



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de Instituição Residência Inclusiva (RI), baseado na necessidade de garantir proteção integral e moradia subsidiada de jovens e adultos entre 18 e 59 anos, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, expostos a riscos sociais como negligência, isolamento, abandono ou violação de direitos fundamentais, e que estejam impossibilitados de conviver com a família, e necessitando de cuidados contínuos.

1.2. A presente contratação justifica-se em razão de que o Município deverá estar preparado para o caso de surgir a necessidade de acolher pessoas em tal situação de forma imediata.

1.3. O acolhimento institucional de assistida em Residência Inclusiva, deverá correr às expensas do Município de Pontal do Paraná, até que se viabilize solução familiar adequada.

1.4. Descritivo e quantidade:

Item	Especificação	Quantidade total para 2 vagas	Valor mensal por vaga	Valor total
1	Atendimento em Residência Inclusiva (RI), para pessoas entre 18 e 59 anos com dependência GRAU II tais como: alimentação, mobilidade e ou higiene, sem comprometimento cognitivo, ou alteração cognitiva controlada.	24 (2 vagas 12 meses cada)	9.500,00	228.000,00

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$228.00,00 (duzentos e vinte e oito mil reais) conforme tabela acima. Valores extraídos do mapa de cotações nº 481/2026.

1.6. Os valores unitários constam no mapa de cotações parte integrante deste termo de referência.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato ou Ata de registro de peço, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

3.2. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020)

3.3. A contratação esta prevista no item 18 do Plano Anual de Contratações da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná para 2026.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:
- 4.2. A CONTRATADA será obrigada a atender aos pedidos efetuados pela CONTRATANTE durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou contrato.
- 4.3. Cada serviço/fornecimento deverá ser efetuado através da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento.
- 4.4. Realizar os serviços/fornecimentos de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência.
- 4.5. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- 4.6. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para fornecimento dos serviços/materiais, dentro do prazo estabelecido.
- 4.7. Manter, durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para contratação com a Administração Pública.
- 4.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição.
- 4.9. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança e higiene, fornecendo por sua conta, todos os materiais necessários à segurança individual e/ou em grupo dos seus funcionários envolvidos na execução dos serviços, bem como promover ações de prevenção e promoção à saúde, visando à integridade física dos trabalhadores;
- 4.10. Comunicar ao CONTRATANTE a ocorrência de qualquer irregularidade ou anormalidade na realização dos serviços;

5. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Será de responsabilidade da contratada prover alimentação e provisão das necessidades básicas de alimentação, saúde e higiene;
- 5.2. Será de responsabilidade da contratada providenciar atendimento médico e administrar medicamentos, quando estes forem necessários; .
- 5.3. Deve contar com pessoal habilitado, treinado e supervisionado por equipe técnica capacitada para auxiliar nas atividades da vida diária;
- 5.4. Atendimento em unidade institucional com característica domiciliar que acolha pessoas com diferentes necessidade e graus de dependência;
- 5.5. Assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade;
- 5.6. A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade.
- 5.7. Não serão permitidas subcontratações ou terceirizações para atendimento da pessoa atendida.
- 5.8. A eventual renda ou benefício percebido pela pessoa acolhida não será utilizado para o pagamento das despesas inerentes à prestação do serviço. Todavia, caso a acolhida possua renda disponível, esta poderá ser utilizada exclusivamente para despesas pessoais e opcionais de seu interesse, tais como aquisição de vestuário específico, produtos de uso pessoal diferenciados, entre outros itens que extrapolem as obrigações básicas da instituição. A utilização desses recursos deverá ocorrer mediante autorização da responsável legal, quando aplicável, garantindo sempre a transparência e a destinação em benefício direto da pessoa acolhida.
- 5.9. A contratada deverá apresentar mensalmente, relatório em formato A4 por meio digital, com informações detalhadas dos cuidados prestados, até o dia 10 do mês subsequente.



- 5.10. Atender prontamente a quaisquer exigências da Contratante, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 5.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato,
- 5.13. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam sobre a prestação dos serviços inerentes ao objeto deste contrato.
- 5.14. Fornecer sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 5.15. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante (s) a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas neste Termo de Referência, Editais e Anexos;
- 5.16. A fatura referente a este Contrato deverá, a exemplo dos demais, ser emitida pela CONTRATADA em sua própria razão social.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 6.2. Fazer cumprir o disposto do presente Termo de Referência, no Edital e seus Anexos;
- 6.3. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada nas condições e preços ajustados, após o cumprimento das formalidades legais.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



8. FISCAL DO CONTRATO

8.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a), aqui denominado(a). Fiscal do Contrato LISIANE CAMILA PEREIRA.

8.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução fiel do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização pelo Fiscal designado.

8.3. Ao Fiscal do Contrato compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato, bem como dirimir qualquer dúvida e pendência que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados.

8.4. O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.5. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

8.6. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, o titular da fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contrato, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos serviços e o devido protocolo da nota fiscal, mediante avaliação e assinatura do Fiscal de Contrato.

9.2. A contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal, a descrição completa dos produtos/serviços fornecidos, número do empenho, além do número da conta, agência e banco onde deverá ser feito o pagamento, sendo protocolizado no sistema digital do município: <https://pontaldoparana.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=9>

9.3. **Após, entrar no link, clicar em Protocolos**

Selecionar o assunto Pagamento / fornecedores

Pagamento vinculado à: Secretaria Municipal de Assistência Social

Ao fazer a solicitação, deverá ser inserindo a nota fiscal juntamente com os documentos a seguir:

- **Nota fiscal eletrônica**
- **Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota fiscal eletrônica, se houver;**
- **Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples;**
- **Certidão Negativa de Débitos Federais;**
- **Certidão Negativa de Débitos Estaduais;**
- **Certidão Negativa de Débitos Municipais;**
- **Certidão de Regularidade do FGTS;**
- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;**
- **Cópia do Empenho emitido pela Secretaria Municipal de Finanças.**

OBS: As empresas que não tiverem cadastro no site da prefeitura, poderão efetuar através deste mesmo link.

9.4 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE, por meio do Gestor e do Fiscal do Contrato, atestará a Nota Fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes

Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social



9.5 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao adjudicatário e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus a Prefeitura de Pontal do Paraná.

9.6. O pagamento efetuado pelo CONTRATANTE não isenta o contratado de suas obrigações e responsabilidades assumidas e demais encargos.

9.7. Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado documentos previstos no Edital

10. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E PRAZO PARA INÍCIO

10.1. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da contratada, devendo ser iniciados em até 01(um) dia após a solicitação da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, o que ocorrerá após a assinatura do contrato.

11. DOTAÇÃO

A contratação de que trata o presente termo ocorrerá por conta dos seguintes recursos orçamentários:

Projeto Atividade	Elemento	FR	CR	Valor
06.003.08.246.0009.2020	3.3.90.39.00.00	1000	194	R\$ 70.000,00

Pontal do Paraná, 10 de julho de 2026.

KATHIA SALOMÃO DE SOUZA

Secretária Municipal da Família e Desenvolvimento Social

Decreto nº 12.511/2025