSO (A) GRAU III	MÊS	5073,37

10.1. O valor Global da contratação será de até **R\$ 269.677,08 (Duzentos e sessenta e nove mil, seiscentos e setenta e sete reais e oito centavos)**.

10.2. Os valores de referência para esta execução foram obtidos através de solicitação de proposta junto à fornecedor da área e Editais e chamamentos de outros municípios publicados dentro dos últimos 12 meses.

10.2.1. Os documentos relacionados estão apenas ao processo 1492/2024.

## 11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

11.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

11.1.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social, através da equipe do Serviço de Proteção de Alta Complexidade do Município, realizará acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de avaliações periódicas, visitas, auditorias, comunicações escritas, sendo as intercorrências registradas em relatórios anexados à documentação do credenciado;

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. A Contratada obriga-se a:

12.1.1. A entidade credenciada não poderá fazer qualquer distinção entre o atendimento destinado aos acolhidos do SUAS e os demais acolhidos atendidos pelo prestador;

12.1.2. A entidade credenciada não poderá efetuar cobrança de qualquer valor excedente para os procedimentos constantes neste edital, dos acolhidos ou de seus responsáveis, acarretará na imediata rescisão do contrato e sujeição de Declaração de Inidoneidade e Responsabilização Civil e Criminal;

12.1.3. Efetuar a execução dos serviços nas condições, no (s) prazo (s) indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente o preço e descrição do serviço.

12.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);

12.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

- 12.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, edital ou na minuta de contrato;
- 12.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamento de pessoal, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 12.1.9. Facultar a Administração as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, controle e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência, permitindo livre acesso dos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social – Proteção Social de Alta Complexidade, a qualquer tempo, a todas as informações relacionadas direta e indiretamente com a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 12.1.10. Enviar mensalmente, juntamente a nota fiscal os relatórios de atividades e ações desenvolvidas dos atendidos bem como relação de sua frequência com o valor a ser custeado no período;
- 12.1.11. Notificar a Administração, imediatamente e por escrito, via e-mail [assistenciasocial@balsanova.pr.gov.br](mailto:assistenciasocial@balsanova.pr.gov.br), de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços;
- 12.1.12. Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas nos editais específicos, independente das sanções civis na forma da lei;
- 12.1.13. Fornecer todos os materiais e insumos necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 12.1.14. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários para os profissionais, inclusive para os acolhidos;
- 12.1.15. Responsabilizar-se pelas substituições de pessoal (em férias, faltas, licenças, entre outros), não acarretando prejuízo no desenvolvimento e continuidade dos serviços socioassistenciais;
- 12.1.16. Ter condições objetivas para operacionalizar o desenvolvimento dos serviços socioassistenciais tais como material de higiene pessoal, pedagógicos, lúdicos, culturais, esportivos, equipamentos audiovisuais, e outros materiais e equipamentos que se fizerem necessários;

- 12.1.17. Indicar um representante da entidade para contato sobre as questões dos serviços socioassistenciais, com número de telefone e e-mail;
- 12.1.18. Refazer sem quaisquer ônus para a Administração, os serviços executados deficientemente ou em desacordo com as instruções fornecidas pelo setor requisitante do serviço;
- 12.1.19. Manter todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante a execução dos serviços até o pagamento do objeto deste Termo de Referência;
- 12.1.20. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relacionadas aos atendimentos realizados;
- 12.1.21. Manter a qualidade na execução dos serviços contratados;
- 12.1.22. Utilizar pessoal qualificado para execução do objeto deste Termo de Referência, assumindo integralmente a responsabilidade pela capacidade funcional e idoneidade moral dos seus prepostos;

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

#### 13.1. A Contratante obriga-se a:

13.1.1. Disponibilizar as informações, elementos básicos e dados complementares necessários à execução do serviço objeto deste Credenciamento;

13.1.2. Promover a devida fiscalização da execução do serviço, em conformidade com as regras fixadas neste Credenciamento;

13.1.3. Avaliar e observar o cumprimento da execução do serviço mediante mecanismos de regulação, controle, avaliação e auditoria, bem como verificar todos os procedimentos executados e quaisquer outros dados necessários;

13.1.4. Notificar os credenciados, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução do serviço, fixando-lhes prazo para correção de tais irregularidades;

13.1.5. Atestar as respectivas Notas Fiscais referentes ao serviço efetivamente executado em conformidade com as condições estabelecidas neste Credenciamento;

13.1.6. Efetuar os pagamentos devidos aos credenciados, em conformidade com as condições estabelecidas neste Credenciamento e seus Anexos.

### **14. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

14.1. O prazo de vigência do edital será de 15 dias para credenciamento, contados da sua publicação.

14.2. A Contratação se dará por Inexigibilidade de Licitação, considerando a ordem cronológica dos credenciamentos.

14.3. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser reconduzido nos termos da Lei 14.133/2021.

14.3.1. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser apresentada após o vencimento da primeira vigência contratual, para os casos em que houver aditamento.

14.3.1.1. A solicitação deverá ser feita através de protocolo eletrônico na plataforma <https://balsanova.oxy.elotech.com.br/protocolo/1/consultaProcesso>, e anexadas as documentações comprobatórias e explicativas referentes a solicitação. Para a finalidade serão considerados os índices de IPCA.

## **15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

## **16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal.

## **17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

17.1. Optamos pela contratação por credenciamento considerando ser uma alternativa mais eficiente, oferecendo muitas vantagens como a contratação simplificada. A modalidade de contratação acelera o processo burocrático, garante maior vantajosidade do ponto de vista econômico e financeiro e promove agilidade na prestação do serviço.

Por não ter caráter competitivo a modalidade garante igualdade de condições, a contratação de todos os credenciados ao mesmo tempo, ou de um ou mais credenciados para a realização do mesmo serviço, observadas as peculiaridades do serviço a ser executado e do credenciado, ampliando assim o atendimento aos usuários a que se destina.

## **18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. Os recursos relativos às contratações que poderão advir deste Credenciamento serão por conta das dotações orçamentárias que seguem:





Exercício	Dotação	Fonte Recurso
2024	1300208244001521303390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000 - Recursos Ordinários (Livres)
2024	1300208244001521303390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1006 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
2024	1300208244001521303390320000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	1000 - Recursos Ordinários (Livres)
2024	1300208244001521303390320000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	1006 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
2024	1300408241001521473390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000 - Recursos Ordinários (Livres)

18.2. Observado o princípio da anualidade, os recursos orçamentários serão objeto de reserva em cada processo de contratação.

## 19. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Elaborado em 12 de janeiro 2024.

Aline das Graças Vieira Portela Franco  
Assistente Administrativo - 4468-1  
Contato: 41-99892-8965  
e-mail: [alinegracavieira@gmail.com](mailto:alinegracavieira@gmail.com)

Mayara Karoline Bülow  
Secretaria Municipal de Assistência Social

Anexo IV  
Edital de Credenciamento 02/2024  
Secretaria Municipal de Assistência Social

## MAPA DE RISCOS - MR

### • RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

RISCO 1			
<b>Risco:</b> Selecionar equipe inadequada para o planejamento da contratação			
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano			
Prejuízo ao atendimento das necessidades dos consumidores.			
Ação Preventiva		Responsável	
Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades de cada órgão.		Responsável pela demanda.	
Ação de Contingência		Responsável	
Refazer termo de referência e demais documentos pertinentes.		Responsável pela demanda.	

RISCO 2			
<b>Risco:</b> Ausência de Credenciados			
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano			
Prejuízo no atendimento das demandas			
Ação Preventiva		Responsável	
Elaborar adequadamente os documentos que norteiam o credenciamento; Divulgar o Edital periodicamente.		Secretaria Municipal de Assistência Social	
Ação de Contingência		Responsável	
Fazer busca ativa de possíveis credenciados. Divulgar o edital periodicamente.		CPA SMAS	

RISCO 3			
<b>Risco:</b> Credenciadas não possuem vaga no surgimento da demanda.			
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
Dano			
Prejuízo ao atendimento das necessidades dos usuários.			
Ação Preventiva		Responsável	



Credenciar o maior número possível de entidades	CPA SMAS
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Manter o rol de credenciados sempre atualizado;	CPA SMAs

<b>RISCO 4</b>			
<b>Risco:</b> Prestação de serviços em desconformidade com as normativas vigentes.			
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Baixa</b>	<input type="checkbox"/> <b>Média</b>	<input type="checkbox"/> <b>Alta</b>
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> <b>Baixo</b>	<input type="checkbox"/> <b>Médio</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Alto</b>
<b>Dano</b>			
Prejuízo ao atendimento das necessidades dos usuários.			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
Vistoria técnica anterior ao credenciamento		Equipe do Serviço de Proteção de Alta Complexidade	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
Acompanhar o usuário durante o período de acolhimento. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.		Equipe do Serviço de Proteção de Alta Complexidade	

<b>RISCO 5</b>			
<b>Descrever aqui o risco:</b> Falta de recursos financeiros da Secretaria requisitante para cumprimento das obrigações contratuais.			
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Baixa</b>	<input type="checkbox"/> <b>Média</b>	<input type="checkbox"/> <b>Alta</b>
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> <b>Baixo</b>	<input type="checkbox"/> <b>Médio</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Alto</b>
<b>Dano</b>			
Prejuízo ao atendimento das necessidades dos usuários			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
Certificar-se da existência de recursos orçamentários.		Secretaria Municipal de Assistência Social.	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
Readequação do quantitativo a ser contratado para que o orçamento seja suficiente para efetuar o pagamento dos serviços. Readequação do orçamento em virtude do surgimento de demanda não esperada, considerando a difícil mensuração em razão de se tratar de demanda espontânea e totativa.		Secretaria Municipal de Assistência Social	

## REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão Permanente de Avaliação de Credenciamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social de Balsa Nova

Edital de Credenciamento 02/2024 – Secretaria Municipal de Assistência Social

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida a (rua, nº, CEP., cidade, estado, telefone) com endereço eletrônico e-mail \_\_\_\_\_, vem por meio de seu representante legal (nome completo, naturalidade, estado civil, RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF \_\_\_\_\_, profissão, endereço e telefone) no uso das atribuições que me conferem como representante legal requerer **CREDENCIAMENTO** junto ao Município de Balsa Nova-PR, nos termos do Edital de Credenciamento nº002/2024.

Para tanto segue em anexo todos os documentos exigidos neste edital, declarando, sob as penas da lei:

- que conheço e aceito incondicionalmente as regras do Edital de Credenciamento nº002/2024.

- que estou ciente que a ausência de quaisquer dos documentos exigidos ou a presença de irregularidades nos mesmos inviabilizará o meu credenciamento e possível contratação desta instituição pela qual sou responsável legal.

- que estou ciente que este credenciamento não gera direito a contratação, que estará condicionada à demanda existente e a situações de acolhimento que ocorrerem durante a vigência do edital, verificada a disponibilidade orçamentária e financeira da Contratante.

-

Cidade, data, mês, 2024.

(Data, Nome e assinatura do representante legal da instituição)

OBS: Deve ser encaminhado preferencialmente em papel timbrado, devidamente assinado em formato PDF

## PROPOSTA

À Comissão Permanente de Avaliação de Credenciamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Balsa Nova

Edital de Credenciamento 02/2024 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Proposta prestação de Serviço de acolhimento institucional em Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), em caráter de urgência, destinado aos usuários das políticas públicas municipais, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos de idade em consonância com o disposto na Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003, que se encontram em situação de vulnerabilidade social e que não possuam condições de custear o serviço com ajuda de familiares nem de manter seus cuidados necessários para manutenção de sua saúde sem o auxílio de um cuidador direto.

A Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por meio de seu sócio-gerente ou representante legal abaixo firmado, em atenção ao **EDITAL DE CREDEMCIMENTO N° 002/2024**, vem declarar que possui capacidade de atendimento:

Serviço	Capacidade Instalada n° atendimentos mensais	Proposta de Oferta
10374 - Vaga Acolhimento Institucional - Instituição de Longa Permanência ILPI - IDOSO (A) GRAU I		
10375 - Vaga Acolhimento Institucional - Instituição de Longa Permanência ILPI - IDOSO (A) GRAU II		
10376 - Vaga Acolhimento Institucional - Instituição de Longa Permanência ILPI - IDOSO (A) GRAU III		

Cidade, data, mês, 2024.

Nome e assinatura do(s) representante(S) legal(is) da empresa.

OBS: Deve ser encaminhado preferencialmente em papel timbrado, devidamente assinado em formato PDF

## DECLARAÇÃO UNIFICADA

À Comissão Permanente de Avaliação de Credenciamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social de Balsa Nova.

Edital de Credenciamento 001/2024

- a) Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório na modalidade **Edital de Credenciamento 002/2024**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
- b) Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório na modalidade **Edital de Credenciamento 002/2024**, instaurado pelo Município de Balsa Nova que se nossa empresa for declarada adjudicatária do objeto, disporemos dos produtos e das condições necessárias para a execução do preconizado por este procedimento licitatório.
- c) Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório na modalidade **Edital de Credenciamento 002/2024**, instaurado pelo Município de Balsa Nova, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento do Edital, de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- d) Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório na modalidade **Edital de Credenciamento 002/2024**, instaurado pelo Município de Balsa Nova, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local, XXXXXX de XXXXX de 2024

---

**Assinatura do representante legal da empresa proponente**  
(Nome, RG e CPF do declarante e carimbo da empresa proponente)

OBS: Deve ser encaminhado preferencialmente em papel timbrado, devidamente assinado em formato PDF

## DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS ATUANTES

À Comissão Permanente de Avaliação de Credenciamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social de Balsa Nova

Edital de Credenciamento 02/2024 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Nome do profissional	Formação/atuação	Registro no Conselho Profissional

Loca, dia de mês de 2024

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa proponente**  
(Nome, RG e CPF do declarante e carimbo da empresa proponente)

OBS: Deve ser encaminhado preferencialmente em papel timbrado, devidamente assinado em formato PDF

À Comissão Permanente de Avaliação de Credenciamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social de Balsa Nova

Edital de Credenciamento 02/2024 – Secretaria Municipal de Assistência Social

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DA RDC 502/2021.**

.....,  
inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade  
nº..... e do CPF nº.....-....., DECLARA, que atende aos requisitos constantes da  
RDC 502/2022 referentes a infraestrutura e recursos humanos.

	<b>Quantidade</b>
Dormitórios para uma pessoa conforme RDC	
Dormitórios para duas a quatro pessoas, conforme RDC	
Banheiros conforme RDC	
Sala de Atividades para no mínimo 15 residentes	
Sala para atividades de apoio individual e sociofamiliar	

Balsa Nova, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

OBS: Deve ser encaminhado preferencialmente em papel timbrado, devidamente assinado em formato PDF



**Ata XX/2024- Avaliação de Credenciamento**  
**Comissão Permanente de Avaliação de Credenciamentos - SMAS**

**1. Identificação do processo e edital**

Processo de Credenciamento nº 1426/2024

Edital de Credenciamento nº 02/2024 - SMAS - ILPI

**2. Identificação do candidato ao credenciamento**

Processo de cadastro nº XX/2024

**Tipificação:** Pessoa Jurídica

**Representante legal:**

**Empresa:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**CEP:**

**E-mail:**

**Telefone:**

**3. Da Documentação**

**3.1. Habilitação Jurídica nos termos da Lei 14.133/2021.**

**Documento**

**Situação**

Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto e demais alterações ou última alteração desde que consolidada e devidamente registrados no órgão competente; para o Microempreendedor Individual – Certificado de Condição de Microempreendedor (CCMEI); Para Sociedade por ações ou Entidades Filantrópicas, deverá ainda apresentar a última ata de eleição dos seus administradores.

**3.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista nos termos da lei 14.133/2021.**

**Documento**

**Situação**

**Vigência**

Cartão CNPJ

Inscrição Estadual / Municipal

Certidão Negativa de Débitos - Federal

Certidão Negativa de Débitos - Estadual

Certidão Negativa de Débitos - Municipal

CRF

Certidão Negativa de Débitos - Trabalhista

**3.3. Habilitação Econômico-financeira nos termos da Lei 14.133/2021.**

**Documento**

**Situação**

**Vigência**

Certidão Negativa de Falência

### 3.4. Qualificação Técnica

Documento	Situação	Vigência
Licença Sanitária		
Alvará de Funcionamento		
Comprovação de Inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES		
Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros – CLCB		
Comprovação de Inscrição dos profissionais da equipe multidisciplinar nos devidos Conselhos profissionais.		

### 3.5. Requerimento, proposta e declarações

Documento	Situação	Vigência
Requerimento de credenciamento		
Proposta		
Declaração Unificada		
Declaração de Profissionais atuantes		

### 4. Parecer da Comissão Permanente de Avaliação

Certificamos o recebimento do processo xxx/2024 de solicitação de credenciamento na data xxx/xx/2024

A Comissão Permanente de Avaliação da Secretaria Municipal de Balsa Nova, designada através da portaria 247/2023, após análise dos autos, opina pelo **deferimento/indeferimento** do Credenciamento da empresa xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxx, considerando xxxxxxxxxxxxxxxxx.

Balsa Nova, xx de xxx de 2024.

Aline das Graças Vieira Portela Franco  
**Assistente Administrativo - matrícula: 4468-1**  
**Membro da Comissão Permanente de Avaliação**

Thiago Longato  
**Assistente Administrativo - matrícula: 4284-1**  
**Membro da Comissão Permanente de Avaliação**

Valéria Scervenski  
**Diretora de Departamento - matrícula: 4710-6**  
**Membro da Comissão Permanente de Avaliação**





### LAUDO VISTORIA TÉCNICA

Coordenação Técnico/Administrativa Serviço de Proteção de Alta Complexidade do  
Município de Balsa Nova

#### 1. Identificação do processo e edital

Processo de Credenciamento nº 1426/2024

Edital de Credenciamento nº 02/2024 - SMAS - ILPI

#### 2. Identificação do candidato ao credenciamento

Processo de cadastro nº XX/2024

**Tipificação:** Pessoa Jurídica

**Empresa:**

**Endereço:**

**E-mail:**

**Representante legal:**

**CNPJ:**

**CEP:**

**Telefone:**

#### 3. Dados da vistoria

**Data:**

**Hora:**

**Responsável do local:**

#### 4. Parecer

Balsa Nova, xx de xxx de 2024.

Gabriela Santos Silva

**Psicóloga**

**Técnica do Serviço de Proteção de Alta  
Complexidade do Município de Balsa Nova**



Aline das Graças Vieira Portela Franco  
**Assistente Administrativo - matrícula: 4468-1**  
**Membro da Comissão Permanente de Avaliação**

Thiago Longato  
**Assistente Administrativo - matrícula: 4284-1**  
**Membro da Comissão Permanente de Avaliação**

Valéria Scervenski  
**Diretora de Departamento - matrícula: 4710-6**  
**Membro da Comissão Permanente de Avaliação**









**Ata XX/2024- Habilitação**  
**Comissão Permanente de Avaliação de Credenciamentos - SMAS**

**1. Identificação do processo e edital**

Processo de Credenciamento nº 1426/2024

Edital de Credenciamento nº 02/2024 - SMAS - ILPI

**2. Identificação do candidato ao credenciamento**

**Processo de cadastro** nº XX/2024

**Tipificação:** Pessoa Jurídica

**Empresa:**

**Endereço:**

**E-mail:**

**Representante legal:**

**CNPJ:**

**CEP:**

**Telefone:**

**4. Parecer Final**

A Comissão Permanente de Avaliação da Secretaria Municipal de Balsa Nova, designada através da portaria 247/2023, após análise dos autos, opina pela habilitação/Inabilitação da empresa xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxx, considerando xxxxxxxxxxxxxxxx.

Balsa Nova, xx de xxx de 2024.

Aline das Graças Vieira Portela Franco  
**Assistente Administrativo - matricula: 4468-1**  
**Membro da Comissão Permanente de Avaliação**

Thiago Longato  
**Assistente Administrativo - matricula: 4284-1**  
**Membro da Comissão Permanente de Avaliação**

Valéria Scervenski  
**Diretora de Departamento - matricula: 4710-6**  
**Membro da Comissão Permanente de Avaliação**



## MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO

Prestação de Serviços de Terceiros visando o Acolhimento Institucional de Pessoas Idosas, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos de idade em consonância com o disposto na Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003; obedecendo os padrões mínimos de funcionamento definidos na Resolução RDC Nº 502 ANVISA, de 27 de maio de 2021 e Resolução 109/2009 – CNAS.

O **MUNICÍPIO DE BALSA NOVA-PR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob Nº 76.105.527/0001-42, com sede à Av. Brasil, 665, em Balsa Nova-PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **MARCOS ANTONIO ZANETTI**, portador da cédula de identidade RG n.º 4.544.679-4 e do CPF/MF n.º 757.541.509-20, residente e domiciliado em Balsa Nova, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** neste ato representada pela **Secretária Municipal de Assistência Social** a Senhorita **MAYARA KAROLINE BÜLOW**, portadora da cédula de identidade RG nº 9.794.619-1 e do CPF/MF sob o Nº 071.657.929-45, residente e domiciliado à Rua Francisco Manoel da Cruz, nº 327, Centro, Balsa Nova – PR, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO** e de outro lado a **CREDENCIADA** ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob nº....., com sede no endereço ....., na cidade de ....., Estado do Paraná, através de seu representante legal.....inscrito(a) no CNPJ/MF sob nº....., doravante denominado (a) CREDENCIADA de comum acordo, tem justo e convencionado o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, com base na **Lei Federal 14.133/2021** e no **Decreto Municipal nº 02/2024**, por este instrumento e na melhor forma de direito, celebram o presente credenciamento com as seguintes cláusulas e condições:

---

### *CLAUSULA 1ª – DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES*

---

- 1.1. O objeto do presente termo é o credenciamento de instituições para execução de Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade Abrigo Institucional para pessoas idosas, observadas as disposições do termo de referência e Edital 002/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 1.2. O serviço destina-se a pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos que “não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos”, encaminhados pela

equipe do Serviço de Proteção de Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, através da respectiva Ordem de Serviço.

---

### *CLAUSULA 2ª – DA EFETIVAÇÃO DOS CREDENCIAMENTOS*

---

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

---

### *CLAUSULA 3ª – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO*

---

3.1. Os serviços deverão ser executados conforme estabelecido na Resolução RDC nº 502/2021.

3.2. A contratada deverá disponibilizar todos os materiais necessários para manutenção do idoso tais como alimentação, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução do objeto contratado, com exceção de fraldas e medicamentos.

3.3. Descrição das tarefas básicas:

3.3.1. Garantir ao usuário atendido os cuidados de saúde de acordo com suas condições físicas / psiquiátricas, com suporte na execução das atividades diárias conforme necessário.

3.3.2. Realizar atendimentos personalizados que garantam a proteção integral, garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual;

3.3.3. Garantir o acompanhamento das recomendações médicas e utilização de medicamentos, sob critérios previamente estabelecidos, acompanhando as devidas prescrições, ficando a encargo da contratada a responsabilidade quanto a administração, dispensação, controle e guarda dos medicamentos;

3.3.4. Produzir e emitir relatório de atividade mensal quanto aos usuários mantidos na entidade, sob a responsabilidade da Secretária de Assistência Social;

3.3.5. O serviço será prestado diariamente, incluindo períodos noturnos, finais de semana e feriados, 24 horas por dia, de maneira ininterrupta.

3.3.6. Oferecer o mínimo de 05 (cinco) refeições diárias

3.3.7. Auxiliar nos cuidados de higiene pessoal, especialmente no banho, seja por aspersão ou no próprio leito.

3.3.8. Auxiliar na alimentação e na oferta de alimentos, bem como nos atendimentos básicos diários de saúde, constante monitoramento da pressão arterial e frequência respiratória.

3.3.9. O serviço deverá ofertar atividades básicas de lazer, entretenimento e inclusão social.

---

#### CLAUSULA 4ª – DO PAGAMENTO

---

4.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias consecutivos após a efetiva execução do serviço e consequente apresentação das Notas Fiscais devidamente atestadas pelo responsável pela fiscalização do serviço ou por outro servidor especialmente designado para tal finalidade.

4.2. Dos valores de referência:

Levantamento de Mercado - Credenciamento ILPI				
Item	Lote	Descrição	Unidade de medida	Custo Mensal por vaga
1	1	10374 - Vaga Acolhimento Institucional - Instituição de Longa Permanência ILPI - IDOSO (A) GRAU I	MÊS	4150,81
2	1	10375 - Vaga Acolhimento Institucional - Instituição de Longa Permanência ILPI - IDOSO (A) GRAU II	MÊS	4549,05
3	1	10376 - Vaga Acolhimento Institucional - Instituição de Longa Permanência ILPI - IDOSO (A) GRAU III	MÊS	5073,37

4.3. A execução dos serviços fica facultada a necessidade do órgão.

4.4. Os valores serão pagos conforme acolhimentos efetivos dentro de cada período e grau de dependência dos usuários.

4.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE Balsa Nova**, inscrito no CNPJ nº 76.105.527/0001-42, e encaminhadas ao e-mail [assistenciasocial@balsanova.pr.gov.br](mailto:assistenciasocial@balsanova.pr.gov.br) com cópia para o e-mail [alinegracavieira@gmail.com](mailto:alinegracavieira@gmail.com); Na emissão das Notas Fiscais os credenciados deverão descrever o objeto obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida na Ordem de Serviço, também no intuito de agilizar o pagamento, se faz necessário que as Notas Fiscais tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do Contrato, o nº da Ordem de Serviço e os dados bancários, com indicação do banco, agência e conta corrente.

4.6. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas ao credenciado para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação das novas Notas Fiscais.

4.7. Os pagamentos poderão ser suspensos pela Administração nos seguintes casos:

- 4.7.1. não cumprimento das obrigações assumidas que possam de alguma forma prejudicar a Administração;
- 4.7.2. inadimplência de obrigações assumidas pelos credenciados com a Administração, por conta do estabelecido neste Edital e seus Anexos;
- 4.7.3. erros ou vícios nas Notas Fiscais;
- 4.7.4. execução do serviço em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.8. Os pagamentos ficam condicionados ainda à apresentação dos seguintes documentos, junto com as Notas Fiscais: CNDs Federal, Estadual e Municipal, CRF, CNDT e relatório mensal.

4.9. É vedada a realização de pagamentos sem a prévia execução do serviço, devidamente atestada.

4.10. As despesas decorrentes do presente credenciamento estarão por conta das dotações orçamentárias:

Exercício	Dotação	Fonte Recurso
2024	1300208244001521303390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000 - Recursos Ordinários (Livres)
2024	1300208244001521303390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1006 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
2024	1300208244001521303390320000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	1000 - Recursos Ordinários (Livres)
2024	1300208244001521303390320000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	1006 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
2024	1300408241001521473390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000 - Recursos Ordinários (Livres)

#### CLAUSULA 5ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

5.1.A entidade credenciada não poderá fazer qualquer distinção entre o atendimento destinado aos acolhidos do SUAS e os demais acolhidos atendidos pelo prestador;

5.2.A entidade credenciada não poderá efetuar cobrança de qualquer valor excedente para os procedimentos constantes neste edital, dos acolhidos ou de seus responsáveis, acarretará na imediata rescisão do contrato e sujeição de Declaração de Inidoneidade e Responsabilização Civil e Criminal;

5.3. Efetuar a execução dos serviços nas condições, no (s) prazo (s) indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente o preço e descrição do serviço.

5.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);

5.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

5.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, edital ou na minuta de contrato;

5.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamento de pessoal, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

- 5.9. Facultar a Administração as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, controle e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência, permitindo livre acesso dos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social – Proteção Social de Alta Complexidade, a qualquer tempo, a todas as informações relacionadas direta e indiretamente com a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 5.10. Enviar mensalmente, juntamente a nota fiscal os relatórios de atividades e ações desenvolvidas dos atendidos bem como relação de sua frequência com o valor a ser custeado no período;
- 5.11. Notificar a Administração, imediatamente e por escrito, via e-mail [assistenciasocial@balsanova.pr.gov.br](mailto:assistenciasocial@balsanova.pr.gov.br), de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços;
- 5.12. Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas nos editais específicos, independente das sanções civis na forma da lei;
- 5.13. Fornecer todos os materiais e insumos necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 5.14. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários para os profissionais, inclusive para os acolhidos;
- 5.15. Responsabilizar-se pelas substituições de pessoal (em férias, faltas, licenças, entre outros), não acarretando prejuízo no desenvolvimento e continuidade dos serviços socioassistenciais;
- 5.16. Ter condições objetivas para operacionalizar o desenvolvimento dos serviços socioassistenciais tais como material de higiene pessoal, pedagógicos, lúdicos, culturais, esportivos, equipamentos audiovisuais, e outros materiais e equipamentos que se fizerem necessários;
- 5.17. Indicar um representante da entidade para contato sobre as questões dos serviços socioassistenciais, com número de telefone e e-mail;
- 5.18. Refazer sem quaisquer ônus para a Administração, os serviços executados deficientemente ou em desacordo com as instruções fornecidas pelo setor requisitante do serviço;
- 5.19. Manter todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante a execução dos serviços até o pagamento do objeto deste Termo de Referência;
- 5.20. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relacionadas aos atendimentos realizados;
- 5.21. Manter a qualidade na execução dos serviços contratados;
- 5.22. Utilizar pessoal qualificado para execução do objeto deste Termo de Referência, assumindo integralmente a responsabilidade pela capacidade funcional e idoneidade moral dos seus prepostos;

---

#### **CLAUSULA 6ª – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

---

- 6.1. Disponibilizar as informações, elementos básicos e dados complementares necessários à execução do serviço objeto deste Credenciamento;



- 6.2. Promover a devida fiscalização da execução do serviço, em conformidade com as regras fixadas neste Credenciamento;
- 6.3. Avaliar e observar o cumprimento da execução do serviço mediante mecanismos de regulação, controle, avaliação e auditoria, bem como verificar todos os procedimentos executados e quaisquer outros dados necessários;
- 6.4. Notificar os credenciados, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução do serviço, fixando-lhes prazo para correção de tais irregularidades;
- 6.5. Atestar as respectivas Notas Fiscais referentes ao serviço efetivamente executado em conformidade com as condições estabelecidas neste Credenciamento;
- 6.6. Efetuar os pagamentos devidos aos credenciados, em conformidade com as condições estabelecidas neste Credenciamento e seus Anexos.

---

#### *CLAUSULA 7ª – DA VIGÊNCIA*

---

- 7.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser reconduzido nos termos da Lei 14.133/2021.

---

#### *CLAUSULA 8ª – DAS PENALIDADES*

---

- 8.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a ADMINISTRAÇÃO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:
  - 8.1.1. Pelo atraso injustificado no fornecimento dos serviços, ficará a CREDENCIADA sujeita a multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) ao dia, do valor da obrigação, se o atraso for até 15 (quinze) dias. Excedido este prazo, a multa será em dobro;
  - 8.1.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a ADMINISTRAÇÃO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CREDENCIADA as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 156 da Lei Federal no 14.133 e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não prestados;
  - 8.1.3. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;
  - 8.1.4. Aplicadas as multas, a ADMINISTRAÇÃO descontará do primeiro pagamento que fizer à CREDENCIADA após a sua imposição.

---

#### *CLAUSULA 9ª – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO*

---

- 9.1. O presente Termo de Credenciamento poderá ser rescindido nas hipóteses descritas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo Único:** Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa

---

*CLAUSULA 10ª – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018*

---

- 10.1. É vedado 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.
- 10.2 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
- 10.3 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a ADMINISTRAÇÃO, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CREDENCIADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.
- 10.4 A CREDENCIADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela ADMINISTRAÇÃO.

---

*CLAUSULA 11ª – DO FORO*

---

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Largo, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões resultantes do presente contrato não resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato na data abaixo indicada, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Balsa Nova, \_\_\_/\_\_\_/2024.

ADMINISTRAÇÃO

---

Mayara Karoline Bülow  
Secretária Municipal de Assistência Social

CRENCIADA

---

Empresa

Responsável

CNPJ

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:  
<https://balsanova.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=2c9248c1-d2a7-4654-a92e-f2e1bace4e67>

