



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VICTOR GRAEFF
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA
SETOR DE LICITAÇÕES
CNPJ: 87.613.485/0001-77
Av. João Amann, 690, CEP: 99350-000
Fone: (54) 3338-1244 - licitacao.prefeituravg@gmail.com
www.victorgraeff.rs.gov.br



TERMO DE RE – RATIFICAÇÃO

MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 1/2023

OBJETO: credenciamento de empresas privadas e/ou instituições de longa permanência para idosos (ILP) sem fins lucrativos para prestação de serviço de Acolhimento de pessoa Idosa, em situação de vulnerabilidade social, para atender a demanda encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social,

O Prefeito Municipal, **Sr. LAIRTON ANDRÉ KOECHE**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações, **RESOLVE:**

a) **RETIFICAR** o Edital ITEM 12 - **OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**, **EXLUINDO** o item 12.14.

12.14. Caso o(a) idoso(a) não possua responsável legal, caberá a CREDENCIADA prestar o acompanhamento hospitalar necessário. Ainda, em virtude de óbito a CREDENCIANTE arcará com as despesas eventuais;

a.1) **PORTANTO, ONDE SE LÊ:**

12. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

12.1. A CREDENCIADA obriga-se a realizar os serviços utilizando profissionais capacitados e pessoas idôneas, em número suficiente para a realização dos serviços contratados;

12.2. Fica estabelecido que toda e qualquer responsabilidade pela remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, civis e criminais existentes entre a CREDENCIADA e os executores dos serviços serão única e exclusivamente de inteira responsabilidade da mesma;

12.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços de que trata o presente edital;

12.4. Manter registro audiovisual com fotos das atividades em mídia digital, sendo desnecessário a utilização de equipamento profissional;

12.5. Facultar a Equipe Técnica do CRAS — Centro de Referência de Assistência Social do Município de Victor Graeff/RS, a fiscalização in loco dos serviços, a qualquer tempo, devendo fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos;

12.6. Enviar mensalmente, juntamente com a nota fiscal/fatura os relatórios de atividades e ações desenvolvidas com os usuários;

12.7. Informar ao CRAS — Centro de Referência de Assistência Social qualquer situação alheia aos serviços;

12.8. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normas legais aplicáveis;

12.9. Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas no edital, independente das sanções civis na forma da lei.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VICTOR GRAEFF
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA

SETOR DE LICITAÇÕES

CNPJ: 87.613.485/0001-77

Av. João Amann, 690, CEP: 99350-000

Fone: (54) 3338-1244 - licitacao.prefeituravg@gmail.com

www.victorgraeff.rs.gov.br



12.10. Prestar os serviços de abrigamento em consonância a Lei Ordinária nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) e Regulamento Técnico da RDC/ANVISA nº 283 de 26 de setembro de 2005 e Lei nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994 e Resolução 109/09 — CNS (Tipificação dos Serviços Sócios Assistenciais);

12.11. Exigir e somente realizar o acolhimento mediante ao recebimento de Ficha de Solicitação de Acolhimento (anexo III), assinados pela Equipe Técnica do CRAS — Centro de Referência de Assistência Social;

12.12. A CREDENCIADA deverá fornecer atividades terapêuticas, lazer e abordagem a família, conforme a necessidade do idoso em acolhimento;

12.13. No caso do idoso NECESSITAR DE HOSPITALIZAÇÃO, deverá ser acompanhado durante sua permanência hospitalar pelo responsável legal, familiares ou cuidadores, sendo que cabe a CREDENCIADA o tempo que necessitar o idoso, obrigando-se somente a CREDENCIADA a realizar a hospitalização e avisar o responsável legal, familiares ou cuidador, ainda se o idoso vir a óbito o traslado será de responsabilidade do responsável legal ou familiares;

12.14. Caso o(a) idoso(a) não possua responsável legal, caberá a CREDENCIADA prestar o acompanhamento hospitalar necessário. Ainda, em virtude de óbito a CREDENCIANTE arcará com as despesas eventuais;

12.15. Em hipótese alguma, cobrará qualquer valor extra, diretamente do idoso desta CREDENCIANTE ou de seus familiares, nem exigir que o idoso, ou seus familiares assinem faturas ou guias de atendimento em branco;

12.16. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial quanto a regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;

12.17. Manter as informações e dados dos idosos recebidas pelo CREDENCIANTE em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros;

12.18. A CREDENCIADA, fica responsáveis em solicitar ao responsável legal do idoso, todos os documentos (RG, CPF e Cartão do SUS) e os materiais de higiene, enfermagem e medicamentos, fraldas, roupas e objetos pessoais e outros, que forem necessários;

12.19. A CREDENCIADA deverá possuir: atendimento médico, atendimento de enfermagem (composto por técnicos e enfermeiros), atendimento Técnico de Psicóloga e Assistente social, atendimento especializado de cuidadores de idosos e atendimento de fisioterapia;

12.20. A CREDENCIADA deverá fornecer toda a alimentação necessária pelo idoso acolhido com cardápio elaborado e acompanhado por nutricionista.

12.21. A credenciada será remunerada exclusivamente através dos valores estabelecidos no Anexo I, sendo vedada a cobrança de quaisquer sobretaxas; a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer documento(s) adicional (ais); aposição de assinatura em guia e/ou documento em branco ou de garantia de quaisquer espécies; cobrança de depósito e/ou caução de qualquer natureza, além de solicitação de fornecimento de quaisquer insumos necessários ao atendimento.

12.22. Responsabilizar-se pela indenização de dano causado ao paciente e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VICTOR GRAEFF
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA

SETOR DE LICITAÇÕES

CNPJ: 87.613.485/0001-77

Av. João Amann, 690, CEP: 99350-000

Fone: (54) 3338-1244 - licitacao.prefeituravg@gmail.com

www.victorgraeff.rs.gov.br



imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado a CONTRATADA o direito de regresso.

LE-SÊ:

12. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

12.1. A CREDENCIADA obriga-se a realizar os serviços utilizando profissionais capacitados e pessoas idôneas, em número suficiente para a realização dos serviços contratados;

12.2. Fica estabelecido que toda e qualquer responsabilidade pela remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, civis e criminais existentes entre a CREDENCIADA e os executores dos serviços serão única e exclusivamente de inteira responsabilidade da mesma;

12.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços de que trata o presente edital;

12.4. Manter registro audiovisual com fotos das atividades em mídia digital, sendo desnecessário a utilização de equipamento profissional;

12.5. Facultar a Equipe Técnica do CRAS — Centro de Referência de Assistência Social do Município de Victor Graeff/RS, a fiscalização in loco dos serviços, a qualquer tempo, devendo fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos;

12.6. Enviar mensalmente, juntamente com a nota fiscal/fatura os relatórios de atividades e ações desenvolvidas com os usuários;

12.7. Informar ao CRAS — Centro de Referência de Assistência Social qualquer situação alheia aos serviços;

12.8. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normas legais aplicáveis;

12.9. Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas no edital, independente das sanções civis na forma da lei.

12.10. Prestar os serviços de abrigamento em consonância a Lei Ordinária nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) e Regulamento Técnico da RDC/ANVISA nº 283 de 26 de setembro de 2005 e Lei nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994 e Resolução 109/09 — CNS (Tipificação dos Serviços Sócios Assistenciais);

12.11. Exigir e somente realizar o acolhimento mediante ao recebimento de Ficha de Solicitação de Acolhimento (anexo III), assinados pela Equipe Técnica do CRAS — Centro de Referência de Assistência Social;

12.12. A CREDENCIADA deverá fornecer atividades terapêuticas, lazer e abordagem a família, conforme a necessidade do idoso em acolhimento;

12.13. No caso do idoso NECESSITAR DE HOSPITALIZAÇÃO, deverá ser acompanhado durante sua permanência hospitalar pelo responsável legal, familiares ou cuidadores, sendo que cabe a CREDENCIADA o tempo que necessitar o idoso, obrigando-se somente a CREDENCIADA a realizar a hospitalização e avisar o responsável legal, familiares ou cuidador, ainda se o idoso vir a óbito o traslado será de responsabilidade do responsável legal ou familiares;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VICTOR GRAEFF
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA
SETOR DE LICITAÇÕES
CNPJ: 87.613.485/0001-77
Av. João Amann, 690, CEP: 99350-000
Fone: (54) 3338-1244 - licitacao.prefeituravg@gmail.com
www.victorgraeff.rs.gov.br



- 12.14.** Em hipótese alguma, cobrará qualquer valor extra, diretamente do idoso desta CREDENCIANTE ou de seus familiares, nem exigir que o idoso, ou seus familiares assinem faturas ou guias de atendimento em branco;
- 12.15.** Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial quanto a regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;
- 12.16.** Manter as informações e dados dos idosos recebidas pelo CREDENCIANTE em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros;
- 12.17.** A CREDENCIADA, fica responsável em solicitar ao responsável legal do idoso, todos os documentos (RG, CPF e Cartão do SUS) e os materiais de higiene, enfermagem e medicamentos, fraldas, roupas e objetos pessoais e outros, que forem necessários;
- 12.18.** A CREDENCIADA deverá possuir: atendimento médico, atendimento de enfermagem (composto por técnicos e enfermeiros), atendimento Técnico de Psicóloga e Assistente social, atendimento especializado de cuidadores de idosos e atendimento de fisioterapia;
- 12.19.** A CREDENCIADA deverá fornecer toda a alimentação necessária pelo idoso acolhido com cardápio elaborado e acompanhado por nutricionista.
- 12.20.** A credenciada será remunerada exclusivamente através dos valores estabelecidos no Anexo I, sendo vedada a cobrança de quaisquer sobretaxas; a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer documento(s) adicional (ais); aposição de assinatura em guia e/ou documento em branco ou de garantia de quaisquer espécies; cobrança de depósito e/ou caução de qualquer natureza, além de solicitação de fornecimento de quaisquer insumos necessários ao atendimento.
- 12.21.** Responsabilizar-se pela indenização de dano causado ao paciente e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado a CONTRATADA o direito de regresso.

b) RETIFICAR o ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA: ITEM 3 - CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, INCLUINDO:

Idoso sem "membro familiar", para ingressar na instituição, será apresentado além dos seus documentos pessoais, seu representante legal mediante o termo de curatela.

b.1) PORTANTO, ONDE SE LÊ:

3 - CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, através de Equipe Técnica do CRAS — Centro de Referência de Assistência Social, com a Ficha de Solicitação de Acolhimento (anexo III) conduzirá o Idoso até a empresa/instituição de acolhimento. Caso, exista mais de uma credenciada/contratada, a escolha de qual empresa/instituição realizará o acolhimento dar-se-á da seguinte forma:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VICTOR GRAEFF
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA

SETOR DE LICITAÇÕES

CNPJ: 87.613.485/0001-77

Av. João Amann, 690, CEP: 99350-000

Fone: (54) 3338-1244 - licitacao.prefeituravg@gmail.com

www.victorgraeff.rs.gov.br



- a) Pela disponibilidade de vaga.
- b) Pela localização da empresa/instituição, para facilitar o atendimento da equipe técnica e acompanhamento de familiares.
- c) Pelo Poder Público, através de determinação judicial.

Os encaminhamentos dos idosos para a ocupação das vagas junto à instituição de acolhimento deverá ser realizado num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ou em prazo inferior se assim constar em decisão judicial.

A Equipe Técnica do CRAS — Centro de Referência de Assistência Social e Secretaria de Saúde, realizará o acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de avaliações periódicas, visitas, auditorias, comunicações escritas, sendo as intercorrências registradas em relatórios anexados à documentação de fiscalização do contrato. do credenciado.

Caberá a Equipe Técnica do CRAS desenvolver instrumentos de avaliação qualitativa e quantitativa dos serviços credenciados e da satisfação dos usuários.

O Município de Victor Graeff/RS reserva-se no direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles serviços já executados e devidamente atestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

O contrato estimará quantitativo de vagas que poderá ser empenhado à Contratada em acordo com o que a Instituição se propôs a atender e com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social;

O serviço a ser executado de forma indireta pela Entidade a ser contratada, deverá estar de acordo com as normativas do Ministério de Desenvolvimento Social e a Tipificação dos Serviços Sócio assistenciais, a partir do desenvolvimento de ações planejadas e previstas em PLANO DE TRABALHO que visem à garantia do sigilo e da privacidade das pessoas idosas acolhidas, respeitando os costumes, às tradições e às diversidades em relação aos ciclos de vida, aos arranjos familiares, a questão de raça/etnia, de crença, de gênero e orientação sexual, devendo permanecer acolhido até que seja possível o retorno à família de origem organizando-se em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto do Idoso e das “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Idosos” e das normas da ANVISA.

Os atendimentos devem ser prestados de forma personalizada, garantindo a individualidade e, ainda em unidade institucional com característica domiciliar que acolha idosos com diferentes necessidades e graus de dependência. Deve a instituição assegurar a convivência dos idosos com familiares, amigos e pessoas de referência, de forma contínua, bem como promover o acesso às atividades culturais, educativa, lúdica e de lazer na comunidade.

A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, assegurando o atendimento de qualidade, personalizado, com até 04 (quatro) idosos por quarto e as ações devem pautar no incentivo do desenvolvimento do protagonismo e do desenvolvimento das capacidades para a realização de atividades da vida diária, favorecendo condições para a independência e o autocuidado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VICTOR GRAEFF
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA
SETOR DE LICITAÇÕES
CNPJ: 87.613.485/0001-77
Av. João Amann, 690, CEP: 99350-000
Fone: (54) 3338-1244 - licitacao.prefeituravg@gmail.com
www.victorgraeff.rs.gov.br



O serviço deverá ser executado em local de fácil acesso e de total segurança, possuir características residenciais com a estrutura física adequada, organizada de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes, em adequação às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, acessibilidade, individualidade e privacidade, num ambiente acolhedor, sendo o endereço institucional utilizado como referência domiciliar aos acolhidos;

Para efeito de remuneração, os serviços contratados deverão utilizar como referência os constantes no ITEM 6, realizada mediante pesquisa de preços pela Secretaria de Assistência Social;

É de responsabilidade exclusiva e integral do credenciado, a utilização de pessoal para execução dos respectivos procedimentos, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.

A empresa deverá usar profissionais habilitados junto aos Conselhos de Fiscalização do Exercício Profissional atinente.

Não poderá a CREDENCIADA recusar-se a prestar os serviços autorizados no Município, mesmo que em pequena quantidade;

A renovação do credenciamento ficará condicionada à avaliação técnica, pela fiscalização da prestação dos serviços contratados, por meio das informações porventura realizadas e registradas no processo do credenciado.

Os acréscimos e supressões serão formalizados por Termo Aditivo ao contrato.

Conforme o Estatuto do Idoso através da Lei 10.741/03, no artigo 35 a forma de acesso ao acolhimento por parte do idoso que não poderá exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência para o acolhimento institucional, restando os 30% para cobrir as despesas que se fizerem necessárias como: fraldas, medicamentos, consultas médicas e vestimentas

LE-SÊ:

3 - CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, através de Equipe Técnica do CRAS — Centro de Referência de Assistência Social, com a Ficha de Solicitação de Acolhimento (anexo III) conduzirá o Idoso até a empresa/instituição de acolhimento. Caso, exista mais de uma credenciada/contratada, a escolha de qual empresa/instituição realizará o acolhimento dar-se-á da seguinte forma:

- Pela disponibilidade de vaga.
- Pela localização da empresa/instituição, para facilitar o atendimento da equipe técnica e acompanhamento de familiares.
- Pelo Poder Público, através de determinação judicial.

Os encaminhamentos dos idosos para a ocupação das vagas junto à instituição de acolhimento deverá ser realizado num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ou em prazo inferior se assim constar em decisão judicial.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VICTOR GRAEFF
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA
SETOR DE LICITAÇÕES
CNPJ: 87.613.485/0001-77
Av. João Amann, 690, CEP: 99350-000
Fone: (54) 3338-1244 - licitacao.prefeituravg@gmail.com
www.victorgraeff.rs.gov.br



A Equipe Técnica do CRAS — Centro de Referência de Assistência Social e Secretaria de Saúde, realizará o acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de avaliações periódicas, visitas, auditorias, comunicações escritas, sendo as intercorrências registradas em relatórios anexados à documentação de fiscalização do contrato. do credenciado.

Caberá a Equipe Técnica do CRAS desenvolver instrumentos de avaliação qualitativa e quantitativa dos serviços credenciados e da satisfação dos usuários.

O Município de Victor Graeff/RS reserva-se no direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles serviços já executados e devidamente atestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

O contrato estimará quantitativo de vagas que poderá ser empenhado à Contratada em acordo com o que a Instituição se propôs a atender e com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social;

O serviço a ser executado de forma indireta pela Entidade a ser contratada, deverá estar de acordo com as normativas do Ministério de Desenvolvimento Social e a Tipificação dos Serviços Sócio assistenciais, a partir do desenvolvimento de ações planejadas e previstas em PLANO DE TRABALHO que visem à garantia do sigilo e da privacidade das pessoas idosas acolhidas, respeitando os costumes, às tradições e às diversidades em relação aos ciclos de vida, aos arranjos familiares, a questão de raça/etnia, de crença, de gênero e orientação sexual, devendo permanecer acolhido até que seja possível o retorno à família de origem organizando-se em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto do Idoso e das “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Idosos” e das normas da ANVISA.

Os atendimentos devem ser prestados de forma personalizada, garantindo a individualidade e, ainda em unidade institucional com característica domiciliar que acolha idosos com diferentes necessidades e graus de dependência. Deve a instituição assegurar a convivência dos idosos com familiares, amigos e pessoas de referência, de forma contínua, bem como promover o acesso às atividades culturais, educativa, lúdica e de lazer na comunidade.

A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, assegurando o atendimento de qualidade, personalizado, com até 04 (quatro) idosos por quarto e as ações devem pautar no incentivo do desenvolvimento do protagonismo e do desenvolvimento das capacidades para a realização de atividades da vida diária, favorecendo condições para a independência e o autocuidado.

O serviço deverá ser executado em local de fácil acesso e de total segurança, possuir características residenciais com a estrutura física adequada, organizada de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes, em adequação às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, acessibilidade, individualidade e privacidade, num ambiente acolhedor, sendo o endereço institucional utilizado como referência domiciliar aos acolhidos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VICTOR GRAEFF
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA
SETOR DE LICITAÇÕES
CNPJ: 87.613.485/0001-77
Av. João Amann, 690, CEP: 99350-000
Fone: (54) 3338-1244 - licitacao.prefeituravg@gmail.com
www.victorgraeff.rs.gov.br



Para efeito de remuneração, os serviços contratados deverão utilizar como referência os constantes no ITEM 6, realizada mediante pesquisa de preços pela Secretaria de Assistência Social;

É de responsabilidade exclusiva e integral do credenciado, a utilização de pessoal para execução dos respectivos procedimentos, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.

A empresa deverá usar profissionais habilitados junto aos Conselhos de Fiscalização do Exercício Profissional atinente.

Não poderá a CREDENCIADA recusar-se a prestar os serviços autorizados no Município, mesmo que em pequena quantidade;

A renovação do credenciamento ficará condicionada à avaliação técnica, pela fiscalização da prestação dos serviços contratados, por meio das informações porventura realizadas e registradas no processo do credenciado.

Os acréscimos e supressões serão formalizados por Termo Aditivo ao contrato.

Conforme o Estatuto do Idoso através da Lei 10.741/03, no artigo 35 a forma de acesso ao acolhimento por parte do idoso que não poderá exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência para o acolhimento institucional, restando os 30% para cobrir as despesas que se fizerem necessárias como: fraldas, medicamentos, consultas médicas e vestimentas.

Idoso sem "membro familiar", para ingressar na instituição, será apresentado além dos seus documentos pessoais, seu representante legal mediante o termo de curatela.

c) Em decorrência das alterações supracitadas, considerando o disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93, publica-se o extrato de RETIFICAÇÃO pela mesma forma que se deu o texto original, alterando a data da ABERTURA da sessão oficial, a saber:

d) Ratifica-se todos os demais termos do edital não atingidos pela retificação acima.

e) O termo de Referência retificado e a planilha Orçamentária retificada encontram no site

Victor Graeff/RS, 22 de setembro de 2023.

LAIRTON ANDRÉ KOECHE
Prefeito Municipal