



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11638/2022**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 27.167.410/0001-88, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Augusto Pestana, nº 790 – Centro - Linhares/ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela portaria **Portaria Nº 230**, de 13/12/2022, com fundamento no "caput" do artigo 25 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como na Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, na Resolução CNAS 109/2009, na Resolução da Diretoria Colegiada do Ministério da Saúde – RDC 283/2005, TORNA PÚBLICO a realização de Credenciamento de Instituições de Longa Permanência prestadoras de serviço de acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, com vínculos familiares rompidos, independentes e com Graus I, II e III de dependência, conforme especificações contidas no presente edital.

O Município fornecerá aos interessados, através do site oficial da Prefeitura Municipal de Linhares/ES www.linhares.es.gov.br no link "LICITAÇÕES" o download gratuito do edital do certame.

1. OBJETO

1.1. O presente edital tem como objeto o Credenciamento de Instituições de Longa Permanência prestadoras de serviço de acolhimento Institucional, estabelecimentos públicos, filantrópicos (altruístas) ou particulares equipamentos com alojamento, higiene, lazer e alimentação – voltados para atender as necessidades de idosos de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, com vínculos familiares rompidos, independentes e com Grau I, II, III de dependência, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificado do Termo de Referência anexo.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificamos o pedido, tendo em vista a necessidade da Municipalidade atuar no serviço de acolhimento institucional de idosos, para garantir a continuidade na oferta do serviços especializados para atender aos idosos em situação de desproteção social.

3. APRESENTAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

3.1. Os interessados deverão apresentar a Solicitação de Credenciamento e a documentação exigida no presente edital no item 05, a partir da publicação deste no Diário Oficial do Estado e Jornal de Circulação Regional, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, em cuja parte externa deverá constar:

NOME COMPLETO DO PROPONENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CRENCIAMENTO Nº 002/2022

4. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

4.1. Os envelopes serão recebidos do **dia 16/09/2022 até o dia 11/10/2022 até às 17 horas**, a partir da publicação da abertura do presente credenciamento na Imprensa Oficial, nos dias de expediente da Prefeitura Municipal de Linhares no Departamento de Licitações, com sede na Avenida Augusto Pestana, nº 790, Centro, Linhares/ES, no horário das 12:30 as 17:30.

5. CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

5.1. Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas (Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI), com ou sem fins lucrativos, de caráter residencial, destinadas ao domicílio coletivo de pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, desde que atendidos os requisitos exigidos neste instrumento, bem como atendam as condições e os critérios mínimos estabelecidos pelo Edital, visando o atendimento satisfatório.

5.2. Não poderão participar no Credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação, os interessados no presente credenciamento deverão apresentar na data aprazada, os seguintes documentos inseridos no envelope conforme estabelecido neste Item deste edital.

6.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

processo de cópia, autenticada por Tabelião de Notas, ou aqueles publicados em órgão da imprensa oficial. Deverá ser apresentada a seguinte documentação:

6.3. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens 6.3.1. a 6.3.4, desde que atendidos os requisitos especificados nas observações 6.4.1 a 6.4.9 deste item.

6.3.1. Habilitação Pessoa Jurídica

6.3.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício;

6.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

6.3.2.1. A comprovação de regularidade Fiscal e Trabalhista será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em conformidade com a Instrução Normativa SRF nº 1.005/2010;
- b) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Federais (incluindo a Seguridade Social), expedida nos termos do Decreto Federal nº 5.512/05 e da Portaria Conjunta RFG/PGFN nº 1.751/14;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacia da Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais;
- e) Certificado de Regularidade junto ao FGTS (CRF);
- f) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.3.3. Qualificação Técnica

6.3.3.1. Comprovação de que o proponente forneceu, sem restrição, serviço igual ou semelhante ao objeto. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo **01 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa física ou jurídica, compatível com o objeto desta licitação.

6.3.4. Declarações

6.3.4.1. Declaração de superveniência de fato superveniente impeditivo para habilitação, assinada pelo sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

6.3.4.2. Declaração da Inexistência de menores em seu quadro de pessoal, Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei nº 9.854/99, nos termos do art. 27, V, da Lei nº 8666/93, na forma do anexo VI.

6.4. Observações Quanto A Habilitação E Critério De Avaliação

6.4.1. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalvaque autorize a sua aceitação.

6.4.2. A documentação exigida nos subitens do item 6 deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas federal, estadual e municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos.

6.4.3. A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada conforme o caso, à confirmação de sua validade também por esse meio, pela Equipe de Apoio ou pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

6.4.4. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

6.4.5. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais, competentes ou em publicação de órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta.

6.4.6. Os proponentes que optarem por apresentar os documentos de habilitação em cópias simples, para autenticação de servidor da Administração, deverão estar de posse dos originais na sessão de abertura do certame, para que os mesmos possam ser conferidos.

6.4.7. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

6.4.8. Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecimento no item 6 deste Edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituído por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

6.4.9. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, a Comissão Permanente de Licitação inabilitará o licitante.

6.4.10. Do critério de avaliação

- a) A Comissão Permanente de Licitação (CPL) procederá na análise e julgamento da qualificação jurídica dos interessados, a qualificação técnica e capacitação será avaliada pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) A Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS irá avaliar as propostas aprovadas no prazo de até 10 dias úteis a partir do recebimento de toda documentação no referido setor;
- c) Quando necessário, um funcionário designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social realizará vistoria nas instalações da CREDENCIADA e verificará as instalações e infraestrutura exigida neste edital;
- d) Até o fim deste prazo, a SEMAS elaborará um Parecer Técnico completo de cada imóvel para subsidiar a decisão do setor solicitante;
- e) Serão credenciados todos os interessados que se encontrem em situação regular e que atendam a todas as exigências para credenciamento constantes no edital;
- f) Os julgamentos e demais decisões e/ou esclarecimentos proferidos pela CPL serão divulgados no Diário Oficial;
- g) Os idosos serão encaminhados para as CREDENCIADAS conforme necessidade, através de ORDEM DE SERVIÇO, de acordo com o número de vagas disponíveis.

7. DA DEFINIÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI

7.1. Para efeitos deste Termo de Referência define-se como Instituições de Longa Permanência para idosos, as pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, de caráter residencial, destinadas ao domicílio coletivo de pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, sem vínculo familiar e sem condições de prover a própria subsistência ou tê-la provida por sua família, ou com grau de dependência que não seja atendido pelo núcleo familiar em decorrência de dificuldades econômicas ou sociais.

8. METODOLOGIA DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO

8.1. O Serviço de acolhimento Institucional de idosos deverá garantir 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; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sócio familiar;



FL	RUBRICA

protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos e articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

9. DOS GRAUS DE DEPENDÊNCIA

9.1. Para fins deste credenciamento consideram-se idosos com grau de dependência aqueles que possuem Laudo Médico, conforme previsto na RDC nº 283/2005, a saber:

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

10. FORMA DE ENCAMINHAMENTO PARA ILPI

10.1. O ingresso do idoso na ILPI ocorrerá de forma proporcional entre as instituições Credenciadas de acordo com sua capacidade e a necessidade da Administração Pública.

10.2. O ingresso ocorrerá após avaliação da Secretaria de Assistência Social de que as condições do idoso se adequam a sua modalidade de atendimento.

10.3. Para garantir um fluxo equânime e padronizado, a solicitação de vaga para idoso no serviço de acolhimento Institucional deverá ser solicitada pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social, mediante apresentação dos seguintes documentos: a) cópia do RG e CPF do idoso e responsável; b) cópia do comprovante de residência; c) cópia do comprovante de renda do idoso e responsável, c) laudo médico com CID, d) cópia de documento de interdição para idosos sem condições de se autogerir (quando já for interditado) e cópia do Relatório Psicossocial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

10.4. Nos casos de idosos sem familiares ou sem responsáveis o procedimento previsto no item 10.3 é dispensado, sendo o encaminhamento realizado através dos equipamentos públicos de acolhimento do Município.

10.5. O encaminhamento de idoso para ILPI pressupõe:

- a) Realização de Relatório Social pela equipe da Proteção Social Especial;
- b) Visita domiciliar ou entrevista familiar, se for o caso, pela equipe da Proteção Social Especial; Atendimento do idoso pela saúde do Município de LINHARES, para fins da emissão de Laudo Médico; Emissão pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social de Guia de Acolhimento em ILPI, conforme modelo anexo ao Edital.

11. DO VALOR E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A Administração pagará para as CREDENCIADAS os seguintes valores mensais pelos serviços prestados de acolhimento institucional, por idoso acolhido:

GRAU DE DEPENDÊNCIA	Quant de vagas	Valor unitário mensal Estimado	Valor Mensal total Estimado	Valor Total (12 meses)
Nível I	4	R\$ 4.875,00	R\$ 19.500,00	234.000,00
Nível II	3	R\$ 5.568,75	R\$ 16.706,25	200.475,00
Nível III	3	R\$ 6.375,00	R\$ 19.125,00	229.500,00
Total	10			663.975,00

11.2. Os valores acima serão pagos integralmente. Para custear a permanência do idoso, é facultado à CREDENCIADA, a título de contribuição mensal, para fins de custeio, a utilização do valor referente ao máximo de 70 % (setenta por cento) do benefício previdenciário percebido pelo idoso, de acordo com o disposto no § 2º do Artigo 35 da Lei nº 10.741/2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

11.3. Havendo alteração no grau de dependência do idoso, a CREDENCIADA poderá solicitar majoração do valor, mediante requerimento escrito e acompanhado de Laudo Médico, a ser pago no mês subsequente ao da protocolização da solicitação.

11.4. O valor previsto no item 11.1 relativamente ao grau de dependência III, destina-se ao custeio das despesas com o acolhimento, incluindo os gastos com saúde do idoso acolhido, no valor estimado na tabela que serão pagos pela Secretaria Municipal de Saúde de LINHARES. Será emitida uma única nota



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

fiscal, com a discriminação dos serviços. O processo será aberto na SMF e enviado primeiramente à SMDS, que emitirá os Termos de Fiscalização, Certificação e Ordenação referentes aos serviços de grau I e II e enviará o processo à SMS, que fará o Termo de Fiscalização, Certificação e Ordenação referentes ao grau III encaminhando-o para a Unidade de Liquidação e Pagamento/SMF.

11.5. Os pagamentos pela execução dos serviços correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária:

06 – Secretaria Municipal de Assistência Social

0601.082440026.2.053 – Manutenção das Atividades Administrativas da SEMAS

3.3.90.39.000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Recursos: 10010000010 – Recursos Ordinários COMP.: 2111 – Ficha: 022

11.6. O prazo para início da execução dos serviços será contado do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.7. É vedado expressamente o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada, ou do cometimento a terceiros (associação de servidores, p. Ex.) da atribuição de proceder ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados.

12. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

12.1. A vigência do Credenciamento nº. -----/2022 será de 12 (doze) meses contados a partir de sua publicação, podendo ser renovado por igual período nos termos da legislação.

12.2. A vigência do presente Instrumento fica vinculada existência de recursos orçamentários nos termos fixados pelo inciso II, do art. 57 da Lei de Licitações.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado com a apresentação das Notas Fiscais, caso haja a efetiva prestação do serviço, cumprido o fornecedor o estabelecido no edital e empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal, conforme solicitado na licitação. As despesas deverão ser custeadas através das respectivas contas correntes.



FL	RUBRICA

14. FORMAS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14.1. Ofertar acolhimento e cuidados aos idosos em situação de desproteção social que não dispõem de condições para permanecer com a família, devido a situações de violência, maus-tratos, negligência, abandono, situação de rua e/ou com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

14.2. Ofertar acolhimento institucional para Idosos com grau de dependência I, II e III, sem retaguarda familiar, que tenha domicílio no Município de Linhares;

14.3. Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas);

14.4. Garantir que o espaço físico seja organizado de forma a atender aos requisitos previstos na RDC nº 283/2005, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, conforto e segurança, com ambientes arejados e iluminados;

14.5. Preservar a identidade do idoso e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos;

14.6. Permitir aos residentes o acesso ao telefone e correspondência;

14.7. Manter registro atualizado de cada idoso, em conformidade com o estabelecido no Art. 50, inciso XV, da Lei 1.0741 de 2003. No registro deve constar nome, data de nascimento e sexo do idoso, data e circunstâncias do acolhimento, nome e endereço do responsável e/ou de um familiar, nome dos filhos, parentes e amigos que poderão visitar ao idoso, relação dos pertences do idoso, bem como o valor da renda do idoso, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;

14.8. Propiciar atividades que estimulem a autonomia e a socialização, tais como atividades socializantes, recreativas, esportivas, culturais e de assistência religiosa, esta última a ser propiciada aos residentes que desejarem, de acordo com suas crenças. As referidas atividades podem ser estimuladas na instituição e também na comunidade;

14.9. Promover um ambiente acolhedor, através da convivência mista entre os residentes dos diversos graus de dependência, da integração dos mesmos em atividades desenvolvidas pela comunidade e o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

desenvolvimento de atividades intergeracionais. O acolhimento não poderá ter caráter restritivo ou de privação de liberdade;

14.10. Disponibilizar equipe técnica mínima de acordo com RDC nº 283/2005.

14.11. Proporcionar capacitação prévia e continuada à equipe de funcionários;

14.12. Oferecer cuidados básicos com a higiene dos residentes, com acompanhamento individual, se necessário;

14.13. Proporcionar cuidados básicos com a saúde dos residentes, conforme a necessidade dos mesmos, com acompanhamento diário incluindo curativos, controle de diabetes, pressão arterial, colocação e manutenção de sonda enteral, etc, e garantir o acesso aos serviços de saúde nos equipamentos públicos no Município de Linhares, sempre que necessário;

14.14. Administrar medicamentos, mediante prescrição médica;

14.15. Em caso de não haver responsável pelo idoso, a credenciada deverá providenciar a retirada de medicamentos necessários para os acolhidos junto às Unidades Básicas de Saúde e realizar, quando for o caso, o encaminhamento dos pedidos de medicamentos especiais junto ao Estado do Espírito Santo;

14.16. Prestar primeiros socorros quando necessário e providenciar transporte até o hospital em caso de emergência;

14.17. Em caso de não haver responsáveis pelo idoso, a credenciada deverá providenciar acompanhamento de cuidadores, durante períodos de observação em unidades de pronto atendimento e/ou serviços de urgência e emergência, ou em casos de hospitalização;

14.18. Oferecer 6 (seis) refeições diárias com cardápio elaborado por nutricionista, de acordo com a necessidade nutricional de cada idoso. O cardápio deverá estar disponível à fiscalização do CREDENCIANTE.

14.19. Manter estoque de alimentos suficientes, com qualidade e dentro da validade, que garanta à boa alimentação e nutrição dos idosos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

14.20. Manter serviços de lavanderia, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização;

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

14.22. Planejar as atividades socioassistenciais, com a participação dos idosos no planejamento, respeitando as demandas do grupo e aspectos socioculturais do idoso e da região onde estão inseridos;

14.23. Quando o usuário tiver necessidades adicionais não atendidas pela credenciada, esta deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Assistência Social através de ofício para providências;

14.24. Os serviços de atendimento a idosos serão executados pela instituição credenciada no endereço referido em seu Termo de Credenciamento, sob a responsabilidade técnica do profissional indicado pela credenciada, nos termos do Edital;

14.25. A CREDENCIADA deverá informar à SEMAS, qualquer mudança de endereço, responsável técnico, bem como, telefone, e-mail ou outros. No caso de mudança de endereço a SEMAS analisará o interesse em manter os serviços estabelecidos, podendo realizar o descredenciamento da instituição, se o novo endereço não atender as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital;

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

14.27. A CREDENCIADA indenizará terceiros e a Administração Pública por todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrente de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Linhares.

14.28. A CREDENCIADA se obriga a celebrar contrato de prestação de serviço com cada idoso acolhido ou seu representante legal, no prazo de até 10 (dez) dias da data do acolhimento, prevendo expressamente, se for o caso, o pagamento parcial do custo do serviço através do benefício



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

previdenciário do idoso, repassado por ele ou pelo representante legal.

14.29. A CREDENCIADA utilizará o cartão de benefício previdenciário de idoso acolhido, quando houver autorização judicial.

14.30. As entidades filantrópicas é facultada a cobrança de participação do idoso no custeio da entidade, que não poderá exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso.

14.31. A CREDENCIADA deverá solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os idosos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade.

14.32. Entre as condições de habilitação para o credenciamento a CREDENCIADA deverá receber idosos, sem responsável familiar e/ou de família extensa, com a correspondente comunicação ao Ministério Público.

14.33. As entidades de atendimento são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, observadas as normas de planejamento e execução emanadas do órgão competente da Política Nacional do Idoso, conforme a [Lei nº 8.842, de 1994](#).

15. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E INFRAESTRUTURA

15.1. O serviço deverá ser prestado em imóvel de propriedade da Credenciada ou por ela locado para esta finalidade, situado em região de aproximadamente 500 km do Município de LINHARES, contendo a infraestrutura prevista na RDC nº 502/2021.

15.2. A ILPI deve localizar-se em área residencial, na comunidade, em região de fácil acesso. A edificação deve ser de alvenaria e que ofereça recursos de infraestrutura previstos neste Termo de Referência e no Edital.

15.3. A ILPI necessita oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção.

15.4. Quando o terreno da ILPI apresentar desníveis, deverá ser dotado de rampas para facilitar o acesso e a movimentação dos residentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

15.5. As instalações prediais de água, esgoto, energia elétrica, proteção e combate a incêndio, telefonia e outras existentes, deverão atender às exigências dos códigos de obras e do código de posturas locais, bem como as normas de Prevenção de Incêndio, assim como às normas técnicas brasileiras pertinentes a cada uma das instalações.

15.6. A instituição deve atender minimamente às seguintes exigências específicas:

15.6.1. Possuir acessibilidade a todos os ambientes da instituição para aqueles com mobilidade reduzida, através de rampas, elevadores, portas com medida para entrada de cadeiras e rodas e demais exigências de acessibilidade prevista na NBR 9050/ABNT.

- a) Acesso externo - devem ser previstas, no mínimo, duas portas de acesso.
- b) Pisos externos (inclusive de rampas e escadas) - devem ser de fácil limpeza e conservação, uniformes, com ou sem juntas e com mecanismo antiderrapante.
- c) Rampas e Escadas - devem ser executadas conforme especificações da NBR 9050/ABNT, observadas as exigências de corrimão e sinalização. A escada e a rampa de acesso à edificação devem ter no mínimo 1,20m de largura.
- d) Circulações internas - as circulações principais devem ter largura mínima de 1,00m e as secundárias podem ter largura mínima de 0,80 m; contando com luz de vigília permanente.
- e) Circulações com largura maior ou igual a 1,50 m devem possuir corrimão dos dois lados;
- f) Circulações com largura menor que 1,50 m podem possuir corrimão em apenas um dos lados.
- g) Portas - devem ter um vão livre com largura mínima de 0,80 m com travamento simples sem o uso de trancas ou chaves e serem abertas com um único movimento e suas maçanetas devem ser do tipo alavanca.
- h) Dormitórios separados por sexos, para no máximo 4 (quatro) pessoas, da seguinte forma:
 - Os dormitórios de uma pessoa devem possuir área para uma cama e guarda-roupas;
 - Os dormitórios coletivos devem prever uma distância mínima de 0,80 m entre duas camas e guarda-roupas de, no mínimo, 4 (quatro) portas, com espaço individualizado e identificado para cada idoso;
 - Devem ser dotados de luz de vigília e campainha de alarme ao alcance da mão do idoso;

15.7. Banheiros Coletivos com barras de apoio, separados por sexo, com no mínimo, um vaso sanitário que permita a transferência frontal e lateral de uma pessoa em cadeira de rodas, conforme especificações da NBR 9050/ABNT, 1 (um) lavatório e 1(um) chuveiro. Não sendo permitido qualquer desnível em forma de degrau para conter a água, nem o uso de revestimentos que produzam brilho e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

reflexos.

15.8. Sala administrativa/reunião/atendimentos individualizados 13 Posto de Enfermagem com cuba para a lavagem de mãos.

15.9. Refeitório com área mínima de 1m² por pessoa, acrescido de lavatório para higienização das mãos.

15.10. Cozinha e Despensa com área adequada e espaço para acomodar uma geladeira duplex, um fogão industrial, uma pia de duas cubas inox, uma bancada inox para preparo de alimentos, um armário grande para guardar as louças;

15.11. Almojarifado;

15.12. Lavanderia e local para guarda de material de limpeza ;

15.13. Local para guarda de roupas de uso coletivo;

15.14. Vestiário e banheiro para funcionário;

15.15. Lixeira ou abrigo externo à edificação para armazenamento de resíduos até o momento da coleta;

15.16. Área externa descoberta para convivência e desenvolvimento de atividades ao ar livre (solarium com bancos, vegetação e outros);

15.17. Áreas para o desenvolvimento de atividades voltadas aos residentes com graus de dependência I, II e III, e que atendam ao seguinte padrão:

- a) Sala para Atividades Coletivas para no máximo 15 residentes, com área mínima de 1,0 m² por pessoa;
- b) Sala de convivência com área mínima de 1,3 m² por pessoa, com sofás confortáveis de 03/04 lugares e poltronas reclináveis.

15.18. A instituição poderá terceirizar os serviços de alimentação, limpeza e lavanderia, sendo obrigatória à apresentação do contrato e da cópia do alvará sanitário da empresa terceirizada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

15.18.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

- a) A CONTRATADA poderá ceder ou subcontratar parcialmente os serviços objeto deste Edital, com no máximo de 30% (trinta por cento), (parcelas as quais se refere esse percentual), com prévia autorização, por escrito, da Secretaria Municipal de Assistência Social, após competente análise dos documentos da subcontratada.
- b) Os serviços classificados como de maior relevância, ou seja, os serviços primordiais do objeto a ser contratado (aqueles exigidos na qualificação técnica profissional e operacional), não poderão ser objeto de subcontratação, sendo possível a subcontratação, no percentual de 30% (trinta por cento), somente dos serviços periféricos ao objeto licitado.
- c) A Subcontratada para concessão da subcontratação, deverá apresentar as regularidades fiscais, jurídicas e trabalhistas.
- d) Quando concedida a subcontratação, obriga-se a CONTRATADA a celebrar o respectivo Contrato com a inteira obediência aos termos do Contrato firmado com o CONTRATANTE e sob sua inteira responsabilidade. Ressalva-se ao CONTRATANTE o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caiba a Subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie.

15.19. A instituição que terceirizar estes serviços está dispensada de manter quadro de pessoal próprio e área física específica para os respectivos serviços.

16. DOS RECURSOS HUMANOS (EQUIPE MÍNIMA)

Cargo/ Quantidade	Escolaridade/ Requisitos *Certificado de Conclusão e/ou Experiência	Carga horária semanal	Principais funções
----------------------	---	--------------------------	--------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

Coordenador Técnico-01	Ensino Superior Experiência comprovada, no mínimo, de 2 anos, em ILPI.	No mínimo, 20 horas semanais	Gestão do serviço; Elaboração, em conjunto com a equipe, do PIA e do Plano de Trabalho da ILPI; Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Articulação com a rede de serviços e Conselho de Direitos do Idoso; Gerenciamento dos cuidados relacionados à instituição e organização do cotidiano; Promover conjuntamente com a equipe atividades de socialização, lazer, espiritualidade, recreação, atividades físicas e esportivas, terapêuticas, entre outras; Encaminhar e/ou acompanhar os idosos, sempre que possível, aos serviços de esporte, cultura e lazer da comunidade; Administração direta e/ou supervisão, quando for o caso, dos benefícios ou eventuais rendas dos idosos; Responsabilizar-se pela curatela dos usuários quando determinado pelo Poder Judiciário.
Cuidadores Grau I- um cuidador p/ cada idoso; Grau II- um cuidador p/ cada 10 idosos, por turno; Grau III – um cuidador p/ cada 6 idosos por turno;	Ensino Médio Experiência comprovada na área de Cuidador e/ou CuESO de Cuidador de Idosos	No mínimo, 40 horas semanais	Realizar trabalho em equipe; Ajudar, estimular e realizar, caso seja indispensável, as atividades de vida diária, ou seja, a higiene pessoal e bucal, alimentação, locomoção, entre outros; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada indivíduo); Auxiliar nos cuidados do vestuário (organizar a roupa que vai ser usada, dando sempre ao residente o direito de escolha); Ajudar a manter o armário e os objetos de uso arrumados e nos locais habituais; e incentivar os cuidados com a aparência (unhas, cabelo, barba, etc.) de modo a aumentar sua autoestima. Facilitar e estimular a comunicação com os usuários, conversando e fazendo a escuta sensível e qualificada dos mesmos; Acompanhá-los em seus passeios e incentivá-los a realizar exercícios físicos, sempre que autorizados pelos profissionais de saúde, e a participar de atividades de lazer, recreação, socialização, entre outros. Desta forma, ajudará a sua inclusão social e a melhorar sua saúde; Acompanhá-los aos exames, consultas e tratamentos de saúde, e transmitir aos profissionais de saúde as mudanças no comportamento, humor ou aparecimento de alterações físicas (temperatura, pressão, sono, etc.); Cuidar da medicação oral do residente, em dose e horário prescrito pelo médico. Em caso de injeções, mesmo com receita médica, é proibido ao cuidador aplicá-las. Deverá recorrer a um profissional da área de enfermagem; Estimular a autossuficiência do idoso, por isto, o cuidador deverá, sempre que possível, fazer com ele e não para ele.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

Assistente Social- 01	Ensino superior e registro no Conselho de classe	Até 20 idosos, no mínimo, 8 horas semanal Acima de 20 idosos, no mínimo, 12 horas semanal.	Realizar trabalho em equipe; Elaboração, em conjunto com o coordenador e demais profissionais da equipe do Plano Individual de Atendimento e do Plano de Trabalho da ILPI; Realizar a escuta qualificada individual dos usuários; Registro nos prontuários individuais; Elaboração do Estudo Social e pessoal de cada idoso, atualizado anualmente; Realizar atividades grupais que estimulem o vínculo, a socialização e a integração entre os residentes; Articulação com a rede de serviços e Conselho de Direitos; Acompanhamento das famílias para a preservação dos vínculos e a convivência familiar e quando possível trabalhar o retorno do idoso para residir com sua família; Comunicar à SMDS, bem como ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares do idoso; Elaboração em conjunto com a Coordenação Técnica para encaminhamento ao Poder Judiciário nas situações de curatela dos idosos; Coordenação, elaboração, execução e avaliação dos estudos, pesquisas, planos, projetos ou programas relacionados ao atendimento qualificado e ao bem-estar dos idosos; Realização de atividades de integração e desenvolvimento da equipe de trabalho; Encaminhamento da solicitação de fraldas e medicamentos à SMS ou a Secretaria Estadual de Saúde, conforme o caso.
Fisioterapeuta	Ensino superior e Registro no Conselho de classe, quando houver	No mínimo, 12 horas semanais	Trato de residentes que apresentam algum problema físico, dor, diminuição de movimentos, força muscular e distúrbios de marcha, mediante reabilitação dos idosos
Cozinheira – um profissionala cada 20 idosos, cobertura de dois turnos de 8 horas	Ensino Fundamental	No mínimo, 40 horas semanais	Preparo e cozimento de alimentos. Organização do ambiente de preparo dos alimentos.
Auxiliar de Lavanderia – 1 profissional a cada 30 idosos, diariamente	Ensino Fundamental	No mínimo, 40 horas semanais	Lavar, passar e organizar as roupas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

Auxiliar Geral- 01 diariamente	Ensino Fundamental	No mínimo, 40 horas semanais	Cuidados com a Residência (organização, limpeza do ambiente e tarefas afins).
---	-----------------------	------------------------------------	--

17. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

17.1. Ofertar o serviço de acordo com as disposições da Lei nº 10.741/2003, da RDC nº 283/2005 e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

17.2. Assegurar aos idosos acolhimento provendo suas necessidades básicas, estabelecendo relações personalizadas e em pequenos grupos;

17.3. Possuir equipe técnica mínima de acordo com o disposto neste Termo de Referência e garantir que os profissionais que atuem no acolhimento tenham capacidade técnica, conhecimento e experiência no serviço de acolhimento institucional de idosos, bem como conduta ilibada e sem antecedentes criminais de violação de direitos de idosos, comprovado através da apresentação de Alvará de Folha Corrida;

17.4. Garantir a participação da equipe de referência do serviço nas formações promovidas pelo Município;

17.5. Garantir local adequado às exigências de segurança e proteção dos usuários nos espaços de execução do serviço;

17.6. A CREDENCIADA que receber em acolhimento idosos, deverá apresentar para pagamento mensalmente junto com a Nota Fiscal:

- a) O relatório do Registro Mensal de Atendimentos – RMA, modelo anexo ao Edital;
- b) Lista mensal de idosos acolhidos, modelo anexo ao Edital.

17.7. A CREDENCIADA deverá estar em permanente articulação com o Órgão Gestor da Assistência Social, em específico com a equipe da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas pelos usuários e suas respectivas famílias.

17.8. Solicitar e prestar informações sobre os acolhidos para a Proteção Social Especial, sempre que necessário e informar, quando solicitado, pelo Poder Judiciário, sobre a situação dos acolhidos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

17.9. Executar com eficiência, eficácia e economicidade o serviço, observando as regras fiscais, tributárias e trabalhistas aplicáveis a sua exemplar execução;

17.10. Não subcontratar o serviço objeto desta contratação, exceto no caso do item 15.18.;

17.11. Providenciar, em até 30 (trinta) dias, da data do recebimento dos acolhidos toda a documentação civil.

17.12. Apresentar, até o trigésimo dia do recebimento dos idosos em acolhimento:

- a) De Plano de Oficinas/Atividades semanais vinculadas ao esporte, lazer e cultura para realização pelos idosos;
- b) De Plano de ação para garantia do convívio familiar e comunitário dos idosos que possuam família;

17.13. Relatório semestral de cada idoso acolhido, contendo os atendimentos e encaminhamentos;

17.14. Manter em dia as necessidades básicas de higiene, alimentação, vestuário, saúde, inclusive bucal, dos acolhidos;

17.15. Proporcionar o direito à saúde, à alimentação, à cultura, ao esporte, ao lazer, à cidadania, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária.

17.16. Garantir a segurança e a integridade física, moral e psicológica dos acolhidos, solicitando a ADMINISTRAÇÃO os serviços públicos que se fizerem necessários para essa defesa;

17.17. Garantir que todos os profissionais que trabalham no acolhimento institucional portem crachá com identificação de nome e função.

17.18. Enviar mensalmente RMA – Relatório Mensal de Atividades, conforme modelo da DVSAGI – Diretoria de Vigilância Socioassistencial e Gestão de Informação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

17.19. No caso de entidades filantrópicas, ou casa-lar, é facultada a cobrança de participação do idoso no custeio da entidade, que não poderá exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso.

17.20. A CREDENCIADA deverá apresentar o Alvará de Localização e Funcionamento no Município, para a execução da atividade objeto do credenciamento;

17.21. Declaração formal (conforme anexo) de disponibilidade de equipamentos, instalações e pessoal técnico adequados à realização do serviço de acolhimento institucional de idosos;

17.22. Declaração formal (conforme anexo) com indicação do Responsável Técnico pela credenciada, este com curso superior completo, devidamente registrado no Conselho Regional competente.

18. RESCISÃO DO CONTRATO

18.1. Poderá o presente contrato ser rescindido no todo ou em parte, a qualquer momento, caso ocorram os motivos constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as prevista em lei ou regulamento administrativo;

18.3. Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couber, as hipóteses previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93;

18.4. A rescisão contratual poderá ocorrer nas condições e formas previstas no artigo 79 da Lei 8.666/93 e suas alterações;

18.5. O Credenciado, poderá a qualquer tempo, denunciar o ajuste, bastando notificar a Administração, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

18.6. Os usuários poderão denunciar quaisquer irregularidades verificadas na prestação dos serviços e/ou no faturamento.

19. DOS RECURSOS, DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

19.1 Recursos

19.1.1. Das decisões proferidas pela Secretaria Municipal Assistência Social caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

19.1.2. O recurso deverá ser interposto mediante petição impressa através de processamento eletrônico de dados, devidamente arrazoada e subscrita pelo recorrente, obedecendo os prazos previstos na Lei de Licitações;

19.1.3. O recurso deverá ser protocolado no setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Linhares e endereçado ao Departamento de Licitações Compras e Contratos.

19.2. Penalidades

19.2.1. O não cumprimento ou o cumprimento parcial, ou ainda a ocorrência de qualquer irregularidade na prestação dos serviços, por parte do CONTRATADO, ensejará aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do mensal do contrato, para cada notificação expressamente formalizada, independente da possibilidade de rescisão contratual, com as conseqüências previstas em lei;

19.2.2. A aplicação da multa prevista no item anterior poderá ocorrer somente 3 (três) vezes, sendo que a próxima notificação ensejará a obrigatória rescisão contratual e aplicação das demais sanções legais previstas.

19.2.3. Os licitantes e/ou contratados ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, nos casos não previstos neste edital.

19.3. Descredenciamento

19.3.1. Ocorrerá o descredenciamento quando:

19.3.1.1. Por algum motivo o credenciado deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital;

19.3.1.2. Na recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato descredenciamento e na imediata suspensão do direito de licitar com o Município de Linhares pelo prazo de 02 (dois) anos;

19.3.1.3. Por qualquer motivo o contrato entre o credenciado e o Município de Linhares/ES for rescindido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

19.4. Sanções

19.4.1. Verificada uma das hipóteses previstas nos sub-itens anteriores, o Município de Linhares/ES através da Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos poderá optar pela convocação dos demais credenciados, obedecida sucessivamente.

19.4.2. Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado o Município de Linhares/ES poderá, garantida a prévia defesa do contratado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar multa prevista neste edital juntamente com as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária de participação em Licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

III - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que o contratado ressarcir à Administração os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. São partes integrantes do presente Edital:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Apresentação de Solicitação de Credenciamento

Anexo III - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente à Habilitação

Anexo IV - Declaração de Inexistência de Menores no Quadro de Pessoal

Anexo V - Minuta do Contrato

20.2. A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irrevogável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;

20.3. O Departamento de Licitações Compras e Contratos, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta licitação;

20.4. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, a Comissão Permanente de Licitação na Avenida Jones dos Santos Neves, 1292, Centro, nesta cidade, no prédio desta Prefeitura ou por telefone (27) 3372-6830 ou através do email cpl.compras@linhares.es.gov.br.

20.5. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

20.6. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente credenciamento.

20.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Presidente da Comissão Permanente de Licitação em contrário.

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Linhares.

20.9. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

20.10. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será na Comarca de Linhares- ES, com exclusão de qualquer outro.

Linhares, 15 de setembro de 2022

**LUCIANA MANTOVANELI AMORIM
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



FL	RUBRICA

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO:

Credenciamento de Instituições de Longa Permanência para Idosos prestadoras de serviço de acolhimento institucional, estabelecimentos públicos, filantrópicos (altruístas) ou particulares equipados com alojamento, higiene, lazer e alimentação - voltados para atender as necessidades de idosos de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, com vínculos familiares rompidos, independentes e com Graus I, II e III de dependência, pelo período de 12 (doze) meses.

1. JUSTIFICATIVA:

A Tipificação Nacional de Serviços da Assistência Social, instituída pela Resolução CNAS nº 109/2009, dispõe entre os serviços de alta complexidade o acolhimento institucional para idosos com 60 (sessenta) anos ou mais, de ambos os sexos, com diversos graus de dependência, com o objetivo de garantir proteção especial, de forma provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares.

O serviço destina-se para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

No Município de Linhares, o serviço é ofertado exclusivamente através da Organização da Sociedade Civil – Lar do Idoso Abrigo de Luz, através de termo de Parceria no momento atendem 40 (quarenta) idosos.

Nos últimos anos, a demanda de idosos com necessidade de acolhimento institucional cresceu, conforme demonstra demandas do CREAS e Ação Judicial proveniente de solicitações do Ministério Público, o que justifica a necessidade de ampliação das vagas disponíveis, sob pena de omissão pelo Poder Público na oferta do serviço especializado.

Sendo assim, a impossibilidade administrativa de o Poder Executivo de Linhares executar diretamente o serviço de acolhimento institucional de idosos, e a crescente demanda, justifica o lançamento do presente credenciamento, a fim chamar pessoas jurídicas prestadoras de serviço de acolhimento institucional de idosos, para garantir a continuidade na oferta do serviço especializado para idosos e idosas em situação de desproteção social, que não possuem familiares, ou os mesmos não tem condições de prestar os cuidados necessários, no ambiente familiar, sejam por razões econômicas ou relacionais.

A entidade a ser credenciada deve garantir o preconizado nas legislações que tratam sobre o tema de cuidado e proteção integral ao idoso, compreendidas como: o Estatuto do Idoso, a Política Nacional de Assistência Social (PNAS 2004), a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB SUAS 2012), a Norma Operacional Básica de RecuESos Humanos (NOB RH 2006) e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (2009).

Conforme o Estatuto do Idoso Art. 49, a organização do serviço deverá garantir os seguintes princípios:

I – Preservação dos vínculos familiares;

II – atendimento personalizado e em pequenos grupos;

III – manutenção do idoso na mesma instituição, salvo em caso de força maior;

IV – participação do idoso nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo; V – observância dos direitos e garantia dos idosos;

VI – preservação da identidade do idoso e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade Além destes



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

princípios, a atuação da entidade deverá ocorrer conforme previsto no SUAS/Sistema Único de Assistência Social, onde é apontado que a assistência social aos idosos será prestada, de forma articulada, conforme os princípios e diretrizes previstos na Lei Orgânica da Assistência Social, na Política Nacional do Idoso, no Sistema Único de Saúde e demais normas pertinentes.

2. PÚBLICO-ALVO:

Idosos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de ambos os sexos, com graus de dependência I, II e III, conforme a Resolução da Diretoria Colegiada no Ministério da Saúde – RDC nº 283/2005 e, que não dispõem de condições para permanecer com a família, devido a situações de violência, maus-tratos, negligência, abandono, situação de rua e/ou com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

3. DOS GRAUS DE DEPENDÊNCIA:

Para fins deste credenciamento consideram-se idosos com grau de dependência aqueles que possuem Laudo Médico, conforme previsto na RDC nº 283/2005, a saber:

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

4. DA DEFINIÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI

Para efeitos deste Termo de Referência define-se como Instituições de Longa Permanência para idosos, as pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, de caráter residencial, destinadas ao domicílio coletivo de pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, sem vínculo familiar e sem condições de prover a própria subsistência ou tê-la provida por sua família, ou com grau de dependência que não seja atendido pelo núcleo familiar em decorrência de dificuldades econômicas ou sociais.

5. FORMA DE ENCAMINHAMENTO PARA ILPI

6.1 O ingresso do idoso na ILPI ocorrerá de forma proporcional entre as instituições Credenciadas de acordo com sua capacidade e a necessidade da Administração Pública.

6.2 O ingresso ocorrerá após avaliação da Secretaria de Assistência Social de que as condições do idoso se adequam a sua modalidade de atendimento.

6.3 Para garantir um fluxo equânime e padronizado, a solicitação de vaga para idoso no serviço de acolhimento Institucional deverá ser solicitada pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social, mediante apresentação dos seguintes documentos: a) cópia do RG e CPF do



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

idoso e responsável; b) cópia do comprovante de residência; c) cópia do comprovante de renda do idoso e responsável, c) laudo médico com CID, d) cópia de documento de interdição para idosos sem condições de se autogerir (quando já for interditado) e cópia do Relatório Psicossocial.

6.4 Nos casos de idosos sem familiares ou sem responsáveis o procedimento previsto no item 6.3 é dispensado, sendo o encaminhamento realizado através dos equipamentos públicos de acolhimento do Município.

6.5 O encaminhamento de idoso para ILPI pressupõe:

6.6 Realização de Relatório Social pela equipe da Proteção Social Especial;

6.7 Visita domiciliar ou entrevista familiar, se for o caso, pela equipe da Proteção Social Especial; Atendimento do idoso pela saúde do Município de LINHARES, para fins da emissão de Laudo Médico; Emissão pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social de Guia de Acolhimento em ILPI, conforme modelo anexo ao Edital.

6. FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

São condições para a exemplar prestação do serviço de acolhimento institucional pelas credenciadas, a observância dos critérios e requisitos a seguir descritos:

7.1 Ofertar acolhimento e cuidados aos idosos em situação de desproteção social que não dispõem de condições para permanecer com a família, devido a situações de violência, maus-tratos, negligência, abandono, situação de rua e/ou com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.;

7.2 Ofertar acolhimento institucional para Idosos com grau de dependência I, II e III, sem retaguarda familiar, que tenha domicílio no Município de Linhares;

7.3 Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas);

7.4 Garantir que o espaço físico seja organizado de forma a atender aos requisitos previstos na RDC nº 502/2021, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, conforto e segurança, com ambientes arejados e iluminados;

7.5 Preservar a identidade do idoso e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos;

7.6 Permitir aos residentes o acesso ao telefone e correspondência;

7.7 Manter registro atualizado de cada idoso, em conformidade com o estabelecido no Art. 50, inciso XV, da Lei 1.0741 de 2003. No registro deve constar nome, data de nascimento e sexo do idoso, data e circunstâncias do acolhimento, nome e endereço do responsável e/ou de um familiar, nome dos filhos, parentes e amigos que poderão visitar ao idoso, relação dos pertences do idoso, bem como o valor da renda do idoso, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;

7.8 Propiciar atividades que estimulem a autonomia e a socialização, tais como atividades socializantes, recreativas, esportivas, culturais e de assistência religiosa, esta última a ser propiciada aos residentes que desejarem, de acordo com suas crenças. As referidas atividades podem ser estimuladas na instituição e também na comunidade;

7.9 Promover um ambiente acolhedor, através da convivência mista entre os residentes dos diversos graus de dependência, da integração dos mesmos em atividades desenvolvidas pela comunidade e o desenvolvimento de atividades intergeracionais. O acolhimento não poderá ter caráter restritivo ou de privação de liberdade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

- 7.10 Disponibilizar equipe técnica mínima de acordo com RDC nº 283/2005.
- 7.11 Proporcionar capacitação prévia e continuada à equipe de funcionários;
- 7.12 Oferecer cuidados básicos com a higiene dos residentes, com acompanhamento individual, se necessário;
- 7.13 Proporcionar cuidados básicos com a saúde dos residentes, conforme a necessidade dos mesmos, com acompanhamento diário incluindo curativos, controle de diabetes, pressão arterial, colocação e manutenção de sonda enteral, etc, e garantir o acesso aos serviços de saúde nos equipamentos públicos no Município de Linhares, sempre que necessário;
- 7.14 Administrar medicamentos, mediante prescrição médica;
- 7.15 Em caso de não haver responsável pelo idoso, a credenciada deverá providenciar a retirada de medicamentos necessários para os acolhidos junto às Unidades Básicas de Saúde e realizar, quando for o caso, o encaminhamento dos pedidos de medicamentos especiais junto ao Estado do Espírito Santo;
- 7.16 Prestar primeiros socorros quando necessário e providenciar transporte até o hospital em caso de emergência;
- 7.17 Em caso de não haver responsáveis pelo idoso, a credenciada deverá providenciar acompanhamento de cuidadores, durante períodos de observação em unidades de pronto atendimento e/ou serviços de urgência e emergência, ou em casos de hospitalização;
- 7.18 Oferecer 6 (seis) refeições diárias com cardápio elaborado por nutricionista, de acordo com a necessidade nutricional de cada idoso. O cardápio deverá estar disponível à fiscalização do CREDENCIANTE.
- 7.19 Manter estoque de alimentos suficientes, com qualidade e dentro da validade, que garanta à boa alimentação e nutrição dos idosos,
- 7.20 Manter serviços de lavanderia, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização;
- 7.21 Organizar e manter atualizados e com fácil acesso, os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social;
- 7.22 Planejar as atividades socioassistenciais, com a participação dos idosos no planejamento, respeitando as demandas do grupo e aspectos socioculturais do idoso e da região onde estão inseridos;
- 7.23 Quando o usuário tiver necessidades adicionais não atendidas pela credenciada, esta deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Assistência Social através de ofício para providências;
- 7.24 Os serviços de atendimento a idosos serão executados pela instituição credenciada no endereço referido em seu Termo de Credenciamento, sob a responsabilidade técnica do profissional indicado pela credenciada, nos termos do Edital;
- 7.25 A CREDENCIADA deverá informar à SEMAS, qualquer mudança de endereço, responsável técnico, bem como, telefone, e-mail ou outros. No caso de mudança de endereço a SEMAS analisará o interesse em manter os serviços estabelecidos, podendo realizar o descredenciamento da instituição, se o novo endereço não atender as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital;
- 7.26 É de responsabilidade exclusiva e integral da credenciada a correta remuneração dos profissionais que prestarão o serviço de acolhimento institucional, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações não se transferem para a Administração Pública.
- 7.27 A CREDENCIADA indenizará terceiros e a Administração Pública por todo e qualquer prejuízo



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

ou dano, decorrente de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pela Secretaria Municipal de Assistência Social. De Linhares.

7.28 A CREDENCIADA se obriga a celebrar contrato de prestação de serviço com cada idoso acolhido ou seu representante legal, no prazo de até 10 (dez) dias da data do acolhimento, prevendo expressamente, se for o caso, o pagamento parcial do custo do serviço através do benefício previdenciário do idoso, repassado por ele ou pelo representante legal.

7.29 A CREDENCIADA utilizará o cartão de benefício previdenciário de idoso acolhido, quando houver autorização judicial.

7.30 As entidades filantrópicas é facultada a cobrança de participação do idoso no custeio da entidade, que não poderá exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso.

7.31 A CREDENCIADA deverá solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os idosos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade.

7.32 Entre as condições de habilitação para o credenciamento a CREDENCIADA deverá receber idosos, sem responsável familiar e/ou de família extensa, com a correspondente comunicação ao Ministério Público.

7.33 As entidades de atendimento são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, observadas as normas de planejamento e execução emanadas do órgão competente da Política Nacional do Idoso, conforme a [Lei nº 8.842, de 1994](#).

7. METODOLOGIA DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO

O Serviço de acolhimento Institucional de idosos deverá garantir 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; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sócio familiar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos e articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

8. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E INFRAESTRUTURA

O serviço deverá ser prestado em imóvel de propriedade da Credenciada ou por ela locado para esta finalidade, situado em região de aproximadamente 500 km do Município de LINHARES, contendo a infraestrutura prevista na RDC nº 502/2021.

A ILPI deve localizar-se em área residencial, na comunidade, em região de fácil acesso. A edificação deve ser de alvenaria e que ofereça recursos de infraestrutura previstos neste Termo de Referência e no Edital.

A ILPI necessita oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção.

Quando o terreno da ILPI apresentar desníveis, deverá ser dotado de rampas para facilitar o acesso e a movimentação dos residentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

As instalações prediais de água, esgoto, energia elétrica, proteção e combate a incêndio, telefonia e outras existentes, deverão atender às exigências dos códigos de obras e do código de posturas locais, bem como as normas de Prevenção de Incêndio, assim como às normas técnicas brasileiras pertinentes a cada uma das instalações.

A instituição deve atender minimamente às seguintes exigências específicas:

Possuir acessibilidade a todos os ambientes da instituição para aqueles com mobilidade reduzida, através de rampas, elevadores, portas com medida para entrada de cadeiras e rodas e demais exigências de acessibilidade prevista na NBR 9050/ABNT.

1. Acesso externo - devem ser previstas, no mínimo, duas portas de acesso.
2. Pisos externos (inclusive de rampas e escadas) - devem ser de fácil limpeza e conservação, uniformes, com ou sem juntas e com mecanismo antiderrapante.
3. Rampas e Escadas - devem ser executadas conforme especificações da NBR 9050/ABNT, observadas as exigências de corrimão e sinalização. A escada e a rampa de acesso à edificação devem ter no mínimo 1,20m de largura.
4. Circulações internas - as circulações principais devem ter largura mínima de 1,00m e as secundárias podem ter largura mínima de 0,80 m; contando com luz de vigília permanente.
5. Circulações com largura maior ou igual a 1,50 m devem possuir corrimão dos dois lados;
6. Circulações com largura menor que 1,50 m podem possuir corrimão em apenas um dos lados.
7. Portas - devem ter um vão livre com largura mínima de 0,80 m com travamento simples sem o uso de trancas ou chaves e serem abertas com um único movimento e suas maçanetas devem ser do tipo alavanca.
8. Dormitórios separados por sexos, para no máximo 04 (quatro) pessoas, da seguinte forma:
 - a) os dormitórios de uma pessoa devem possuir área para uma cama e guarda-roupas;
 - b) os dormitórios coletivos devem prever uma distância mínima de 0,80 m entre duas camas e guarda-roupas de, no mínimo, 4 (quatro) portas, com espaço individualizado e identificado para cada idoso;
 - c) devem ser dotados de luz de vigília e campainha de alarme ao alcance da mão do idoso;

Banheiros Coletivos com barras de apoio, separados por sexo, com no mínimo, um vaso sanitário que permita a transferência frontal e lateral de uma pessoa em cadeira de rodas, conforme especificações da NBR 9050/ABNT, 1 (um) lavatório e 1(um) chuveiro. Não sendo permitido qualquer desnível em forma de degrau para conter a água, nem o uso de revestimentos que produzam brilho e reflexos.

Sala administrativa/reunião/atendimentos individualizados 13 Posto de Enfermagem com cuba para a lavagem de mãos.

Refeitório com área mínima de 1m² por pessoa, acrescido de lavatório para higienização das mãos.

Cozinha e Despensa com área adequada e espaço para acomodar uma geladeira duplex, um fogão industrial, uma pia de duas cubas inox, uma bancada inox para preparo de alimentos, um armário grande para guardar as louças;

Almoxarifado

Lavanderia e local para guarda de material de limpeza

18 Local para guarda de roupas de uso coletivo

Vestiário e banheiro para funcionário

Lixeira ou abrigo externo à edificação para armazenamento de resíduos até o momento da coleta.

Área externa descoberta para convivência e desenvolvimento de atividades ao ar livre



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

(solarium com bancos, vegetação e outros)

Áreas para o desenvolvimento de atividades voltadas aos residentes com graus de dependência I, II e III, e que atendam ao seguinte padrão:

- Sala para Atividades Coletivas para no máximo 15 residentes, com área mínima de 1,0 m² por pessoa;
- Sala de convivência com área mínima de 1,3 m² por pessoa, com sofás confortáveis de 03/04 lugares e poltronas reclináveis.

9.1. A instituição poderá terceirizar os serviços de alimentação, limpeza e lavanderia, sendo obrigatória a apresentação do contrato e da cópia do alvará sanitário da empresa terceirizada.

9.2. A instituição que terceirizar estes serviços está dispensada de manter quadro de pessoal próprio e área física específica para os respectivos serviços.

10. RECUESOS HUMANOS EQUIPE MÍNIMA

Cargo/ Quantidade	Escolaridade/ Requisitos *Certificado de Conclusão e/ou Experiência	Carga horária semanal	Principais funções
Coordenador Técnico-01	Ensino Superior Experiência comprovada, no mínimo, de 2 anos, em ILPI.	No mínimo, 20 horas semanal	Gestão do serviço; Elaboração, em conjunto com a equipe, do PIA e do Plano de Trabalho da ILPI; Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Articulação com a rede de serviços e Conselho de Direitos do Idoso; Gerenciamento dos cuidados relacionados à instituição e organização do cotidiano; Promover conjuntamente com a equipe atividades de socialização, lazer, espiritualidade, recreação, atividades físicas e esportivas, terapêuticas, entre outras; Encaminhar e/ou acompanhar os idosos, sempre que possível, aos serviços de esporte, cultura e lazer da comunidade; Administração direta e/ou supervisão, quando for o caso, dos benefícios ou eventuais rendas dos idosos; Responsabilizar-se pela curatela dos usuários quando determinado pelo Poder Judiciário.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, Nº 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29.900-192
CNPJ: 27.167.410/0001-88 Tel: 0xx27 3333.3333

<p>Cuidadores</p> <p>Grau I- um cuidador p/ cada 20 idosos;</p> <p>Grau II- um cuidador p/ cada 10 idosos, por turno;</p> <p>Grau III – um cuidador p/ cada 6 idosos por turno;</p>	<p>Ensino Médio</p> <p>Experiência comprovada na área de Cuidador e/ou Curso de Cuidador de Idosos</p>	<p>No mínimo, 40 horas semanais</p>	<p>Realizar trabalho em equipe; Ajudar, estimular e realizar, caso seja indispensável, as atividades de vida diária, ou seja, a higiene pessoal e bucal, alimentação, locomoção, entre outros; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada indivíduo); Auxiliar nos cuidados do vestuário (organizar a roupa que vai ser usada, dando sempre ao residente o direito de escolha); Ajudar a manter o armário e os objetos de uso arrumados e nos locais habituais; e incentivar os cuidados com a aparência (unhas, cabelo, barba, etc.) de modo a aumentar sua autoestima. Facilitar e estimular a comunicação com os usuários, conversando e fazendo a escuta sensível e qualificada dos mesmos; Acompanhá-los em seus passeios e incentivá-los a realizar exercícios físicos, sempre que autorizados pelos profissionais de saúde, e a participar de atividades de lazer, recreação, socialização, entre outros. Desta forma, ajudará a sua inclusão social e a melhorar sua saúde; Acompanhá-los aos exames, consultas e tratamentos de saúde, e transmitir aos profissionais de saúde as mudanças no comportamento, humor ou aparecimento de alterações físicas (temperatura, pressão, sono, etc.); Cuidar da medicação oral do residente, em dose e horário prescrito pelo médico. Em caso de injeções, mesmo com receita médica, é proibido ao cuidador aplicá-las. Deverá recorrer a um profissional da área de enfermagem; Estimular a autossuficiência do idoso, por isto, o cuidador deverá, sempre que possível, fazer com ele e não para ele.</p>
---	--	-------------------------------------	---

FL	RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2099

Assistente Social- 01	Ensino superior e registro no Conselho de classe	Até 20 idosos, no mínimo, 8 horas semanal Acima de 20 idosos, no mínimo, 12 horas semanal.	Realizar trabalho em equipe; Elaboração, em conjunto com o coordenador e demais profissionais da equipe do Plano Individual de Atendimento e do Plano de Trabalho da ILPI; Realizar a escuta qualificada individual dos usuários; Registro nos prontuários individuais; Elaboração do Estudo Social e pessoal de cada idoso, atualizado anualmente; Realizar atividades grupais que estimulem o vínculo, a socialização e a integração entre os residentes; Articulação com a rede de serviços e Conselho de Direitos; Acompanhamento das famílias para a preservação dos vínculos e a convivência familiar e quando possível trabalhar o retorno do idoso para residir com sua família; Comunicar à SMDS, bem como ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares do idoso; Elaboração em conjunto com a Coordenação Técnica para encaminhamento ao Poder Judiciário nas situações de curatela dos idosos; Coordenação, elaboração, execução e avaliação dos estudos, pesquisas, planos, projetos ou programas relacionados ao atendimento qualificado e ao bem-estar dos idosos; Realização de atividades de integração e desenvolvimento da equipe de trabalho; Encaminhamento da solicitação de fraldas e medicamentos à SMS ou a Secretaria Estadual de Saúde, conforme o caso.
Fisioterapeuta	Ensino superior e Registro no Conselho de classe, quando houver	No mínimo, 12 horas semanais	Trato de residentes que apresentam algum problema físico, dor, diminuição de movimentos, força muscular e distúrbios de marcha, mediante reabilitação dos idosos
Cozinheira – um profissionala cada	Ensino Fundamental	No mínimo, 40 horas semanais	Preparo e cozimento de alimentos. Organização do ambiente de preparo dos alimentos.

20

FL	RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2099

idosos, cobertura de dois turnos de 8 horas			
Auxiliar de Lavanderia – 1 profissional a cada 30 idosos, diariamente	Ensino Fundamental	No mínimo, 40 horas semanais	Lavar, passar e organizar as roupas.
Auxiliar Geral- 01 diariamente	Ensino Fundamental	No mínimo, 40 horas semanais	Cuidados com a Residência (organização, limpeza do ambiente e tarefas afins).

11. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:

11.1 O início da prestação dos serviços prevista neste credenciamento será a contar da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.2 O prazo de vigência do Termo de Credenciamento é de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, conforme autoriza o art. 57 II, da Lei nº 8666/1993.

12 .DO PREÇO DO SERVIÇO:

12.1 A Administração pagará para as CREDENCIADAS os seguintes valores mensais pelos serviços prestados de acolhimento institucional, por idoso acolhido:

GRAU DE DEPENDÊNCIA	Quant de vagas	Valor unitário mensal Estimado	Valor Mensal total Estimado	Valor Total (12 meses)
Nível I	4	R\$ 4.875,00	R\$ 19.500,00	R\$ 234.000,00
Nível II	3	R\$ 5.568,75	R\$ 16.706,25	R\$ 200.475,00
Nível III	3	R\$ 6.375,00	R\$ 19.125,00	R\$ 229.500,00
Total	10			R\$ 663.975,00

FL	RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2099

12.2 Os valores acima serão pagos integralmente. Para custear a permanência do idoso, é facultado à CREDENCIADA, a título de contribuição mensal, para fins de custeio, a utilização do valor referente ao máximo de 70 % (setenta por cento) do benefício previdenciário percebido pelo idoso, de acordo com o disposto no § 2º do Artigo 35 da Lei nº 10.741/2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

12.3 Havendo alteração no grau de dependência do idoso, a CREDENCIADA poderá solicitar majoração do valor, mediante requerimento escrito e acompanhado de Laudo Médico, a ser pago no mês subsequente ao da protocolização da solicitação.

12.4 O valor previsto no item 12.1 relativamente ao grau de dependência III, destina-se ao custeio das despesas com o acolhimento, incluindo os gastos com saúde do idoso acolhido, no valor estimado na tabela que serão pagos pela Secretaria Municipal de Saúde de LINHARES. Será emitida uma única nota fiscal, com a discriminação dos serviços. O processo será aberto na SMF e enviado primeiramente à SMDS, que emitirá os Termos de Fiscalização, Certificação e Ordenação referentes aos serviços de grau I e II e enviará o processo à SMS, que fará o Termo de Fiscalização, Certificação e Ordenação referentes ao grau III encaminhando-o para a Unidade de Liquidação e Pagamento/SMF.

13. CREDENCIADAS:

13.1. Ofertar o serviço de acordo com as disposições da Lei nº 10.741/2003, da RDC nº 283/2005 e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

13.2. Assegurar aos idosos acolhimento provendo suas necessidades básicas, estabelecendo relações personalizadas e em pequenos grupos;

13.3. Possuir equipe técnica mínima de acordo com o disposto neste Termo de Referência e garantir que os profissionais que atuem no acolhimento tenham capacidade técnica, conhecimento e experiência no serviço de acolhimento institucional de idosos, bem como conduta ilibada e sem antecedentes criminais de violação de direitos de idosos, comprovado através da apresentação de Alvará de Folha Corrida;

13.4. Garantir a participação da equipe de referência do serviço nas formações promovidas pelo Município;

13.5. Garantir local adequado às exigências de segurança e proteção dos usuários nos espaços de execução do serviço;

13.6. A CREDENCIADA que receber em acolhimento idosos, deverá apresentar para pagamento mensalmente junto com a Nota Fiscal:

- a. O relatório do Registro Mensal de Atendimentos – RMA, modelo anexo ao Edital;
- b. Lista mensal de idosos acolhidos, modelo anexo ao Edital.

13.7. A CREDENCIADA deverá estar em permanente articulação com o Órgão Gestor da Assistência Social, em específico com a equipe da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas pelos usuários e suas respectivas famílias.

13.8. Solicitar e prestar informações sobre os acolhidos para a Proteção Social Especial, sempre que necessário e informar, quando solicitado, pelo Poder Judiciário, sobre a situação dos acolhidos;

FL	RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2099

13.9. Executar com eficiência, eficácia e economicidade o serviço, observando as regras fiscais, tributárias e trabalhistas aplicáveis a sua exemplar execução;

13.10. Não subcontratar o serviço objeto desta contratação, exceto no caso do item 9.1;

13.11. Providenciar, em até 30 (trinta) dias, da data do recebimento dos acolhidos toda a documentação civil.

13.12. Apresentar, até o trigésimo dia do recebimento dos idosos em acolhimento:

a. De Plano de Oficinas/Atividades semanais vinculadas ao esporte, lazer e cultura para realização pelos idosos;

b. De Plano de ação para garantia do convívio familiar e comunitário dos idosos que possuam família;

13.13. Relatório semestral de cada idoso acolhido, contendo os atendimentos e encaminhamentos;

13.14. Manter em dia as necessidades básicas de higiene, alimentação, vestuário, saúde, inclusive bucal, dos acolhidos;

13.15. Proporcionar o direito à saúde, à alimentação, à cultura, ao esporte, ao lazer, à cidadania, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária.

13.16. Garantir a segurança e a integridade física, moral e psicológica dos acolhidos, solicitando a ADMINISTRAÇÃO os serviços públicos que se fizerem necessários para essa defesa;

13.17. Garantir que todos os profissionais que trabalham no acolhimento institucional portem crachá com identificação de nome e função.

13.18. Enviar mensalmente RMA – Relatório Mensal de Atividades, conforme modelo da DVSAGI – Diretoria de Vigilância Socioassistencial e Gestão de Informação.

13.19. No caso de entidades filantrópicas, ou casa-lar, é facultada a cobrança de participação do idoso no custeio da entidade, que não poderá exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso.

14. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO:

14.1 Para o credenciamento, o interessado deve entregar à DLC/SMPG, em envelope fechado contendo o nome da interessada e o número do edital, possibilitando a identificação necessária, os documentos abaixo indicados:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

14.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício.

14.3 Declaração formal (conforme anexo) de que não está temporariamente suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração, que não foi declarada inidônea de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do Art. 87, IV da Lei nº 8.666/93.

14.3 Declaração formal (conforme anexo) de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

FL	RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2099

e/ou menor de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz partir de 14 anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei nº 8666/93 e art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

14.4 A comprovação de regularidade Fiscal e Trabalhista será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:

14.5 Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em conformidade com a Instrução Normativa SRF nº 1.005/2010;

14.6 Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Federais (incluindo a Seguridade Social), expedida nos termos do Decreto Federal nº 5.512/05 e da Portaria Conjunta RFG/PGFN nº 1.751/14;

14.7 Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacia da Fazenda Estadual;

14.8 Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais;

14.9 Certificado de Regularidade junto ao FGTS (CRF);

14.10 Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.11. Comprovação de que o proponente forneceu, sem restrição, serviço igual ou semelhante ao objeto. A comprovação será feita por meio de apresentação de no, mínimo 01 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por pessoa física ou jurídica, compatível com o objeto desta licitação;

14.2 Observações relativas aos Documentos:

14.2.1. Os documentos apresentados deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que a CPL, se entender necessário, poderá diligenciar na internet para averiguar a autenticidade dos mesmos.

14.2.2. Todas as declarações prestadas no presente credenciamento devem ser assinadas pelo representante legal do credenciando ou por procurador legalmente constituído;

14.2.3. Não será causa de não credenciamento a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

14.2.4. Os documentos apresentados deverão, obrigatoriamente, ser expressos na língua portuguesa ou traduzidos por tradutor juramentado;

15. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO:

15.1. A CPL procederá na análise e julgamento da qualificação jurídica dos interessados, a qualificação técnica e capacitação será avaliada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

15.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS irá avaliar as propostas aprovadas no item 14.11 ao 14.14 no prazo de até 10 dias úteis a partir do recebimento de toda documentação no referido setor.

15.3. Quando necessário, um funcionário designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social realizará **vistoria nas instalações da CREDENCIANDA e verificará as instalações e infraestrutura exigida neste edital.**

15.4. Até o fim deste prazo, a SEMAS elaborará um Parecer Técnico completo de cada imóvel para subsidiar a decisão do setor solicitante.

FL	RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2099

15.5. Serão credenciados todos os interessados que se encontrem em situação regular e que atendam a todas as exigências para credenciamento constantes no item 4.

15.6. Os julgamentos e demais decisões e/ou esclarecimentos proferidos pela CPL serão divulgados no Diário Oficial e, ainda, no site www.linhares.es.gov.br.

15.7. Os idosos serão encaminhados para as CREDENCIADAS conforme necessidade, através de ORDEM DE SERVIÇO, de acordo com o número de vagas disponíveis;

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 As despesas decorrentes da execução do referido aditivo de contrato correrão à conta da dotação orçamentária a saber:

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

06.01.08.244.0026.2.053 – Manutenção das Atividades Administrativas da SEMAS

3.3.90.39.00000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

RECURSOS: 1001 – Ficha: 022.

17. DO PAGAMENTO:

17.1 O pagamento será efetuado com a apresentação das Notas Fiscais, caso haja a efetiva entrega dos materiais, cumprido o fornecedor o estabelecido no edital e empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal, conforme solicitado na licitação. As despesas deverão ser custeadas através das respectivas contas correntes.

18. CONTROLE DA EXECUÇÃO:

18.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor a ser nomeado por Portaria Interna, terá a função de Fiscal e Gestor do Contrato oriundo desta licitação.

18.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

19. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

19.1. O contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

FL	RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2099

20. OBRIGAÇÕES:

20.1. A CREDENCIADA deverá apresentar o Alvará de Localização e Funcionamento no Município de Linhares, para a execução da atividade objeto do credenciamento;

20.2. Declaração formal (conforme anexo) de disponibilidade de equipamentos, instalações e pessoal técnico adequados à realização do serviço de acolhimento institucional de idosos;

20.3. Declaração formal (conforme anexo) com indicação do Responsável Técnico pela credenciada, este com Curso superior completo, devidamente registrado no Conselho Regional competente;

Linhares, 06 de setembro de 2022.

Luciana Mantovaneli Amorim
Secretária Municipal de Assistência Social

FL	RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2099

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

A Empresa _____, inscrita no
Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob número
_____, sediada na
_____, vem através de
seu Representante Legal o(a) Sr(a).
_____, inscrito(a) no Cadastro
Nacional de Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob número
_____, domiciliado a
_____, solicitar a inclusão desta
honrada empresa no Credenciamento N° -----/2022.

Atenciosamente,

Representante Legal da Empresa

FL	RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2099

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO
À HABILITAÇÃO**

O credenciado _____, CPF sob número _____, domiciliado à _____, titular ou oficial do Cartório _____ sediada na _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Linhares-ES, ____ de _____ de 2022

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE

FL	RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2099

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO DE PESSOAL, CONFORME DETERMINA O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI N.º 9.854/99, REGULAMENTADA PELO DECRETO N.º 4.358/02);

O credenciado _____, CPF sob número _____, domiciliado à _____, titular ou oficial do Cartório _____ sediada na _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Linhares – ES, _____ de _____ de 2022

(REPRESENTANTE LEGAL)

FL	RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2099

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO

“TERMO DE CONTRATO FIRMADO NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES, QUE ENTRE SÍ FAZEM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE LINHARES-ES., E DE OUTRO LADO O CREDENCIADO **XXXXXXXXX**, EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11638/2022”

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, com sede na XXXXXXXXXX, XXXXXXXXXX, Linhares – ES, Inscrito no CNPJ sob n.º 27.167.410/0001-88, neste ato representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, senhor -----, brasileiro, casado, portador do CPF nº ----- e Carteira de Identidade nº -----, residente e domiciliado à ----- Linhares-ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado sr (a), -----, estabelecida à -----, devidamente inscrita no CPF (MF) nº -----, residente e domiciliado(a) à -----, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o CREDENCIAMENTO datado de -----, referente ao processo nº 11638/2022, têm entre si, justos e contratados, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Idosos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de ambos os sexos, com graus de dependência I, II e III, conforme a Resolução da Diretoria Colegiada no Ministério da Saúde – RDC nº 283/2005 e, que não dispõem de condições para permanecer com a família, devido a situações de violência, maus-tratos, negligência, abandono, situação de rua e/ou com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência

FL	RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2099

Social.

PARÁGRAFO ÚNICO - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

O fornecimento e a prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato e às disposições da Lei n.º 8.666/93, à qual encontra-se vinculado, bem como às disposições contidas na Credenciamento n.º -----/2022, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA e dirigida à CONTRATANTE, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 2.1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
- 2.2. Fornecer à contratada/credenciada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução dos serviços;
- 2.3. Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;
- 2.4. Efetuar o pagamento à empresa contratada/credenciada, após a certificação das Notas Fiscais pela Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos neste contrato e edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- 3.1. Ofertar o serviço de acordo com as disposições da Lei nº 10.741/2003, da RDC nº 283/2005 e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
- 3.2. Assegurar aos idosos acolhimento provendo suas necessidades básicas, estabelecendo relações personalizadas e em pequenos grupos;
- 3.3. Possuir equipe técnica mínima de acordo com o disposto neste Termo de Referência e garantir que os profissionais que atuem no acolhimento tenham capacidade técnica, conhecimento e experiência no serviço de acolhimento institucional de idosos, bem como

FL	RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2099

conduta ilibada e sem antecedentes criminais de violação de direitos de idosos, comprovado através da apresentação de Alvará de Folha Corrida;

3.4. Garantir a participação da equipe de referência do serviço nas formações promovidas pelo Município;

3.5. Garantir local adequado às exigências de segurança e proteção dos usuários nos espaços de execução do serviço;

3.6. A CREDENCIADA que receber em acolhimento idosos, deverá apresentar para pagamento mensalmente junto com a Nota Fiscal:

- c) O relatório do Registro Mensal de Atendimentos – RMA, modelo anexo ao Edital;
- d) Lista mensal de idosos acolhidos, modelo anexo ao Edital.

3.7. A CREDENCIADA deverá estar em permanente articulação com o Órgão Gestor da Assistência Social, em específico com a equipe da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas pelos usuários e suas respectivas famílias.

3.8. Solicitar e prestar informações sobre os acolhidos para a Proteção Social Especial, sempre que necessário e informar, quando solicitado, pelo Poder Judiciário, sobre a situação dos acolhidos;

3.9. Executar com eficiência, eficácia e economicidade o serviço, observando as regras fiscais, tributárias e trabalhistas aplicáveis a sua exemplar execução;

3.10. Não subcontratar o serviço objeto desta contratação, exceto nos casos abaixo:

3.10.1. A instituição poderá terceirizar os serviços de alimentação, limpeza e lavanderia, sendo obrigatória à apresentação do contrato e da cópia do alvará sanitário da empresa terceirizada.

FL	RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2099

3.10.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

- a) A CONTRATADA poderá ceder ou subcontratar parcialmente os serviços objeto deste Edital, com no máximo de 30% (trinta por cento), (parcelas as quais se refere esse percentual), com prévia autorização, por escrito, da Secretaria Municipal de Assistência Social, após competente análise dos documentos da subcontratada.
- b) Os serviços classificados como de maior relevância, ou seja, os serviços primordiais do objeto a ser contratado (aqueles exigidos na qualificação técnica profissional e operacional), não poderão ser objeto de subcontratação, sendo possível a subcontratação, no percentual de 30% (trinta por cento), somente dos serviços periféricos ao objeto licitado.
- c) A Subcontratada para concessão da subcontratação, deverá apresentar as regularidades fiscais, jurídicas e trabalhistas.
- d) Quando concedida a subcontratação, obriga-se a CONTRATADA a celebrar o respectivo Contrato com a inteira obediência aos termos do Contrato firmado com o CONTRATANTE e sob sua inteira responsabilidade. Ressalva-se ao CONTRATANTE o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caiba a Subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie.

3.10.3. A instituição que terceirizar estes serviços está dispensada de manter quadro de pessoal próprio e área física específica para os respectivos serviços.

3.11. Providenciar, em até 30 (trinta) dias, da data do recebimento dos acolhidos toda a documentação civil.

3.12. Apresentar, até o trigésimo dia do recebimento dos idosos em acolhimento:

- c) De Plano de Oficinas/Atividades semanais vinculadas ao esporte, lazer e cultura para realização pelos idosos;

FL	RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2099

- d) De Plano de ação para garantia do convívio familiar e comunitário dos idosos que possuam família;
- 3.13. Relatório semestral de cada idoso acolhido, contendo os atendimentos e encaminhamentos;
- 3.14. Manter em dia as necessidades básicas de higiene, alimentação, vestuário, saúde, inclusive bucal, dos acolhidos;
- 3.15. Proporcionar o direito à saúde, à alimentação, à cultura, ao esporte, ao lazer, à cidadania, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária.
- 3.16. Garantir a segurança e a integridade física, moral e psicológica dos acolhidos, solicitando a ADMINISTRAÇÃO os serviços públicos que se fizerem necessários para essa defesa;
- 3.17. Garantir que todos os profissionais que trabalham no acolhimento institucional portem crachá com identificação de nome e função.
- 3.18. Enviar mensalmente RMA – Relatório Mensal de Atividades, conforme modelo da DVSAGI – Diretoria de Vigilância Socioassistencial e Gestão de Informação.
- 3.19. No caso de entidades filantrópicas, ou casa-lar, é facultada a cobrança de participação do idoso no custeio da entidade, que não poderá exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso.
- 3.20. Alvará de Localização e Funcionamento no Município de Linhares, para a execução da atividade objeto do credenciamento;
- 3.21. Declaração formal (conforme anexo) de disponibilidade de equipamentos, instalações e pessoal técnico adequados à realização do serviço de acolhimento institucional de idosos;
- 3.22. Declaração formal (conforme anexo) com indicação do Responsável Técnico pela credenciada, este com Curso superior completo, devidamente registrado no Conselho Regional competente;

FL	RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2099

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E PAGAMENTO

4.1 O preço global estimado do fornecimento é de R\$ -----
(-----), conforme proposta comercial de preços unitários da contratada, constante da Planilha de Formação de Preços do termo de referência Edital, apresentada pela contratada, anexada ao presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O pagamento será efetuado com a apresentação das Notas Fiscais, caso haja a efetiva prestação do serviço, cumprido o fornecedor o estabelecido no edital e empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal, conforme solicitado na licitação. As despesas deverão ser custeadas através das respectivas contas correntes.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Não serão aceitas cobranças realizadas através de títulos colocados em cobrança através de banco ou outra instituição do gênero.

CLÁUSULA QUINTA - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária própria consignada no orçamento para o exercício de 2022 e subsequentes, a saber:

06 – Secretaria Municipal de Assistência Social

0601.082440026.2.053 – Manutenção das Atividades Administrativas da SEMAS

3.3.90.39.000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Recursos: 10010000010 – Recursos Ordinários COMP.: 2111 – Ficha: 022

PARÁGRAFO ÚNICO

Para a cobertura das despesas relativas ao presente contrato, serão emitidas Notas de

FL	RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2099

Empenho, à conta das dotações especificadas nesta cláusula.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DURAÇÃO

6.1. A vigência do Credenciamento n°. -----/2022 será de 12 (doze) meses contados a partir de sua publicação, podendo ser renovado por igual período nos termos da legislação.

6.2. A vigência do presente Instrumento fica vinculada existência de recursos orçamentários nos termos fixados pelo inciso II, do art. 57 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor a ser nomeado por Portaria Interna, terá a função de Fiscal e Gestor do Contrato oriundo desta licitação.

7.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO

8.1 Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados nos artigos 58, I, e 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - FORMAS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

9.1. Ofertar acolhimento e cuidados aos idosos em situação de desproteção social que não

FL	RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2099

dispõem de condições para permanecer com a família, devido a situações de violência, maus-tratos, negligência, abandono, situação de rua e/ou com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

9.2. Ofertar acolhimento institucional para Idosos com grau de dependência I, II e III, sem retaguarda familiar, que tenha domicílio no Município de Linhares;

9.3. Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas);

9.4. Garantir que o espaço físico seja organizado de forma a atender aos requisitos previstos na RDC nº 283/2005, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, conforto e segurança, com ambientes arejados e iluminados;

9.5. Preservar a identidade do idoso e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos;

9.6. Permitir aos residentes o acesso ao telefone e correspondência;

9.7. Manter registro atualizado de cada idoso, em conformidade com o estabelecido no Art. 50, inciso XV, da Lei 1.0741 de 2003. No registro deve constar nome, data de nascimento e sexo do idoso, data e circunstâncias do acolhimento, nome e endereço do responsável e/ou de um familiar, nome dos filhos, parentes e amigos que poderão visitar ao idoso, relação dos pertences do idoso, bem como o valor da renda do idoso, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;

9.8. Propiciar atividades que estimulem a autonomia e a socialização, tais como atividades socializantes, recreativas, esportivas, culturais e de assistência religiosa, esta última a ser propiciada aos residentes que desejarem, de acordo com suas crenças. As referidas atividades podem ser estimuladas na instituição e também na comunidade;

9.9. Promover um ambiente acolhedor, através da convivência mista entre os residentes dos diversos graus de dependência, da integração dos mesmos em atividades desenvolvidas pela

FL	RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2099

comunidade e o desenvolvimento de atividades intergeracionais. O acolhimento não poderá ter caráter restritivo ou de privação de liberdade;

9.10. Disponibilizar equipe técnica mínima de acordo com RDC nº 283/2005.

9.11. Proporcionar capacitação prévia e continuada à equipe de funcionários;

9.12. Oferecer cuidados básicos com a higiene dos residentes, com acompanhamento individual, se necessário;

9.13. Proporcionar cuidados básicos com a saúde dos residentes, conforme a necessidade dos mesmos, com acompanhamento diário incluindo curativos, controle de diabetes, pressão arterial, colocação e manutenção de sonda enteral, etc, e garantir o acesso aos serviços de saúde nos equipamentos públicos no Município de Linhares, sempre que necessário;

9.14. Administrar medicamentos, mediante prescrição médica;

9.15. Em caso de não haver responsável pelo idoso, a credenciada deverá providenciar a retirada de medicamentos necessários para os acolhidos junto às Unidades Básicas de Saúde e realizar, quando for o caso, o encaminhamento dos pedidos de medicamentos especiais junto ao Estado do Espírito Santo;

9.16. Prestar primeiros socorros quando necessário e providenciar transporte até o hospital em caso de emergência;

9.17. Em caso de não haver responsáveis pelo idoso, a credenciada deverá providenciar acompanhamento de cuidadores, durante períodos de observação em unidades de pronto atendimento e/ou serviços de urgência e emergência, ou em casos de hospitalização;

9.18. Oferecer 6 (seis) refeições diárias com cardápio elaborado por nutricionista, de acordo com a necessidade nutricional de cada idoso. O cardápio deverá estar disponível à fiscalização do CREDENCIANTE.

FL	RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2099

9.19. Manter estoque de alimentos suficientes, com qualidade e dentro da validade, que garanta à boa alimentação e nutrição dos idosos;

9.20. Manter serviços de lavanderia, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização;

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

9.22. Planejar as atividades socioassistenciais, com a participação dos idosos no planejamento, respeitando as demandas do grupo e aspectos socioculturais do idoso e da região onde estão inseridos;

9.23. Quando o usuário tiver necessidades adicionais não atendidas pela credenciada, esta deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Assistência Social através de ofício para providências;

9.24. Os serviços de atendimento a idosos serão executados pela instituição credenciada no endereço referido em seu Termo de Credenciamento, sob a responsabilidade técnica do profissional indicado pela credenciada, nos termos do Edital;

9.25. A CREDENCIADA deverá informar à SEMAS, qualquer mudança de endereço, responsável técnico, bem como, telefone, e-mail ou outros. No caso de mudança de endereço a SEMAS analisará o interesse em manter os serviços estabelecidos, podendo realizar o descredenciamento da instituição, se o novo endereço não atender as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital;

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

FL	RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2099

9.27. A CREDENCIADA indenizará terceiros e a Administração Pública por todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrente de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Linhares.

9.28. A CREDENCIADA se obriga a celebrar contrato de prestação de serviço com cada idoso acolhido ou seu representante legal, no prazo de até 10 (dez) dias da data do acolhimento, prevendo expressamente, se for o caso, o pagamento parcial do custo do serviço através do benefício previdenciário do idoso, repassado por ele ou pelo representante legal.

9.29. A CREDENCIADA utilizará o cartão de benefício previdenciário de idoso acolhido, quando houver autorização judicial.

9.30. As entidades filantrópicas é facultada a cobrança de participação do idoso no custeio da entidade, que não poderá exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso.

9.31. A CREDENCIADA deverá solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os idosos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade.

9.32. Entre as condições de habilitação para o credenciamento a CREDENCIADA deverá receber idosos, sem responsável familiar e/ou de família extensa, com a correspondente comunicação ao Ministério Público.

9.33. As entidades de atendimento são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, observadas as normas de planejamento e execução emanadas do órgão competente da Política Nacional do Idoso, conforme a [Lei nº 8.842, de 1994](#).

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Se a Contratada descumprir as condições deste Contrato ficará sujeita às penalidades

FL	RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2099

estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto n. 3.555/2000.

10.2 Nos termos da Lei Nº 8.666/93 e Decreto n.º 3.555/2000, se a Contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais:

a) impedida de licitar e contratar com a Administração Pública; e,

10.2.1. As sanções acima estabelecidas são de competência da autoridade máxima deste Município.

10.2.2 Para os casos não previstos poderão ser aplicadas à Contratada, conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial deste Contrato, as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.2.3 A sanção estabelecida nas alíneas "c" e "d" do item 1.2 é de competência do Prefeito Municipal e as demais pelo Gestor/Fiscal do contrato.

10.3. Em conformidade com o artigo 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado na consecução dos serviços objeto deste Contrato sujeitará a Contratada, a juízo da Administração, à multa de 0,06% (zero vírgula zero seis por cento) ao dia, sobre o valor proposto, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para a entrega dos

FL	RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2099

produtos, até o limite de 10% (dez por cento).

10.4. Da aplicação das penalidades definidas , alíneas "a", "b" e "c", e 1.2 caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

10.5 O recurso será dirigido a autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis.

10.6 Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista na alínea "d" do item 1.2, caberá pedido de reconsideração, apresentado a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DO DESCONTO DO VALOR DA MULTA

As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante, ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada mediante depósito em conta corrente da Contratante, dentro de 05 (cinco) dias a contar da intimação, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 Poderá o presente contrato ser rescindido no todo ou em parte, a qualquer momento, caso ocorram os motivos constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as prevista em lei ou regulamento administrativo;

11.3 Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couber, as hipóteses previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93;

11.4 A rescisão contratual poderá ocorrer nas condições e formas previstas no artigo 79 da Lei 8.666/93 e suas alterações;

FL	RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2099

11.5 O Credenciado, poderá a qualquer tempo, denunciar o ajuste, bastando notificar a Administração, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.6 Os usuários poderão denunciar quaisquer irregularidades verificadas na prestação dos serviços e/ou no faturamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE

11.2 O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 As controvérsias decorrentes deste contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Linhares, Estado do Espírito Santo, nos termos do art. 99, I, do Código de Processo Civil, c/c o art. 109, I, da Constituição Federal.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em quatro vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Linhares - ES, ____ de _____ de 2022

MUNICÍPIO DE LINHARES - ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE -----
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1 - ----- 2 - -----