

EDITAL SEI Nº 30856586/2026 - SAP.LCT

Joinville, 10 de setembro de 2026.

EDITAL CONSOLIDADO

CREDENCIAMENTO Nº 078/2023

O **Município de Joinville**, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Saguaiçu, Joinville/SC - CEP 89.221-005, por intermédio da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, torna público que abrirá inscrições para o **CREDENCIAMENTO de prestação de serviços de acolhimento para pessoas com deficiência, com diversos graus de dependência, em situação de vulnerabilidade e risco social**, de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 45.013, de 17 de dezembro de 2021, Decreto Municipal nº 51.742, de 08 de dezembro de 2022 e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes e condições a seguir:

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste **Credenciamento**:

Anexo I - Tabela de serviços e valores

Anexo II - Declaração de Cumprimento ao Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

Anexo III - Minuta do Termo de Inexigibilidade de Licitação;

Anexo IV - Minuta do contrato;

[Anexo V - Termo de Referência \(substituído\);](#)

Anexo V.I - Roteiro de Visita.

1 - DO OBJETO E DO PREÇO

1.1 - O presente edital tem como objeto o **credenciamento de prestação de serviços de acolhimento para pessoas com deficiência, com diversos graus de dependência, em situação de vulnerabilidade e risco social**, conforme as disposições deste edital e anexos.

1.1.1 - As condições específicas para a prestação dos serviços estão previstas no Anexo V - Termo de Referência deste Edital.

1.2 - O presente edital de credenciamento ficará aberto por prazo indeterminado para ingresso de novos interessados.

1.3 - [O valor estimado anualmente para execução dos serviços objeto deste credenciamento é de R\\$ 8.515.245,60 \(oito milhões, quinhentos e quinze mil duzentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos\).](#)

1.4 - Os serviços serão remunerados conforme tabela de serviços e valores, Anexo I do edital.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

2.2 - Não será admitida a participação de proponente:

2.2.1 - Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.2 - Punido com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, inscritos ou não no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

2.2.3 - Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL;

2.2.4 - Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal;

2.2.5 - Em consórcio;

2.2.6 - Cujo objeto social não seja pertinente e compatível ao objeto licitado.

3 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

3.1 - Os interessados em participar do presente credenciamento deverão enviar os documentos necessários à habilitação em formato digital "PDF", para o seguinte e-mail: sap.upr@joinville.sc.gov.br.

3.1.1 - Os documentos de habilitação deverão ser enviados de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise.

3.1.2 - Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada.

3.1.3 - Deverão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa.

3.1.4 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

3.1.5 - **O interessado ficará responsável pela veracidade das informações prestadas nos documentos remetidos.**

3.2 - Os documentos a serem apresentados são:

a) Solicitação formal de Credenciamento, contendo:

a.1) Indicação do número do edital e objeto de interesse;

a.2) Nome Completo, RG, CPF, endereço completo, telefone e e-mail do proponente;

a.3) Assinatura do proponente.

a.4) Caso o proponente se faça representar por procurador, deverá acompanhar os documentos com a devida representatividade deste, ou seja:

a.4.1) Documento de identidade de fé pública;

a.4.2) Procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, ou o registro público de empresário individual e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com a comprovação de publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das alterações, caso existam, e, no caso de sociedades simples, acompanhados de prova de diretoria em exercício;

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

d) Prova de Cadastro de Contribuintes do ICMS (Fazenda Estadual), relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, ou declaração de que não recolhe tributos estaduais, sendo, portanto isenta da Inscrição Estadual;

e) Prova de inscrição Municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

f) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;

g) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;

h) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;

i) Certificado de Regularidade do FGTS;

j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

k) **Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede do proponente;

k.1) Considerando a implantação do sistema eproc do Poder Judiciário de Santa Catarina, as empresas participantes sediadas neste estado deverão apresentar a referida Certidão emitida no sistema SAJ juntamente com a respectiva Certidão emitida no sistema eproc, para que tenham validade;

k.2) Na hipótese de outras Unidades Federativas com situação similar, as empresas participantes deverão apresentar a Certidão complementar nos mesmos termos.

l) Declaração de que a proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo II, deste Edital;

m) Declaração de que não possuam em seus quadros: diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal, [conforme Anexo II, deste Edital](#);

n) Declaração do proponente de que, irá dispor de equipe de profissionais, conforme disposto no item 3 do Anexo V - Termo de Referência.

o) Alvará Sanitário Estadual ou Municipal;

p) Alvará de funcionamento;

q) Apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, que comprove a execução de serviço compatível com objeto licitado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para fins de comprovação o atestado deverá conter descritivo do serviço.

q.1) Para empresas constituídas a menos de 12 meses, de forma excepcional e que não possuam o Atestado Técnico Operacional, a comprovação poderá ser por meio de Atestado de Capacidade Técnico Profissional, por um dos profissionais de nível superior elencados no subitem 4.5 do Anexo V - Termo de Referência. A aceitabilidade do Atestado de Capacidade Técnico Profissional estará condicionada a apresentação das seguintes comprovações:

a) Inscrição no conselho de classe, por meio de Certificado ou Certidão emitida pelo conselho competente;

b) Vínculo com a proponente, que deverá ser feito mediante a apresentação de contrato de prestação de serviço, carteira de trabalho assinada, contrato social ou outro documento equivalente;

q.1.2) O fornecedor que apresentar a comprovação de capacidade técnico profissional, será fiscalizado mensalmente pelo período de 06 meses, **sendo que nos primeiros 03 meses a fiscalização será quinzenal e nos últimos 03 meses será mensal e ao final deste período**, ficará sujeito a emissão, ou não da certidão ou atestado de capacidade técnico operacional pela contratante.

q.1.3) Nos casos em que a contratada não atender os quesitos para receber o atestado de capacidade técnico operacional pela contratante, o Termo de Contrato será extinto e a empresa será descredenciada;

q.1.4) Nos casos em que a contratada atender os quesitos e receber o atestado de capacidade técnico operacional pela contratante, a Secretaria de Administração e Planejamento - SAP será informada quanto ao enquadramento da empresa na regra do atestado técnico operacional.

3.2.1 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.2.2 - Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.

3.3 - Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão Simplificada, atualizada no máximo 30 (trinta) dias da apresentação do invólucro, expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06.

3.3.1 - As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez habilitada no certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado habilitado, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.3.2 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação.

4 - DO JULGAMENTO

4.1 - O Agente de Contratação examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, e dará ciência aos proponentes da decisão e de sua motivação na Ata de Julgamento, que será disponibilizada no site do Município: www.joinville.sc.gov.br, bem como publicado o extrato do julgamento na forma da Lei, informando o prazo para a interposição de recursos.

4.1.2 - Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas no **item 3 e subitens** deste Edital, e aqueles que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões, que a critério do Agente de Contratação, comprometam seu conteúdo.

4.1.3 - A empresa que restar inabilitada no certame, poderá, a qualquer tempo, reapresentar os documentos de habilitação para credenciamento.

4.1.4 - O Agente de Contratação poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta *on-line* exigidos no subitem **3.2**, que não forem previamente apresentado(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

4.1.4.1 - No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou terem apresentado com restrição.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - A Administração, uma vez deferido o Credenciamento e tendo seu resultado homologado, disponibilizará "Lista de Credenciados" junto ao *site* do Município, no *link* "Editais de licitação", no respectivo edital, para acompanhamento.

5.1.1 - A inclusão na "Lista de Credenciados", será realizada de forma cronológica, considerando a data do ato de homologação do deferimento do credenciamento, atualizando sempre que houver novo credenciado,

ficando a ordem do primeiro credenciado ao último.

5.1.1.1 - Caso ocorra a homologação de mais de uma credenciada na mesma data, estes serão ordenados cronologicamente daquela que primeiro apresentou os documentos, considerando a data/hora registrada no protocolo.

5.1.2 - A "Lista de Credenciados", não definirá a ordem de convocação dos credenciados, a definição da convocação será realizada pela **Secretaria de Assistência Social - SAS**, atendendo ao disposto no Anexo V - Termo de Referência.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - A Administração convocará regularmente o credenciado para assinar o termo de contrato, dentro de sua necessidade, prazo e condições estabelecidas, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.2 - Convocação para assinatura eletrônica do contrato:

6.2.1 - Atendendo necessidades da Administração, os credenciados serão convocados para assinatura eletrônica do contrato, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).**

6.2.2 - O representante legal do credenciado receberá um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

6.2.3 - É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

6.3 - Para assinatura eletrônica do contrato o credenciado deverá apresentar certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, em atendimento ao art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/21 e a Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

6.3.1 - Caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo credenciado, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o credenciado.

7 - DA ASSINATURA ELETRÔNICA

7.1 - A assinatura do contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 129/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 45.013/2021.

7.1.1 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) poderá(ão) providenciar a solicitação de usuário externo certificado para assinatura eletrônica de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível no seguinte *link*: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-em-autosservico> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autosservico>

7.2 - Na convocação para assinatura do contrato, o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 45.013/2021, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

7.2.1 - É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a solicitação da criação da assinatura eletrônica.

8 - DOS PRAZOS

8.1 - O **prazo de vigência contratual** será de 14 (quatorze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.2 - O **prazo da execução dos serviços** será de 12 (doze) meses, a contar da data da última assinatura eletrônica do representante legal da empresa na ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

8.2 - A Contratada deverá iniciar a prestação de serviços, em todos os seus termos, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço, atendendo as condições estabelecidas no Anexo V - Termo de Referência.

9 - DO REAJUSTE

9.1 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, contado da data base do orçamento

estimado, qual seja, **23/12/2022**, mediante a aplicação do índice IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.3 - O reajuste será aplicado uniformemente a todos os credenciados, independente da data de assinatura do contrato.

10 - DA GESTÃO DO CONTRATO

10.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Assistência Social - SAS**, sendo essa responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.2 - O modelo de gestão do contrato será nos termos do disposto no Anexo **V** - Termo de Referência.

11 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1 - As despesas decorrentes deste credenciamento serão cobertas por meio da seguinte dotação orçamentária:

378/2023 - 0.9001.8.244.1.2.3201.0.339000 (100)

12 - DO PAGAMENTO

12.1 - O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Município, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

12.3 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

12.4 - O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 45 (quarenta e cinco) dias após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

12.5 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

13 - DAS SANÇÕES

13.1 - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao PROPONENTE são as previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste Edital de Licitação e no respectivo Contrato, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021:

13.2 - Penalidades que poderão ser cominadas ao PROPONENTE, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa:

I) Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente:

a) 5,0 UPMs, pela inexecução parcial sem justo motivo, por parte da **CONTRATADA**.

b) 10,0 UPMs, pela inexecução total sem justo motivo, por parte da **CONTRATADA**.

II) Impedimento de licitar e contratar, com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, e o descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Joinville, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

III) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.3 - As multas aplicáveis para o caso de praticar ato lesivo obedecerão ao regramento previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021 e na regulamentação vigente.

13.4 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o PROPONENTE tiver direito, mediante o envio da guia para pagamento pela Unidade Gestora ao PROPONENTE, ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

13.5 - Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; as peculiaridades do caso concreto; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do PROPONENTE, nos termos do que dispõe o art. 156 da

Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

13.6 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do PROPONENTE e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

13.7 - Nenhum pagamento será realizado ao PROPONENTE enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade.

13.8 - A aplicação das penalidades poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

14 - DO DESCREDENCIAMENTO

14.1 - O credenciamento se dará conforme previsto no Termo de Referência, Anexo **V** do Edital, sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, garantida a prévia defesa.

14.2 - Constituem motivos para credenciamento o não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições constantes neste edital, bem como os motivos previstos na legislação vigente.

14.3 - Este credenciamento poderá ser revogado a qualquer momento, a juízo da conveniência e oportunidade da CREDENCIANTE, por motivos plenamente justificáveis, dentro do eminente interesse público ou a pedido da CREDENCIADA, que deverá encaminhar ofício com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

14.4 - A Credenciada poderá denunciar o ajuste a qualquer tempo, bastando notificar a Administração, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

15 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do Credenciamento.

15.1.1 - As impugnações deverão ser protocolizadas através do e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

15.1.2 - Não serão conhecidas as impugnações subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

15.1.3 - Caberá à autoridade superior, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre as eventuais impugnações.

15.1.4 - As respostas às impugnações serão disponibilizadas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br.

15.2 - Do Recurso

15.6.3 - Qualquer proponente poderá interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do ato, assegurada a ampla defesa e o contraditório, atendendo o disposto no artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.6.4 - As razões de recursos deverão ser protocolizadas através do e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

15.2 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação, exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail: sap.upr@joinville.sc.gov.br, conforme estabelece o art. 164 da Lei Federal 14.133/21.

16.1.1 - O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br.

16.2 - Os pedidos de vistas acerca da presente licitação para os participantes do processo deverão ser realizados pelo e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br.

16.3 - É facultado ao Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64, da Lei Federal nº 14.133/21.

16.3.1 - Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados ou aqueles não apresentados, o proponente será convocado a encaminhá-los, conforme estabelecido pelo Agente de Contratação no momento da convocação.

16.4 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência do Contratante, dentro do limite permitido pelo art 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

16.5 - A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente Credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.6 - O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração a qualquer tempo, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros.

16.7 - Os usuários que verificarem quaisquer irregularidades na prestação dos serviços e/ou faturamento do objeto do presente credenciamento, poderão denunciar os fatos à Administração, por escrito ou verbalmente, que será reduzida a termo.

16.8 - **Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.**

ANEXO I

TABELA DE SERVIÇOS E VALORES

CREDENCIAMENTO Nº 078/2023

Item	Descrição	Unid. medida	Valor Unitário
1	Acolhimento para pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade e risco social Idade entre 18 a 59 anos	Serviço	*R\$ 8.348,28

*Considerando o Segundo Termo de Apostilamento SEI nº 30578489/2026 - SAP.LCT, publicado em 24/08/2026 (documento SEI nº 30578517).

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÕES

CREDENCIAMENTO Nº 078/2023

A empresa _____, inscrita 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:**

1. Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

2. Não possuir em seus quadros: diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal.

2.1. No caso de possuir servidores em seus quadros, deverá declarar que possui e identificá-los com nome completo e função.

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº xxx/202x

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro, Joinville/SC - CEP: 89.221-005, por intermédio da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, na qualidade de interveniente promotora, decide dispensar processo licitatório através de Inexigibilidade de Licitação que tem por objeto o **credenciamento de prestação de serviços de acolhimento para pessoas com deficiência, com diversos graus de dependência, em situação de vulnerabilidade e risco social.**

DO FUNDAMENTO LEGAL:

A presente Inexigibilidade está amparada no artigo 74, inciso IV, e da Lei Federal nº 14.133/21, que assim dispõe:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Ainda, após apreciação Jurídica, restou emitido o Parecer Jurídico SEI nº xxxx, de xx de xxxx de 202x, opinando pela admissibilidade de contratação direta por inexigibilidade de licitação no caso.

DO OBJETO:

Item	Material /Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
x	xxxxxxx	xx	xx	x,xx	x,xx
Total Geral da Inexigibilidade de Licitação nº xxx/202x					x,xx

CONTRATADO:

xxxx, inscrita no CNPJ nº xxxx.

VALOR DO CONTRATO:

R\$ x,xx (xxxx reais), de acordo com o termo de contrato, parte integrante deste procedimento.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Secretaria xxxx

xxxx

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CREDENCIAMENTO Nº 078/2023

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/20XX

Termo de Contrato que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JOINVILLE - Secretaria de Assistência Social - SAS, inscrito no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, ora em diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário de xxxxxx, Sr. xxxxxxxx e a empresa xxxxxxxxxxxxxx, inscrita no C.N.P.J. nº

xxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxx, firmam o presente contrato, oriundo do **Credenciamento nº 078/2023 e do termo de Inexigibilidade nº xxxxxx**, pelo qual se obriga a prestar os serviços objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regida pelo Art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 45.013, de 17 de dezembro de 2021, Decreto Municipal nº 51.742, de 08 de dezembro de 2022 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente termo tem por objeto a **prestação de serviços de acolhimento para pessoas com deficiência, com diversos graus de dependência, em situação de vulnerabilidade e risco social**, conforme especificações contidas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - A execução do presente contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

2.2 - Este contrato fica vinculado ao edital de Credenciamento nº 078/2023 e ao Termo de Referência, Anexo V do edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 - Os serviços serão remunerados conforme os valores abaixo:

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Município, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.3 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

4.4 - O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 45 (quarenta e cinco) dias após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

4.5 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS

5.1 - O **prazo de vigência contratual** será de 14 (quatorze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/21.

5.2 - O **prazo da execução dos serviços** será de 12 (doze) meses, a contar da data da última assinatura eletrônica do representante legal da empresa na ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/21.

5.4 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

5.2 - A Contratada deverá iniciar a prestação de serviços, em todos os seus termos, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço, atendendo as condições estabelecidas no Anexo V - Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 - As despesas decorrentes deste contrato serão cobertas por meio da seguinte dotação orçamentária:

378/2023 - 0.9001.8.244.1.2.3201.0.339000 (100)

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Assistência Social - SAS**, sendo essa responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117

da Lei Federal nº 14.133/21.

7.2 - O modelo de gestão do contrato será nos termos do disposto no Anexo **V** - Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA - DO DIREITO DE FISCALIZAÇÃO

8.1 - O **CONTRATANTE** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e pelo Código de Defesa do Consumidor.

8.2 - A fiscalização do **CONTRATANTE** transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da vigência contratual.

CLÁUSULA NONA - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1 - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.

9.2 - Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à execução do contrato e a tutelar o interesse público.

9.3 - Intervir no fornecimento do objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.

9.4 - Conferir, fiscalizar, vistoriar e aprovar o objeto entregue, conforme especificações técnicas contidas no Anexo V do Edital, observando o disposto na Instrução Normativa 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar acréscimos ou supressões que o **CONTRATANTE** realizar, conforme disposto no artigo 125 da Lei 14.133/2021.

10.2 - Os **CONTRATADOS** responderão exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas previdenciários, sociais, fiscais e empresariais resultantes de vínculo empregatício cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Joinville.

10.3 - Cumprir as disposições deste contrato, bem como, todas as condições e obrigações dispostas no Termo de Referência, Anexo V do edital.

10.4 - Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.

10.5 - É vedada a utilização do nome da **CONTRATANTE**, em exploração publicitária pela **CONTRATADA**.

10.6 - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços.

10.7 - A **CONTRATADA** será responsável pela indenização de danos causados usuários e a terceiros, decorrentes de ação ou omissão voluntária, de negligência, imperícia ou imprudência, praticada por seus empregados, profissional ou por preposto. A responsabilidade de que trata esta cláusula estende-se a danos nos termos da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10.8 - A **CONTRATADA** responderá, também, diretamente perante terceiros, excluída qualquer responsabilidade do **CONTRATANTE**, por atos praticados pelo pessoal destacado pela **CONTRATADA**, quando estiver prestando os serviços ajustados e que venham a causar danos ou riscos à vida, à saúde, à integridade física e moral de terceiros, ocasionados por dolo, imperícia, negligência ou imprudência. Em tais casos, a **CONTRATANTE** ficará alheio à relação jurídica que venha a se estabelecer entre a **CONTRATADA** e os terceiros prejudicados em virtude de tais danos.

10.10 - A **CONTRATADA**, quando couber, deverá cumprir o disposto na Lei Municipal nº 8.772/19, que dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade nas pessoas jurídicas que contratarem com a Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE

11.1 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados do credenciamento, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, **23/12/2022**, mediante a aplicação do índice IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3 - O reajuste será aplicado uniformemente a todos os credenciados, independente da data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1 - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao PROPONENTE são as previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste Contrato, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021:

12.2 - Penalidades que poderão ser cominadas ao PROPONENTE, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa:

I) Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente:

a) 5,0 UPMs, pela inexecução parcial sem justo motivo, por parte da **CONTRATADA**.

b) 10,0 UPMs, pela inexecução total sem justo motivo, por parte da **CONTRATADA**.

II) Impedimento de licitar e contratar, com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, e o descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Joinville, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

III) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3 - A CONTRATADA será responsabilizado, pelo cometimento das seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação, sem motivo justificado;

e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

12.3.1 - Considera-se a conduta prevista na alínea "b" do item 11.3 como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada.

12.3.2 - Considera-se a conduta da alínea "d" do item 11.3 como sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

12.3.3 - Considera-se a conduta da alínea "f" do item 11.3 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura Municipal de Joinville, com exceção da conduta disposta no inciso "f" do item 12.3.

12.3.4 - Considera-se a conduta do inciso "g" do item 11.3 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da execução contratual.

12.4 - As multas aplicáveis para o caso de praticar ato lesivo obedecerão ao regramento previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021 e na regulamentação vigente.

12.5 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o PROPONENTE tiver direito, mediante o envio da guia para pagamento pela Unidade Gestora ao PROPONENTE, ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

12.6 - Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; as peculiaridades do caso concreto; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do PROPONENTE, nos termos do que dispõe o art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.7 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do PROPONENTE e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

12.8 - Nenhum pagamento será realizado ao PROPONENTE enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade.

12.9 - A aplicação das penalidades poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, legislações municipais e normativas que

regulamentem a matéria no âmbito do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Extinção Contratual

12.1 - A extinção do presente ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de eventual penalidade aplicável, assegurado o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO DESCREDENCIAMENTO

14.1 - O credenciamento se dará conforme previsto no Termo de Referência, Anexo **V** do Edital, sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, garantida a prévia defesa.

14.2 - Constituem motivos para credenciamento o não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições constantes neste edital, bem como os motivos previstos na legislação vigente.

14.3 - Este credenciamento poderá ser revogado a qualquer momento, a juízo da conveniência e oportunidade da CREDENCIANTE, por motivos plenamente justificáveis, dentro do eminente interesse público ou a pedido da CREDENCIADA, que deverá encaminhar ofício com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

14.4 - A Credenciada poderá denunciar o ajuste a qualquer tempo, bastando notificar a Administração, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1 - Nos termos do previsto no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei Federal nº 14.133/21;
- b) Lei Complementar nº 123/06;
- c) Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD);
- d) Código de Defesa do Consumidor;
- e) Código Civil;
- f) Código Penal;
- g) Código Processo Civil;
- h) Código Processo Penal;
- i) Legislação trabalhista e previdenciária;
- j) Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- k) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

16.2 - E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **CONTRATANTE**.

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 30317328/2026 - SAS.UPE.AAL

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1 Objeto da contratação:

1.1.1 Credenciamento para prestação de serviços de acolhimento para pessoas com deficiência, com diversos graus de dependência, em situação de vulnerabilidade e risco social.

1.2 Especificações técnicas:

1.2.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo;

1.2.2 Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

Item	Descrição	complemento	Unid. medida	Quantidade (mês)
1	Acolhimento para pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade e risco social.	Idade entre 18 a 59 anos	Serviço	85 vagas

1.3 Vigência:

1.3.1 A presente contratação será um serviço contínuo, cujo prazo de execução de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado de acordo com art. 107 da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação possui como fundamentação o Estudo Técnico Preliminar SEI 0017642177, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 Após análise das soluções de mercado apresentadas nos Estudos Técnicos Preliminares, considerando os elementos dispostos em cada opção, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido, o Município publicar novo Edital visando o Credenciamento para prestação de serviços de acolhimento para pessoas com deficiência, com diversos graus de dependência, em situação de vulnerabilidade e risco social.

3.2 Tendo em vista que a demanda é contínua e perene, bem como sua interrupção poderia causar prejuízos ao erário, optou-se pela forma de contratação através de credenciamento.

3.3 A contratação via credenciamento é mais vantajosa para a Administração, vez que além de reduzir os custos indiretos que envolvem o processo licitatório anualmente, traz segurança para que o município e os usuários sejam atendidos conforme a apresentação das demandas.

3.4 A contratação por credenciamento e contínua também proporciona um vínculo maior entre a empresa credenciada e o município, garantindo amplo controle sobre os serviços realizados.

3.5 Na presente contratação não se fazem necessárias exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Critérios de Sustentabilidade:

4.1.1 Quando cabível, a contratada deverá realizar o descarte dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como a e/ou a logística reversa dos produtos.

4.2 Da Subcontratação:

4.2.1 Não será permitida a subcontratação do presente objeto.

4.3 Visita Técnica:

4.3.1 Conforme item 6.4.4, 6.4.5, 6.4.6 e 6.4.7.

4.4 Padrões mínimos de qualidade/desempenho:

4.4.1 Deverão ser atendidos, no mínimo neste sentido:

- a) As especificações para os itens previstas no item 1.2 do presente documento;
- b) Cumprimento dos prazos, horários e local(is) previsto(s) para a(s) entrega(s) nos itens 5.1, 5.2 e 5.3 do presente documento;
- c) Cumprir com as obrigações dispostas no item 6.3 do presente documento.

4.5 Equipe Mínima:

4.5.1 A contratada deverá ter equipe suficiente para atender o objeto desta contratação.

4.5.2 Durante a execução do serviço, a credenciada deverá manter em seu quadro, equipe mínima com os seguintes profissionais:

- a) Coordenador,
- b) Assistente Social,
- c) Psicólogo,
- d) Terapeuta Ocupacional,
- e) Enfermeiro,
- f) Cuidadores,

g) Técnicos de Enfermagem.

4.5.3 Carga horária:

4.5.3.1 Assistente Social, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Coordenador:

- a) A cada 10 acolhidos pelo Município: 10 horas semanais
- b) A cada 20 acolhidos pelo Município: 20 horas semanais
- c) Acima de 20 acolhidos pelo Município: 30 horas semanais

4.5.3.2 Enfermeiro:

- a) carga horária mínima de 20 horas semanais

4.5.3.3 Cuidadores:

- a) 1 cuidador para cada 6 usuários acolhidos por turno

4.5.3.4 Técnicos de enfermagem:

- a) 1 técnico de enfermagem para cada 12 usuários acolhidos por turno

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

5.1.1 O acolhimento deverá ser executado de forma integral e ininterrupta, ou seja, todos os dias da semana, 24 horas por dia, pela Credenciada na sede em que esta realizar o acolhimento;

5.2 Cronograma de realização dos serviços:

5.2.1 A Credenciada deverá iniciar a prestação de serviços, em todos os seus termos, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço.

5.3 Local e horário da prestação dos serviços:

5.3.1 O Acolhimento deverá, preferencialmente, ser executado no município de JOINVILLE/SC ou, na impossibilidade, o mais próximo a ele, considerando que a distância entre a instituição credenciada e o município de JOINVILLE/SC, seja de aproximadamente até 150 km, considerando a necessidade de proximidade geográfica, a fim de oferecer condições para garantir a aproximação com a família, quando for o caso. Além disso, possibilita o acompanhamento e monitoramento constante que deverá ser efetuado pela Equipe Técnica da Área de Alta Complexidade - ETAAC, da Gerência da Unidade de Proteção Social Especial desta Secretaria e por servidor designado pela Secretaria de Assistência Social para a fiscalização da execução do contrato;

5.3.2 O estabelecimento deverá atender as qualificações de espaço e ambiente para facilitar a acessibilidade dos usuários ao imóvel, contendo: quartos, sala de estar, ambiente para refeições, banheiros adaptados, cozinha, área de serviço e área externa. Ambiente acolhedor e espaços reservados para manutenção da privacidade dos usuários e guarda de pertences pessoais de forma individualizada. O imóvel deverá estar adequado conforme as normas de acessibilidade vigentes.

5.3.3 Restrições do Local do Serviços:

5.3.3.1 A credenciada não poderá efetuar transferência de usuários para outro espaço que detenha, mesmo que esteja apto para execução do acolhimento, sem prévia comunicação oficial e autorização da CREDENCIANTE;

5.3.3.2 O usuário ao completar 60 anos deverá ser transferido para Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI. Nesses casos, não haverá reposição da vaga à Credenciada.

5.4 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

5.4.1 O(s) produto(s)/serviço(s) deverá(ão) ter garantia legal - nos moldes do Código de Defesa do Consumidor;

5.4.2 Caso o prestador do(s) produto(s)/serviço(s) conceda prazo de garantia contratual maior que o fora estipulado, esta deve ser somada ao prazo da garantia legal.

5.5 Da Participação:

5.5.1 Poderão credenciar-se pessoas jurídicas (empresas/entidades/instituições de natureza privada, com ou sem fins lucrativos) interessadas em firmar com a Administração Pública Municipal, Termo de Credenciamento para o acolhimento de pessoas com deficiência, com diversos graus de dependência, em situação de vulnerabilidade e risco social, que atendam as condições deste Termo;

5.6 Do sistema de rodízio:

5.6.1 Havendo mais de uma Instituição Credenciada, a prestação dos serviços ocorrerá em sistema de rodízio por usuário, sendo alternado a Credenciada a cada usuário indicado para o serviço descrito no item 1.2;

5.6.2 Nos casos que envolvam acolhimento de usuários do mesmo núcleo familiar, poderá ser realizada a quebra da ordem de credenciamento, visando a não separação dos familiares acolhidos. Tal quebra dar-se-á por meios do adiantamento da posição dos próximos ciclos da CREDENCIADA, para o ciclo atual das vagas.

5.6.3 Entende-se como núcleo familiar pessoas que guardam parentesco até segundo grau [Exemplo: Pai, mãe e filhos (1º grau). Irmãos, avós e netos (2º grau) e vínculo conjugal;

5.6.4 O rodízio iniciará pela ordem cronológica de credenciamento, sendo a primeira credenciada, a primeira a prestar os serviços e assim sucessivamente;

5.6.5 Havendo mais de uma credenciada na mesma data, para estabelecer a ordem dentro do sistema de rodízio, será adotado o sorteio aleatório para convocação dos referidos credenciados;

5.6.6 As novas credenciadas passarão a integrar o sistema de rodízio como últimos da lista de espera, ainda que as demais credenciadas já tenham prestado serviço alguma vez;

5.6.7 A ordem dos credenciamentos no sistema de rodízio será divulgada para todas as CREDENCIADAS pela CREDENCIANTE por e-mail a ser informado posteriormente.

5.7 Do Descredenciamento:

5.7.1 Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Joinville descredenciar, por meio da Comissão de Fiscalização - Secretaria de Assistência Social, a empresa em caso de inexecução total ou parcial das condições previstas neste Termo de Referência, bem como se constatados os motivos a seguir relacionados, garantida em todos os casos a ampla defesa e contraditório:

5.7.2 A cobrança ou recebimento de qualquer valor de terceiros referente ao custeio da vaga;

5.7.3 O não atendimento dos usuários encaminhados para acolhimento sem justificativa ou com justificativa não aceita pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;

5.7.4 O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como na legislação aplicável ao objeto, ensejará a descredenciamento do Serviço de Acolhimento;

5.7.5 Recusa injustificada em assinar o ajuste para realização do acolhimento.

5.7.6 Atentar contra os princípios da Administração Pública;

5.7.7 O interessado poderá requerer seu descredenciamento, por meio de declaração apresentada à Comissão de Fiscalização - Secretaria de Assistência Social, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes da realização do acolhimento;

5.7.8 A Administração poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos CREDENCIADOS, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Gestão do Contrato:

6.1.1 A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

6.1.1.1 Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.

6.1.1.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação do Termo de Contrato/Credenciamento;

6.1.2 Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos do Decreto nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024, que aprovou a Instrução Normativa n.º 03/2024 (0023970042) da Secretaria de Administração e Planejamento;

6.1.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.4. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.1.5. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração

6.2 Gestor do Contrato:

6.2.1 A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Assistência Social, sendo a mesma responsável pela fiscalização do contrato.

6.3 Obrigações da Contratada específicas do objeto:

6.3.1 Acolher a pessoa com deficiência, encaminhada pelos serviços da Secretaria de Assistência Social com o aval da Gerência da Unidade de Proteção Social Especial;

6.3.2 Oferecer ambiente acolhedor e ter estrutura adequada e organizada para atender integralmente às pessoas com deficiência;

6.3.3 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, promovendo o desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária e a convivência entre os residentes;

6.3.4 A alimentação deve ser preparada de acordo com cardápio elaborado por nutricionista, que deve estar afixado em local visível. Em casos de usuários com intolerâncias e alergias a certos alimentos, a Credenciada deve fornecer alimentação adequada à necessidade alimentar específica do usuário acolhido.

6.3.5 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;

6.3.6 Zelar pela proteção integral, segurança e integridade física e emocional do acolhido;

6.3.7 Favorecer/preservar e/ou restabelecer vínculos familiares e comunitários e/ou com amigos, pessoas de referência do acolhido, salvo determinação judicial em contrário;

6.3.8 Assegurar o acesso as atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade;

6.3.9 Desenvolver habilidades e competências do usuário atendido;

6.3.10 Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional, respeitando as possibilidades de cada acolhido;

6.3.11 Proporcionar acolhimento humanizado, escuta qualificada e encaminhamentos psicossociais que favoreçam a redução de dano da violência sofrida;

6.3.12 Garantir o direito e o acesso a atividades, segundo as necessidades, interesses e possibilidades dos acolhidos, com liberdade de crença e religião;

6.3.13 Disponibilizar veículo de transporte para o traslado dos usuários acolhidos para as atividades fora do serviço de acolhimento, relacionadas a saúde, estudo, lazer;

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

6.3.15 Encaminhar imediatamente o usuário ao serviço de saúde de referência em caso de intercorrência médica ou acidente;

6.3.16 Providenciar transporte ou serviço de remoção caso seja necessário encaminhar o usuário para serviço médico de emergência;

6.3.17 Responsabilizar-se pelo transporte dos usuários em veículos e condições adequadas, conforme legislação pertinente;

6.3.18 Manter prontuário individualizado e atualizado de cada acolhido (a), com o registro das evoluções, atendimentos e atividades desenvolvidas pelos profissionais que compõem a equipe interdisciplinar;

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

6.3.20 Manter planilha atualizada com os dados dos acolhidos, a qual será compartilhada com a equipe técnica da Área de Alta complexidade da SAS;

6.3.21 A CREDENCIADA deve resguardar o sigilo dos dados referentes aos acolhidos de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal nº 13709, de 14/08/2018;

6.3.22 A Credenciada deve resguardar o direito a imagem do acolhido, de acordo com o Artigo 5º - X , da Constituição Federal do Brasil e Artigo 20 do Código Civil, salvo, se autorizado pela pessoa ou curador responsável.

6.3.23 Comunicar a SAS e familiares (se houver) de imediato, toda e qualquer situação grave que envolva o usuário. Ainda comunicar, toda e qualquer intercorrência no que diz respeito às condições de saúde, internações, acidentes, fugas, ou qualquer fato de relevância sobre os usuários acolhidos pela Secretaria de Assistência Social. Em caso de fuga, realizar boletim de ocorrência do fato e realizar buscas para localização;

6.3.24 A Credenciada ficará obrigada a enviar relatório técnico mensal de atividades dos acolhidos, no primeiro dia útil de cada mês, com antecedência de 3 (três) dias em relação ao envio da nota fiscal; o relatório deve constar o período idêntico de referência da nota fiscal, a qualificação dos usuários, e

todas as intervenções realizadas em prol do mesmo, seja pela equipe técnica, seja pelos demais profissionais a disposição deste, conforme orientação da ETAAC - Equipe Técnica da Área de Alta Complexidade da Gerência da Unidade de Proteção Social Especial desta Secretaria; outrossim, a nota fiscal, deverá conter a abreviatura dos nomes dos usuários, oriundos da Credenciante que foram atendidos, período a que se refere o acolhimento de cada usuário correspondente a prestação do serviço discriminado na respectiva nota fiscal, em ambos os casos, não observada a condicionalidade, sob pena da não realização do pagamento até que tal situação seja regularizada.

6.3.25 É de responsabilidade da Equipe técnica da Credenciada, realizar o acompanhamento socioassistencial ao usuário acolhido e seus familiares, com vistas a reintegração familiar. Para tanto o trabalho essencial ao serviço inclui: acolhida/recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; visitas domiciliares, busca ativa de familiares, articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

6.3.26 A Credenciada deve fornecer transporte para que a equipe técnica possa realizar as intervenções pertinentes à demanda de trabalho referente aos usuários acolhidos;

6.3.27 Somente realizar o desacolhimento do usuário mediante aval da Secretaria de Assistência Social.

6.3.28 Se a equipe técnica da Credenciada, durante o período de acolhimento identificar novas informações em relação ao contexto familiar e /ou condições socioeconômicas da família, e outros motivos que indiquem a possibilidade de reintegração familiar, se superadas as situações que motivaram o acolhimento, deverá encaminhar relatório informando as ações realizadas, com parecer técnico fundamentado que justifique o desligamento. Deverá haver discussão do caso com a Equipe Técnica da Área de Alta Complexidade da SAS (ETAAC) do órgão gestor, e comum acordo entre as equipes em relação ao desligamento.

6.3.29 Quando do desligamento/transferência dos usuários, entregar todos os receituários, medicações, laudos, exames, fotocópia do prontuário e qualquer outro documento relativo as questões de saúde individual de cada usuário (Ex.: área médica, odontológica, nutricional, enfermagem, fisioterápico, de terapia ocupacional, físicos, dentre outros e áreas afins);

6.3.30 Em caso de falecimento, a CREDENCIADA deverá comunicar de imediato a SAS e a família do usuário (se houver). A Credenciada, de forma articulada com a família (se houver), em todas as fases dos procedimentos deverá: providenciar laudo para emissão da certidão de óbito, emissão da certidão de óbito e demais documentos necessários; promover relatório toda a articulação necessária para conservação do corpo até a efetivação do traslado, providenciar traslado (se houver necessidade de traslado); fornecer à Secretaria de Assistência Social, cópia da certidão de óbito e solicitar junto ao CRAS de referência do território o benefício Auxílio Funeral (se necessário);

6.3.31 Responsabilizar-se, integralmente, por danos causados, por ação ou omissão, aos acolhidos e aos empregados ou a terceiros, em caso de acidentes, durante a prestação dos serviços à Credenciante;

6.3.32 É de responsabilidade integral da credenciada, a utilização de pessoal para execução do serviço, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para a Credenciante;

6.3.33 A Credenciada durante o período de vigência do contrato deverá manter alvará de funcionamento e alvará sanitário, atualizados expedidos pelos órgãos competentes;

6.3.34 A Credenciada não poderá cobrar qualquer complementação dos valores recebidos pelos serviços prestados. Em caso do usuário ser curatelado por representante da Credenciada, este fica obrigado a prestar contas nos termos da lei;

6.3.35 A CREDENCIADA deverá dispor de estrutura física adequada para a realização de todos os serviços estabelecidos neste documento, se por motivos técnicos, devidamente justificados por escrito (e-mail) a CREDENCIADA na sua vez para realização do serviço não puder fazê-lo, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da CREDENCIANTE analisará e poderá passar o serviço para a próxima do rodízio, nesses casos a CREDENCIADA que não conseguiu executar o serviço passará para o fim da fila, bem como quem o executou.

6.3.36 A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, a regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de todas as condições exigidas para a habilitação ou para a qualificação, na contratação, nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

6.3.37 A CREDENCIADA deverá substituir, sem ônus para CREDENCIANTE, no prazo de no máximo 03 (três) dias úteis, após notificada, o(s) serviços que porventura venham a apresentar algum defeito ou vício ou que não estejam de acordo com as especificações contidas neste documento ou proceder as

correções (refazer) os serviços que apresentarem qualquer irregularidade ou que estejam em desacordo com o presente documento, executando-o de acordo com a fiscalização da CREDENCIANTE.

6.4 Obrigações da Contratante específicas do objeto:

6.4.1 A CREDENCIANTE efetuará o transporte dos usuários para acolhimento, desacolhimento e transferência no estabelecimento da CREDENCIADA;

6.4.2 A CREDENCIANTE deverá controlar, avaliar e auditar a prestação dos serviços bem como os relatórios apresentados;

6.4.3 A CREDENCIANTE deverá exercer fiscalização dos serviços prestados, através de servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, o que em nenhuma hipótese eximirá a CREDENCIADA das responsabilidades fixadas pelo Código Civil;

6.4.4 A CREDENCIANTE deverá efetuar visitas técnicas nas instalações das CREDENCIADAS para conferir o cumprimento dos requisitos deste termo;

6.4.5 Será realizada uma visita em cada CREDENCIADA anterior ao primeiro acolhimento para verificação das condições de atendimento utilizando o instrumental Anexo I (0015427324).

6.4.6 A CREDENCIANTE, por meio da Equipe Técnica da Área de Alta Complexidade, deverá prestar assessoria as equipes dos serviços de acolhimento, para tanto, será definido cronograma de discussões de caso e visitas para o acompanhamento e monitoramento às demandas pertinentes aos usuários acolhidos.

6.4.7 A CREDENCIANTE por meio dos fiscais de contrato, poderá realizar visitas às instalações dos serviços a qualquer tempo, e sem necessidade de agendamento, visando observar sobre os aspectos relativos às condições de atendimento, capacidade instalada, segurança, aparelhagem, corpo funcional e técnico, em consonância aos critérios exigidos na legislação e itens elencados no edital;

6.4.8 A CREDENCIANTE, nos casos de acompanhamento simultâneo à família do usuário acolhido pelas equipes de CREAS, quando identificada a possibilidade de reintegração familiar, esta, deverá articular discussão de caso, entre as equipes dos CREAS, Serviço de Acolhimento e Equipe Técnica da Área de Alta Complexidade da SAS. Deverá haver acordo entre as equipes em relação ao desligamento e reintegração familiar.

6.4.9 A CREDENCIANTE, em casos excepcionais e visando atender o melhor interesse da pessoa com deficiência, e da Administração Pública, poderá realizar a transferência do acolhido (a) para outro serviço de acolhimento que mantenha parceria com a Secretaria de Assistência Social, desde que, na mesma data, a vaga seja preenchida por outro usuário, seja ele, da demanda para acolhimento, ou transferido de outro serviço de acolhimento, seguindo a ordem de rodízio, sem prejuízo da vaga à Credenciada. Neste sentido, o objetivo é atender o usuário no Serviço que melhor atenda suas especificidades e necessidades;

6.4.10 Nos casos de abertura de Residência Inclusiva pela rede socioassistencial em Entidade sem fins lucrativos no Município de Joinville, a Credenciante poderá transferir os usuários acolhidos nas Credenciadas fora do Município, sem reposição das vagas à Credenciada, considerando o que estabelece a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, priorizando a proximidade com a família para o trabalho social de resgate de vínculos, desde que, haja concordância da Instituição, em documento formalizado e assinado pelo representante legal da Credenciada.

6.4.11 A CREDENCIANTE deverá efetuar o pagamento, em conformidade com o constante no Edital, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências;

6.4.12 A CREDENCIANTE deverá prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitadas pelos funcionários da CREDENCIADA;

6.4.13 A CREDENCIANTE deverá cumprir e fazer cumprir as disposições deste Termo;

6.4.14 CREDENCIANTE deverá intervir no objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma do contrato visando proteger o interesse público e os direitos do usuário;

6.4.15 A CREDENCIANTE deverá estabelecer mecanismos de controle de cumprimento dos serviços pela CREDENCIADA;

6.4.16 A CREDENCIANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

6.4.17 A CREDENCIANTE deverá notificar a CREDENCIADA por escrito sobre inexecução, imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no serviço fornecido;

6.4.18 A CREDENCIANTE estabelecerá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação, para que a CREDENCIADA apresente esclarecimentos e laudos provenientes destas falhas e respectivas medidas corretivas.

6.5 Das sanções:

6.5.1 No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente (mensalmente), conforme especificações constante deste documento, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato;

b) Definitivamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados após o recebimento provisório, a CREDENCIANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os serviços estiverem em conformidade com as especificações;

c) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 7.1, b) não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

d) O recebimento do(s) serviço(s) não exclui a responsabilidade da(s) CREDENCIADAS(S) pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do(s) futuro(s) Contrato(s);

e) Se a CREDENCIANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os serviços fornecidos não correspondem ao exigido no presente processo, a CREDENCIADA deverá providenciar no prazo estipulado no item 6.3.37, a correção do serviço prestado, visando ao atendimento total das especificações, conforme item 2, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no contrato, no Edital, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

7.2 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

7.3 O pagamento será conforme as medições, que deverão refletir os acolhimentos efetivamente realizados e do atendimento das especificações;

7.3.1 O pagamento corresponderá ao tempo de efetivo acolhimento dos usuários, contabilizado em dias de acolhimento, incluindo-se o dia da entrada e o dia da saída do acolhido;

7.4 Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/1993.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção de seleção do fornecedor:

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, na modalidade de CREDENCIAMENTO.

8.2 Regime de execução:

8.2.1 O regime de execução do contrato será através de empreitada por preço unitário.

8.3 Exigências de habilitação:

8.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1.1 Qualificação Técnica:

8.3.1.1.1 Comprovação de aptidão para a execução de serviço de complexidade operacional equivalente com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados;

8.3.1.1.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, o atestado técnico operacional deverá ser de execução de serviço equivalente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou para empresas constituídas a menos de 12 meses, de forma excepcional e que não possuam o atestado técnico operacional, a comprovação poderá ser por meio de atestado de capacidade técnico profissional;

8.3.1.1.3 Os atestados de capacidade técnica operacional poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.3.1.1.4 Nos casos de comprovação de capacidade técnico profissional, este será emitido por um dos profissionais de nível superior elencados no item 4.5 deste Termo de Referência, que deverá comprovar:

a) Experiência profissional na execução de serviço equivalente por meio de Certidão ou atestado;

b) Inscrição no conselho de classe;

c) Vínculo com a contratada, podendo apresentar por exemplo, contrato de prestação de serviço, carteira de trabalho assinada, contrato social e entre outros.

8.3.1.1.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3.1.1.6 O fornecedor que apresentar a comprovação de capacidade técnico profissional, será fiscalizado pelo período de 06 meses, sendo que nos primeiros 03 meses a fiscalização será

quinzenal e nos últimos 03 três meses será mensal, e ao final deste período, ficará sujeito a emissão, ou não da certidão ou atestado de capacidade técnico operacional pela contratante.

8.3.1.1.6.1 Nos casos em que a contratada não atender os quesitos para receber o atestado de capacidade técnico operacional pela contratante, o Termo de Contrato será extinto e a empresa será descredenciada;

8.3.1.1.6.2 Nos casos em que a contratada atender os quesitos e receber o atestado de capacidade técnico operacional pela contratante, a Secretaria de Administração e Planejamento - SAP será informada quanto ao enquadramento da empresa na regra do atestado técnico operacional.

8.4 Documentação compulsória para contratação

8.4.1 Não se aplica.

8.4 Da participação de consórcio:

8.4.1 Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Valor unitário por acolhimento (mês)
1	Acolhimento para pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade e risco social Idade entre 18 a 59 anos	Serviço	R\$ 8.348,28

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária das unidades participantes;

10.2 Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras" que fará parte do presente processo.

10.3 As despesas para a contratação pretendida no presente processo, constam na Lei nº 9.924, de 10 de setembro de 2025 (SEI 26758096), que dispõe sobre o Plano Plurianual - PPA, processo SEI 25.0.040527-8.

11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

11.1 Considerando que assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

11.1.1 O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

11.2 Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1 É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica.

ANEXO V.I

ANEXO SEI Nº 0015427324/2023 - SAS.UAF.ASU

ROTEIRO DE VISITA TÉCNICA - ACOLHIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Data: ____ / ____ / ____

1. Identificação da Instituição

Nome:
CNPJ n.º :.....
Endereço:.....
.....
Telefone:.....
E-mail:.....

2. Análise Documental

2.1 O Alvará Sanitário está dentro do prazo de validade?

() sim () não

Se não, justificar:

2.2 O Alvará de Funcionamento está dentro do prazo de validade?

() sim () não

Se não, justificar:

3. Equipe

Profissionais	Sim/Quantos	Não	Carga Horária Semanal para atuação no credenciamento
Coordenador	()	()	
Assistente Social	()	()	
Psicólogo	()	()	
Terapeuta Ocupacional	()	()	
Enfermeiro	()	()	
Cuidadores	()	()	
Técnicos de Enfermagem	()	()	

3.1 Possui outros profissionais? Qual funções exercem na instituição?

.....
.....
.....
.....

3.2 Os profissionais estão inscritos e regulares nos seus respectivos órgãos de classe?

() sim () não

Se não, justificar:

4. Estrutura e outros

4.1 O ambiente em geral possui boas condições de higienização?

() Sim () Não

Observações.....

4.2 Os espaços possuem acessibilidade?

() Sim () Não

Observações.....

4.3 O ambiente possui segurança?

() Sim () Não

Observações.....

4.4 Os usuários apresentam boas condições de higiene pessoal?

() Sim () Não

Observações.....

4.5 Quais condições referentes a alimentação?

.....
.....

4.6 Quais condições referentes a vestuário/fraldas?

.....
.....
4.7 Há individualização dos pertences dos acolhidos?

() Sim () Não

Observação.....

4.8 Qual a organização em relação às medicações?

.....
.....
4.9 Os atendimentos realizados são devidamente registrados em prontuário individualizado?

() Sim () Não

Se não, justificar:.....

4.10 De que forma são prestados os cuidados médicos e odontológicos dos acolhidos?

.....
.....
.....
.....
4.11 A equipe realiza atendimentos individuais com os acolhidos?

() Sim () Não

Observação.....

.....
.....
4.12 A equipe realiza ações de fortalecimento de vínculos entre usuários e familiares?

() Sim () Não

Observação.....

.....
.....
4.13 A equipe oferta acesso as atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade?

() Sim () Não

Observação.....

.....
.....
4.14 A equipe promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional, respeitando as possibilidades de cada acolhido?

() Sim () Não

Observação.....

.....
.....
4.15 A equipe realiza o planejamento de ações com o intuito da construção progressiva da autonomia, para maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária, respeitando as possibilidades de cada acolhido?

() Sim () Não

Observação.....

5. Procedimentos e capacidade instalada

5.1 A instituição possui capacidade de realizar o acolhimento conforme edital?

() Sim () Não

Se não, justificar:

6. Considerações Finais e Recomendações

.....

.....
.....
7. Conclusão

- () Cumpre todos os requisitos
() Cumpre parcialmente os requisitos

Especificar.....
.....
.....

Equipe de Fiscais de Contrato:
.....
.....
.....

Responsável pelo estabelecimento durante a visita técnica:
.....



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 10/09/2026, às 16:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 10/09/2026, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30856586** e o código CRC **F661B6A3**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

23.0.016652-0

30856586v2