PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 12/2025

1. PREÂMBULO

1.1. O município de Rodeio, pessoa jurídica de direito público, instituída nos termos da Lei Federal 14.133/2021, inscrita no CNPJ/MF sob nº 83.102.814/0001-64, estabelecida na Rua Barão do Rio Branco, Cidade de Rodeio – SC, por intermédio da Diretoria de Assistência Social, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Nei Paulo Venturi, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará chamada pública para credenciamento de empresas especializadas em serviço de acolhimento para idoso em instituição de longa permanência para idosos – ILPI, em especial para atendimento de demandas judiciais, o qual será processado e julgada em conformidade com a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e Decreto Municipal nº 6207/2024, das demais legislações aplicáveis e de acordo com as condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

2. OBJETO

2.1. O objeto do presente credenciamento é a contratação de serviços contínuos de acolhimento institucional para pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social e adultos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2. Do presente edital de credenciamento decorrerão contratações administrativas a serem firmadas diretamente entre os credenciados.

2.3. Ao efetuar proposta, o licitante deverá estar ciente que está concordando com os termos do presente edital e entende o município de Rodeio que o mesmo tomou conhecimento da prestação dos serviços e da situação existente e que dispõe de equipamento e pessoal para sua adequada e completa execução, conforme este edital e seus anexos.

2.4. O credenciamento do objeto será por item.

2.5. Itens do credenciamento:

Item	Quant. de vagas	Unid.	Quant. Estimada/ano	Descrição dos serviços	Valor unitário	Preço Total
1	3	Mensal	36	Contratação de vagas em instituição de longa permanência para idoso - ILPI, para atender os idosos sem vínculo familiar e sem condição financeira e que se encontram sobre a tutela do Município, conforme art. 3º, § 1º, inciso III da Lei Federal 10.741/2003 - Grau de dependência I	4.953,15	178.313,40
2	3	Mensal	36	Contratação de vagas em instituição de longa permanência para idoso - ILPI, para atender os idosos sem vínculo familiar e sem condição financeira e que se encontram sobre a tutela do Município, conforme art. 3º, § 1º, inciso III da Lei Federal 10.741/2003 - Grau de dependência II	5.453,15	196.313,40
3	3	Mensal	36	Contratação de vagas em instituição de longa permanência para idoso - ILPI, para atender os idosos sem vínculo familiar e sem condição financeira e que se encontram sobre a tutela do Município, conforme art. 3º, § 1º, inciso III da Lei Federal 10.741/2003 - Grau de dependência III	6.113,15	220.073,40

3. DOS RECURSOS E VALORES

3.1. Os recursos necessários para a contratação são oriundos das dotações orçamentarias do exercício de 2025/2026, conforme dotação consignada no orçamento da Diretoria de Assistência Social.

3.2. Total previsto para esta inexigibilidade: R$ 594.700,20 (quinhentos e noventa e quatro mil setecentos reais e vinte centavos).

4. DAS CONDIÇÕES PARA REQUERER O CREDENCIAMENTO

4.1. O presente edital estará disponível, durante toda sua vigência, em sítio eletrônico oficial do município, podendo ser prorrogado nos termos da 14.133/2021.

4.2. Os interessados em participar deste credenciamento deverão enviar todos os documentos solicitados para o email licitacao@rodeio.sc.gov.br.

4.3. O participante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros seus requerimentos de participação, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

4.5. É de responsabilidade do credenciante conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5.2. Os participantes devem respeitar fielmente os preços estabelecidos no termo de referência, sob pena de desclassificação.

4.6. O interessado em credenciar-se para a prestação dos serviços objeto deste edital deverá enviar no email licitacao@rodeio.sc.gov.br, contendo o requerimento de credenciamento conforme Anexo I mencionando para qual(is) serviço(s) pretende se cadastrar (serviços dos itens 2.5 do edital e a documentação indicada neste instrumento).

4.3. Os interessados poderão inscrever-se para credenciamento no período de 29/07/2025 a 29/07/2026 conforme publicação do presente instrumento no Sitio Eletrônico Oficial do Município (https://rodeio.sc.gov.br/) no endereço citado no item 4.2.

4.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar a certidão simplificada da Junta Comercial do Estado ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.4.1. A não apresentação da documentação na forma acima acarretará na renúncia de participação na condição de ME ou EPP bem como renúncia aos benefícios previstos na LC nº 123/06.

4.5. Poderão requerer o credenciamento todos os interessados que preencham os requisitos legais para o exercício das atividades objeto do presente edital.

4.6. É vedada a participação de empresas cuja atividade-fim não seja compatível com o objeto proposto, a qual será comprovada por intermédio do ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações).

4.7. Não poderá pleitear o credenciamento ou participar da execução dos serviços:

I – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;

II – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

III – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

IV – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

V – Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14º da Lei nº 14.133/2021.

VI – Não será admitido o credenciamento de empresas em consórcio.

VII – É vedada a participação de pessoa jurídica em plano especial de recuperação judicial (art. 71 da Lei nº 11.101/2005) (conforme entendimento sufragado no Resp. 151567 / RJ - SEGUNDA TURMA - STJ - Relator: Ministro FRANCISCO PEÇANHA MARTINS. Publicação: DJ 14/04/2003 p. 208; e ACÓRDÃO Nº 2218/2011 – TCU – 1ª Câmara).

VIII – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

IX – Integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência) e/ou ainda estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ.

X – 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.

4.8. A participação no presente certame implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Além do Requerimento de Credenciamento a ser apresentado nos moldes do Anexo I, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

5.2. QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual ou;

5.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da Empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais ou;

5.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de constituição da diretoria em exercício;

5.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2.5. Prova da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.3. QUANTO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.3.1. Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

5.4. QUANTO A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.4.1. Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União - Conjunta; com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

5.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.4.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

5.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade. (Lei 12.440/2011).

5.5. QUANTO ÀS DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

5.5.1. Deverá conter nos documentos declaração subscrita pelo representante da empresa licitante onde ateste, no mínimo:

a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ( ). Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;

b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independentemente de sua natureza e esfera governamental;

c) Que o ato constitutivo é vigente;

d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independentemente de sua natureza e esfera governamental;

e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e anexos.

f) Declaração da inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes.

g) Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa.

h) Declaração que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela Prefeitura Municipal de Rodeio. Fica obrigada a comunicar a Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

5.6. QUANTO À DECLARAÇÃO DE ACEITE DAS CONDIÇÕES E PREÇO

5.6.1. A interessada deverá apresentar declaração expressa subscrita pelo proponente, onde ateste o aceite das condições e preço do credenciamento, com no mínimo, as seguintes informações:

a) Nome/Razão Social, endereço completo, telefone, CNPJ, telefone e e-mail;
b) Descrição do item que pretende credenciar-se (podendo ser do lote 1 ao 3 do item 2.5 do edital;
c) Concordância de valor, conforme o proposto pela administração, considerando estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas com a prestação de serviço objeto do presente credenciamento;
d) Dados bancários (banco, agência e conta corrente) em nome do CNPJ para pagamento;
e) Nome, CPF e endereço do responsável pela assinatura do contrato de credenciamento.

5.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.7.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente e cargo que ocupa,

comprovando que a proponente forneceu serviços compatíveis em característica, com o objeto do presente credenciamento.

5.7.2. Alvará Sanitário da sede do proponente, atualizado e expedido pelo órgão sanitário competente;

5.7.3. Alvará de Localização e Funcionamento da sede do proponente, atualizado e expedido por órgão competente;

5.7.4. Declaração de que o proponente dispõe de capacidade técnica e operacional, bem como possui todos os materiais, equipamentos e recursos humanos necessários ao pleno desenvolvimento das atividades e ao cumprimento dos serviços previstos;

OBSERVAÇÃO:

a) Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser preferencialmente apresentados conforme a sequência acima mencionada, podendo ser em original ou se preferir, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.

b) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, vez que terá sua validade confirmada pela Comissão de Licitações.

c) A apresentação dos documentos será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste edital e seus anexos, aceitando-os expressamente, e que os serviços apresentam todas as características e especificações exigidas neste edital.

d) Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão;

e) A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da empresa que será responsável pela execução dos contratos e faturamentos, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz;

f) A proponente que entender estar desobrigada de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.

6. DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO

6.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados deverão apresentar toda documentação de habilitação EXCLUSIVAMENTE via sistema eletrônico, por meio do endereço eletrônico licitacao@rodeio.sc.gov.br.

6.2. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela comissão de contratação em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir do requerimento acompanhado dos documentos.

6.3. Os documentos de habilitação serão examinados pela comissão de contratação que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

6.4. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

6.5. A Comissão de Contratação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

6.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

6.7. Como condição de habilitação os proponentes deverão apresentar também os Anexos I, III e IV.

6.8. Será inabilitado o participante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital de Credenciamento.

6.9. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

6.10. O resultado da análise da pré-qualificação será publicado no site do município assim como o serão todas as demais etapas da presente licitação, em especial a distribuição de demandas e ordem cronológica de protocolos de credenciamento, cabendo aos licitantes interessados consultar o sítio eletrônico sob pena de arcarem com os ônus de sua desídia.

6.11. Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação na pré qualificação, no prazo de 3 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado no site do Município.

6.12. Os recursos serão recebidos por email (licitacao@rodeio.sc.gov.br) e serão dirigidos ao agente de contratação e equipe de apoio, os quais poderão reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme disposto no art. 165, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

6.13. O agente de contratação, após receber o recurso, proferirá também no prazo de 3 (três) dias úteis a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação no site do município em até 2 (dois) dias úteis.

6.14. Após a homologação, o(s) pré-qualificado(s) será (ão) convocado pelo respectivo órgão Contratante para firmar Termo de Credenciamento conforme minuta constante deste Edital, para que no prazo de cinco dias assinem o termo de contrato, sob pena de ser automático descredenciamento e aplicação das sanções cabíveis.

6.15. Os credenciados firmarão o Termo de Credenciamento, comprometendo-se a cumprir as condições do Edital de Credenciamento, colocando-se à disposição do município para futuras contratações.

6.16. Firmados os Termos de Credenciamento, o município publicará no Diário Oficial dos Municípios e em seu site, extrato de contratos.

7. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

7.1. O gerenciamento das demandas apresentadas pelo município será realizado na forma de rodízio, a fim de garantir uma distribuição equitativa dos serviços entre os credenciados, de forma que os contratados iniciais, após receberem demandas, aguardem novamente sua vez de serem contratados até que todos os outros credenciados, nas mesmas condições, tenham recebido demandas.

7.2. Observar-se-á para distribuição das demandas o critério cronológico de protocolos no credenciamento formando-se uma lista inicial para futuras contratações, para cada item respectivo.

7.3. Havendo pedido de demanda formulado pelo município, o mesmo será registrado e atribuído ao primeiro colocado na lista.

7.4. Após a contratação será distribuído o serviço subsequente, passando o anterior contratado ao final da fila.

7.5. Em caso de recusa na subscrição do contrato, o convocado será descredenciado e sujeito as sanções previstas neste edital.

7.6. Será facultado ao credenciado, desde que justificadamente, solicitar a suspensão de seu credenciamento, desde que o faça anteriormente a sua convocação.

7.7. Ficará a critério do município o deferimento do pedido de suspensão.

7.8. Uma vez deferido o pedido de suspensão caso haja solicitação de demanda será convocado o próximo colocado passando o suspenso a ocupar o lugar desde.

7.9. O pedido de suspensão não poderá ser formulado por mais de 3 vezes durante 01 (um) ano, nem poderá a soma total da suspensão ultrapassar 60 (sessenta) dias.

7.10. O município respeitará a ordem da lista de credenciados.

8. DA CONTRATAÇÃO PELO MUNICÍPIO

8.1. A contratação dos credenciados será realizada diretamente pelo município e dar-se-á da seguinte forma:

8.1.1. O Município gerenciará as demandas e formará lista com ordem cronológica de pedidos.

8.1.2. Surgida a demanda, o município convocará o credenciado, via fone ou email, observada a lista de credenciamento e as regras constante do item 8 e seus subitens deste edital, para que diligencie até a sede da entidade contratante, passando o credenciado a ser reposicionado no final da lista.

8.1.3. Recebida a convocação, o credenciado deverá diligenciar sob pena de perda do direito à contratação e aplicação das penalidades cabíveis previstas neste edital.

8.2. O credenciamento não estabelece nenhuma obrigação do município em efetivar a contratação do serviço, o que dependerá da existência de demandas, de orçamento previsto e de interesse público correspondente.

8.3. A demanda e a quantidade de serviços a serem contratados variarão conforme a necessidade do município.

8.4. O município poderá rescindir a contratação, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, caso seja constatada qualquer fraude praticada pelo credenciado no processo de credenciamento ou na execução de serviços, sem que assista ao credenciado qualquer espécie de direito a indenização ou ressarcimento, cabendo a aplicação de penalidades na forma da lei e deste instrumento.

9. DO VALOR DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Pelos serviços prestados o município pagará ao(s) credenciado(s) os valores constantes da tabela de preços constante em anexo.

9.2. Mediante a emissão de nota fiscal, os pagamentos serão efetuados através de crédito em conta corrente do credenciado, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo dos serviços prestados, que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias contados da sua entrega.

9.3. Fica o município autorizado a deduzir do pagamento devido, qualquer multa imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste instrumento ou em lei, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.4. O município, quando exigível por força da legislação em vigor, efetuará as retenções dos impostos e contribuições devidos em função deste contrato, devendo o credenciado destacar o valor da retenção na Nota Fiscal, a título de “retenção” para (nome do imposto e ou contribuição), bem como cumprir as determinações contidas em lei.

9.5. Incidirá sobre o valor total das notas fiscais emitidas o Imposto sobre Serviços (ISS), na forma do código tributário municipal e legislação suplementar, o qual será retido na fonte. Da mesma forma, será retida a contribuição previdenciária, pela alíquota cabível para posterior recolhimento ao INSS, observado a regulamentação legal vigente e caso for o recolhimento do imposto de renda – IR.

9.6. Os valores serão atualizados anualmente a pedido do credenciado, nos termos da variação do IPCA ou na sua ausência, pelo indexador que vier a substituí-lo.

10. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIADO

10.1. Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regulares todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, relacionadas às condições de credenciamento, reapresentando as negativas solicitadas sempre que estiverem com prazo vencido.

11. DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita ao município de Rodeio, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

11.1.1. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de contratações assumidas e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas na lei de licitações.

11.2. O descredenciamento será efetuado pelo município nas seguintes hipóteses, assegurado o contraditório e ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis:

11.2.1. Não comparecimento para assinatura do termo de credenciamento ou do contrato administrativo no prazo previsto neste edital.

11.2.2. Aplicação de penalidade de suspensão do direito de contratação pelo município.

11.2.3. Descumprimento das regras do contrato e do edital, execução dos serviços em desconformidade com as normas técnicas, atraso injustificado no cumprimento das obrigações, paralisação dos serviços ou abandono dos mesmos.

11.2.4. Prática de fraude na execução dos serviços.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e/ou do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e/ou do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total da ata de registro de preços e/ou do contrato;

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

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar da ata de registro de preços e/ou do contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços e/ou do contrato;

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços e/ou do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 12.1 deste edital as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 12.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

12.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços e/ou contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 12.2 do presente Edital.

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

12.6. A aplicação das sanções previstas no item 12.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.7. Na aplicação da sanção prevista no item 12.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 12.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) Pagamento da multa;

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

d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

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

12.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 12.1 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Assumir toda a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, responsabilizando-se, ainda, por qualquer dano ocorrido em decorrência da má realização destes serviços, causados tanto ao contratante como a terceiros, desde que a responsabilidade lhe seja imputável.

13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratante.

13.3. Não transferir a terceiros, mesmo que parcialmente, os serviços contratados, sem prévia anuência por escrito do contratante.

13.4. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros de tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato.

13.5. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, greves, faltas ao serviço e demissões, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

13.6. Disponibilizar profissionais habilitados e devidamente qualificados para o desempenho dos serviços.

13.7. Substituir o seu preposto que estiver trabalhando em desacordo com o interesse dos serviços e, por este motivo, for rejeitado pela fiscalização do contratante.

13.8. Executar os serviços de acordo com o estabelecido no contrato e seus anexos.

13.9. Manter atualizado o endereço do correio eletrônico.

13.10. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste credenciamento.

13.11. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, caso a exigência seja aplicável à contratada.

13.12. Cumprir todas as exigências das leis e normas atinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem no local de execução de serviços, incluindo o uso de uniforme ou crachá de identificação.

13.13. Comprovar a qualificação mínima da equipe profissional alocada na prestação dos serviços, conforme previsto, sob pena de inexecução contratual.

13.14. Acolher o usuário encaminhado pelo serviço da Diretoria de Assistência Social, com a equipe técnica do equipamento técnico responsável pelo acompanhamento do idoso.

13.15. Oferecer ambiente acolhedor e ter estrutura adequada e organizada para atender integralmente a pessoa idosa, inclusive se estas forem pessoas com deficiência.

13.16. O serviço deverá ser executado em local de fácil acesso e de total segurança, possuir características residenciais com a estrutura física adequada, organizada de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes, em adequação às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade,

acessibilidade, individualidade e privacidade, num ambiente acolhedor, sendo o endereço institucional utilizado como referência domiciliar aos acolhidos.

13.17. Oferecer acolhimento integral e ininterrupto, bem como: alimentação, vestuário, acolhimento noturno, espaços de referência, higienização, cuidados médicos incluindo medicamentos, fraldas se necessário, atividades socioeducativas, enquanto perdurar o acolhimento.

13.18. Promover o desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária e promover a convivência entre os residentes.

13.19. Proporcionar acesso às demais políticas públicas, utilizando os equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, a fim de possibilitar cuidados médicos, odontológicos e psicológicos, atividades culturais/sociais, oficinas de ensino profissionalizante.

13.20. Zelar pela proteção integral, segurança e a integridade física e emocional do acolhido.

13.21. Favorecer/preservar e/ou reestabelecer vínculos familiares de origem e/ou vínculos afetivos do acolhido, salvo determinação judicial em contrário.

13.22. Favorecer/preservar e/ou restabelecer vínculos comunitários.

13.23. Desenvolver habilidades e competências do usuário atendido.

13.24. Assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade.

13.25. Proporcionar acolhimento humanizado, escuta qualificada e encaminhamentos psicossociais que favoreçam a redução de danos da violência/violação sofrida.

13.26. Garantir o direito e o acesso a atividades, segundo as necessidades, interesses e possibilidades do acolhido, com liberdade de crença e religião.

13.27. Contribuir para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária.

13.28. Fazer comunicação imediata sobre qualquer situação que envolva o usuário.

13.29. Solicitar a readequação do grau de dependência do usuário, quando necessário, por técnicos devidamente habilitados, com apresentação de documentos hábeis e relatório técnico fundamentado.

13.30. Realizar o desacolhimento do usuário, somente, mediante aval da equipe técnica do equipamento responsável pelo acompanhamento do idoso, por meio de parecer técnico de referência do órgão gestor, de comum acordo com a equipe de referência da instituição de acolhimento.

13.31. Em caso de falecimento, de forma articulada com a família (se houver) em todas as fases dos procedimentos: providenciar laudo para emissão da certidão de óbito, emissão

da certidão de óbito e demais documentos necessários; promover toda a articulação necessária para conservação do corpo até a efetivação do translado (se houver necessidade de translado).

13.32. Fornecer à Diretoria de Assistência Social cópia da certidão de óbito; e solicitar junto ao CRAS de referência do território o benefício Auxílio Funeral (se necessário).

13.33. A contratada ficará obrigada a enviar relatório técnico com antecedência de 3 (três) dias em relação ao envio da nota fiscal. O relatório deve constar a qualificação dos usuários, e todas as intervenções realizadas em prol dos mesmos, seja pela equipe técnica, seja pelos demais profissionais a disposição deste, conforme orientação da equipe técnica do equipamento responsável pelo acompanhamento do idoso; outrossim, a nota fiscal, deverá conter o nome dos usuários oriundos da contratante que foram atendidos, período a que se refere o acolhimento de cada usuário correspondente a prestação do serviço discriminado na respectiva nota fiscal, o respectivo grau de dependência. Em ambos os casos, não observada a condicionalidade, sob pena de não realização do pagamento até que tal situação seja regularizada.

13.34. Manter, durante o período de vigência do contrato, alvará de funcionamento e alvará sanitário atualizado expedido pelo órgão sanitário competente, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto o de 1977, assim como a inscrição de seu programa junto ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, em conformidade com o Parágrafo Único, Art. 48 da n° Lei 13.741 de 2003 e manter a contratação de equipe técnica, conforme a NOB/RH.

13.35. Manter registro individualizado e atualizado de cada idoso, em conformidade com o estabelecido no art. 50, inciso XV, da Lei nº 13.741 de 2003.

13.36. Encaminhar imediatamente o idoso ao serviço de saúde de referência em caso de intercorrência médica ou acidente.

13.37. Providenciar transporte ou serviço de remoção caso seja necessário encaminhar o idoso para serviço médico de emergência.

13.38. Nomear encarregado responsável pelos serviços, que terá a obrigação de reportar-se ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da contratante e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, inclusive quanto à queda de qualidade do serviço contratado.

13.39. Comunicar a equipe técnica do equipamento responsável pelo acompanhamento do idoso toda e qualquer intercorrência que diz respeito às condições de saúde, alterações comportamentais, acidentes, ou qualquer fato de relevância sobre os idosos institucionalizados pela Diretoria de Assistência Social.

13.40. Responsabilizar-se, integralmente, por danos causados aos empregados ou a terceiros, em caso de acidentes, durante a prestação dos serviços.

13.41. Oferecer atendimento adequado às necessidades, atendimento médico, refeições adequadas e condições de higiene e limpeza, conforme determina a legislação sobre o assunto, especialmente a Resolução RDC n° 283/2005 – ANVISA.

13.42. Responsabilizar-se integralmente pela utilização de pessoal para execução dos respectivos procedimentos, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.

13.43. Expedir e armazenar relatório com os dados pessoais do paciente, laudo médico, atendendo, rigorosamente, as exigências da Resolução RDC n° 283/2005 – ANVISA.

13.44. Organizar e manter atualizados e com fácil acesso os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social.

13.45. Responsabilizar-se pelo transporte dos idosos em veículos e condições adequadas, conforme legislação pertinente.

13.46. Garantir aos idosos a alimentação, oferecendo, no mínimo, seis refeições diárias, observando as exigências e recomendações das Resoluções 283/2005 - ANVISA e 216/2004 - ANVISA no que se refere a manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento e distribuição dos alimentos.

13.47. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no edital, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei 14.133/2021.

14. DOS RECURSOS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

14.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos acerca do presente termo de inexigibilidade por escrito, devendo protocolá-lo no endereço constante do preâmbulo deste Edital.

14.2. Caberá ao município decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de protocolização do requerimento, adotando as providências necessárias.

14.3. Os recursos administrativos deverão obedecer ao disposto do artigo 164 da Lei nº 14.133/2021.

14.4. Os recursos deverão serem enviados diretamente no email licitacao@rodeio.sc.gov.br no prazo previsto em lei, fazendo constar obrigatoriamente o “número do credenciamento”, seu conteúdo (“Interposição de Recurso”), os fundamentos de fato e de direito do inconformismo e os pedidos, encaminhando-se aos cuidados do agente de contratação, sob pena dá não apreciação e nulidade.

14.5. Não serão aceitos os recursos enviados por correio ou envelope.

14.6. Todas as respostas e publicações serão efetivadas através do site do município www.rodeio.sc.gov.br e por email.

15. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

15.1. O termo de credenciamento terá validade de 12 (doze) meses a contar da publicação de seu extrato na imprensa oficial.

15.2. Havendo interesse do município o presente termo de credenciamento poderá ter sua vigência prorrogada, o que importará na sua republicação.

15.3. Na republicação o município atualizará os valores e as condições gerais do termo de credenciamento e de seus anexos.

15.4. A republicação poderá ocorrer também durante a vigência do termo de credenciamento, sempre que houver alteração de suas disposições.

15.5. Republicado o termo de credenciamento, desde que mantidas as condições requeridas para o credenciamento, manter-se-á a lista de credenciados em vigor, convocando-se os credenciados para firmar novo termo de credenciamento, dispensando-se a apresentação de novo requerimento de credenciamento, desde que mantidas as condições habilitatórias exigidas.

15.6. Convocado para firmar novo termo de credenciamento, sob pena de descredenciamento, os credenciados deverão comparecer na sede do município em até 5 (cinco) dias após a publicação da convocação no sítio eletrônico do município.

15.7. Os contratos a serem firmados terão vigência de 12 (doze) meses, contados após a data de sua subscrição.

15.8. Os contratos e o termo de credenciamento poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da administração, com anuência da credenciada, nos termos do art. 89 da Lei Federal 14.133/2021.

16. DA FUNDAMENTAÇÃO

16.1. O presente termo de credenciamento é realizado com fulcro no caput do art. 74 da Lei 14.133/2021, mediante procedimento de inexigibilidade de licitação.

16.2. A realização de credenciamento pelo município possui os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da economicidade, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e da celeridade.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo agente de contratação e equipe de apoio.

17.2. Fica eleito o foro da comarca de Ascurra/SC, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente ao presente Edital e aplicação de sanções pelo município.

17.3. O município se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular o presente Edital, total ou parcialmente.

17.4. É facultada ao agente de contratação e equipe de apoio ou autoridade superior a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do procedimento.

17.5. Os interessados em credenciar-se são os responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

17.5.1 A contratada/credenciada deverá, obrigatoriamente, assinar digitalmente, com certificação pelo ICP Brasil, todos os documentos decorrentes deste processo administrativo, tais como os contratos/termos de credenciamento e demais documentos solicitados.

17.6. As publicações serão realizadas no site do município em www.rodeio.sc.gov.br, cabendo aos interessados os ônus de acompanhá-las.

17.7. Ficam à disposição dos interessados, na sede do município, todos os elementos que compõem o presente procedimento para análise de seus aspectos formais e legais.

18 - CONSTITUEM ANEXOS DESTE EDITAL:

Anexo I – Minuta de requerimento de credenciamento

Anexo II – Minuta de contrato administrativo

Anexo III – Modelo de declarações obrigatórias

Anexo IV – Termo de aceitação dos preços

Rodeio, 29 de julho de 2025.

NEI PAULO VENTURI:52337170934

Assinado de forma digital por NEI PAULO VENTURI:52337170934
Dados: 2025.07.29 16:04:41 -03'00'

_____
Nei Paulo Venturi
Prefeito Municipal