



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LAGES

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2024 - vinculado ao DFD Nº 14/2024

A **Secretaria Municipal de Assistência Social**, sediada na Praça João Ribeiro, 37, centro, 88.502-167, Lages - SC, torna público que realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma **através de recebimento de envelopes**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA INICIAL PARA CREDENCIAMENTO: 05/08/2024

DATA FINAL PARA CREDENCIAMENTO: 05/08/2029

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto a Chamada Pública para Credenciamento a fim de habilitar instituições interessadas em prestar serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acolhimento institucional (Residência Inclusiva) para jovens e adultos (idade entre 18 a 59 anos) com deficiência, em situação de dependência. nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	SERVIÇO	COMPLEMENTO	UND.	QTD.	PREÇO UNT.	QTD. PRETENDIDA	PREÇO ANUAL
1	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA (R.I)	Para jovens e adultos de ambos os sexos, entre 18 a 59 anos, com deficiência, em situação de dependência.	Mês	12	R\$ 5.000,00	20	R\$ 60.000,00
Valor total R\$ 1.200.000.							

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes do presente Credenciamento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

- I) FONTE DE RECURSOS: 50% FNAS E 50% PML
- II) CONTA PARA EMPENHO: 50% 21.002-2.604 E 50% 21.001-8.244
- III) CÓDIGO DE DESPESA: 50% 19 E 50% 4
- IV) ELEMENTO DE DESPESA: 3390 395310.

3. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

2.1. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, conforme orçamento e recursos recebidos do Governo Estadual, Federal ou Municipal.

3. DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS

3.1. O edital de credenciamento ficará aberto durante o período descrito no preâmbulo.

3.2. Os interessados em participar do presente credenciamento deverão enviar os Documentos, por meio digital, durante o horário de expediente pelo endereço eletrônico licitacao.sas@lages.sc.gov.br, devidamente assinados com assinatura digital..



4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste processo de Credenciamento pessoas físicas ou jurídicas que atendam as disposições deste Edital.

4.2. A participação no credenciamento implica integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente edital, de seus anexos e das normas que o integram, bem como no enquadramento destas condicionantes do objeto social

4.3. As proponentes deverão apresentar Requerimento de Credenciamento com a indicação do representante para praticar todos os atos necessários em nome da proponente em todas as etapas do credenciamento, ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso de sócio ou titular.

4.4. Não poderão participar do presente credenciamento pessoas físicas ou jurídicas que porventura estejam enquadrados nos seguintes casos:

4.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.2. Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração direta ou indireta, com qualquer órgão Público Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal;

4.4.3. Servidor, ocupante de cargo, emprego ou função de direção, chefia, assessoramento ou de confiança da Administração Pública Municipal.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DIVULGAÇÃO

5.1. Os interessados em participar do presente credenciamento deverão enviar os Documentos, por meio físico ou por correio com aviso de recebimento devidamente assinados.

5.2. Toda a documentação deverá ser enviada em por E-mail, para a Diretoria de Controle, Gestão de Fundos e de Pessoas da Secretaria de Assistência Social, localizada na Praça João Ribeiro, nº 37, Centro nesta cidade de Lages, CEP 88.502-167, telefone (49) 3019-7460, **por meio digital, durante o horário de expediente pelo endereço eletrônico licitacao.sas@lages.sc.gov.br, devidamente assinados com assinatura digital. com a seguinte identificação:**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO – Nº 02/2024

CREDENCIAMENTO RESIDENCIAL INCLUSIVO

NOME DA EMPRESA PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

EMAIL:

5.3. Os Documentos deverão ser apresentados dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

5.4. As análises dos documentos ocorrerão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do seu recebimento, para análise da aceitabilidade dos Credenciamentos.

5.5. A Comissão Permanente de Credenciamento da Assistência Social procederá ao exame de todos os documentos e terá poderes para indeferir a habilitação do proponente que não tiver atendido a todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

5.6. Ao final do exame dos documentos de todos os proponentes, a pela Comissão Permanente de Credenciamento da Assistência Social lavrará ata, constando o julgamento das documentações apresentadas e divulgará em rede, no sítio eletrônico oficial do Município de Lages/SC.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Deverão ser apresentados os documentos de habilitação, em uma via, preferencialmente, numerados sequencialmente e rubricados em todas as suas páginas por representante legal da proponente ou preposto.

6.1.1. Todos os documentos relacionados neste item devem ser apresentados em original ou em fotocópia autenticada por cartório ou pela comissão, mediante a exibição dos originais.



6.1.2. Somente serão aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da comissão.

6.1.3. Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pela Comissão.

6.2. Os documentos a serem apresentados são os previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

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

7. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DO JULGAMENTO

7.1. Da Análise

7.1.1. Na sessão de análise dos documentos de habilitação, os proponentes poderão participar diretamente ou se fazer representar por um preposto/procurador, desde que comprovado os necessários poderes para prática de todos os atos relativos ao certame.

7.1.2. Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante do licitante, a pessoa entregará à Comissão Permanente de Credenciamento da Assistência Social os seguintes documentos:

a) cópia de documento de identidade de fé pública;

b) Se representante (preposto/procurador): procuração pública ou particular em nome do proponente, com poderes específicos para representar o interessado no credenciamento em todas as suas fases e, todos os demais atos.

7.1.2.1. Os documentos devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente, por servidor da comissão ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.1.2.2. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma pessoa neste credenciamento, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.

7.2. Documentos de Habilitação

7.2.1. A Comissão Permanente de Credenciamento da Assistência Social examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação em até 5 dias úteis do seu recebimento, por meio de divulgação em rede, informando o prazo para a interposição de recursos.

7.2.2. Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas neste Edital e seus anexos e aqueles que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões, que a critério da Comissão, comprometam seu conteúdo.

7.2.3. Os documentos pertencentes aos proponentes inabilitados permanecerão sob custódia da Comissão até o final do processo de credenciamento, quando então ficarão disponíveis para devolução aos interessados no prazo máximo de até 10 (dez) dias, após este prazo se não forem retirados serão descartados.

7.2.4. A Comissão poderá durante a análise verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta *on-line* exigidos, que forem apresentados vencidos ou positivos.

7.2.4.1. No momento da verificação, se o sistema estiver indisponível, ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não ter(em) apresentado o documento ou ter(em) apresentado com restrição.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. O requerimento de credenciamento, acaso deferido implica formalização de termo de credenciamento, não implicando contratação, bem como não gera direito subjetivo ao credenciado, ocasionando apenas a expectativa de futura e eventual contratação, conforme necessidade da Administração.

8.2. Quando houver necessidade de contratação, o credenciado será contratado mediante processo de inexigibilidade de licitação, vinculado ao presente credenciamento, situação em que deverá apresentar todos os documentos necessários para o referido processo.

8.3. O credenciado, após processo de inexigibilidade de licitação, baseado neste credenciamento, será convocado para assinar o Termo de Contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis contados de sua convocação, por meio de e-mail ou pelo sistema de protocolos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.3.1. O prazo previsto para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada e aceita pela administração.

8.4. O credenciado deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração que possa comprometer o objeto



contratado.

8.5. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto, prazo de execução, fiscalização, obrigações do(a) CONTRATADO(A) estão previstos no Termo de Referência.

9. DOS PRAZOS

9.1. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá a mesma validade do presente Credenciamento.

9.2. O Termo de Contrato firmado com cada credenciado pode ser prorrogado, conforme dispõem os artigos 106 e 107, da Lei 14.133/2021.

10. DA GESTÃO

10.1. A gestão do credenciamento será realizada por meio de servidor que será designado no processo de inexigibilidade de licitação pautado neste credenciamento, sendo o mesmo responsável pela fiscalização e controle dos credenciamentos.

11. DAS SANÇÕES

11.1. As penalidades que poderão ser cominadas ao **CONTRATADO** estão previstas no Termo de Referência que segue anexo.

12. DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS

12.1. Da inabilitação caberá recurso.

12.2. Os recursos deverão:

12.3. Ser encaminhados para a Comissão Permanente de Credenciamento da Assistência Social.

12.3.1. Obedecer ao disposto no art. 165, da Lei nº 14.133/21, e alterações posteriores;

12.3.2. Estar acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

12.3.2.1. Não serão conhecidas impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.3. Os recursos deverão ser protocolados por meio físico ou por correio, tendo como prova a data do seu envio.

13. DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS

13.1. A distribuição da demanda entre os Credenciados ocorrerá pela Ordem de Menor Valor e Ordem de Credenciamento, ou seja, a empresa que tem o menor valor e após a que se credencia primeiro possuem preferência sobre a próximas credenciadas e, assim, sucessivamente, observada a capacidade de cada empresa e a necessidade do Município, devendo a demanda ser distribuída equitativamente entre os credenciados, ficando essa tarefa a cargo da gestão e fiscalização do Contrato.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O presente edital de credenciamento e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhemencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

14.2. Para os casos omissos no presente Edital, prevalecerão os termos da Lei nº 14.133/2021, e suas posteriores e demais legislações em vigor

14.3. Todas as publicações como alterações ou prorrogações do edital, resumo de atas de julgamento dentre outros serão publicadas na forma da Lei.

14.4. Fica o proponente ciente de que a simples apresentação da documentação implicará aceitação das condições estabelecidas neste edital.

14.5. Os pedidos de informações e de vistas ou esclarecimentos que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do presente edital deverão ser protocolados por meio de Correspondência ou protocolo, encaminhado à Comissão de Credenciamento.

14.6. Não existirá um número mínimo ou máximo de credenciados.

14.7. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação relativa ao presente credenciamento.

14.8. O presente credenciamento poderá vir a ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.9. A contratação decorrente deste Edital não gera obrigação ao Município para contratação, acarretando apenas expectativa de futura e eventual utilização dos serviços pela Administração.



-
- 14.10.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 14.10.1.** 1 - DFD – Documento Formalização de Demanda;
 - 14.10.2.** 2 - Minuta Termo de Credenciamento;
 - 14.10.3.** 3 - Solicitação de Credenciamento;
 - 14.10.4.** 4 - Minuta Termo de Credenciamento;
 - 14.10.5.** 5 - Minuta do Contrato;
 - 14.10.6.** 6 - Minuta Edital Credenciamento;
 - 14.10.7.** 7 Estudo Técnico Preliminar;
 - 14.10.8.** 8 - Planilha Descritiva Valores.

Lages/SC, 04 de junho de 2023

Claudia Regina da Silva Bassin
Secretária de Assistência Social