

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00010.20250818/0001-42

1. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSO - ILPI, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL À SRA. MARINA VALDA SILVA BEZERRA, EM CUMPRIMENTO À DETERMINAÇÃO EXARADA NOS AUTOS DO PROCESSO JUDICIAL Nº 3001214-70.2025.8.06.0158/2ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE RUSSAS-CE.

Especificações e quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSO	12.0	Mês	2.500,00	30.000,00
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSO, COM ACOMODAÇÃO EM QUARTO COLETIVO, COM BANHEIRO COLETIVO E AMBIENTES DE VIVÊNCIA COLETIVOS; FORNECIMENTO MÍNIMO DE 06 (SEIS) REFEIÇÕES DIÁRIAS, CONFORME CARDÁPIO DEVIDAMENTE ELABORADO POR NUTRICIONISTAS; SERVIÇOS DIÁRIOS DE LIMPEZA DOS QUARTOS, BANHEIROS E AMBIENTES COMUNS DA INSTITUIÇÃO; SERVIÇOS DE LAVANDERIA; ATIVIDADES COORDENADAS POR PROFISSIONAIS DEVIDAMENTE CAPACITADOS, VISANDO A PRESERVAÇÃO DA SAÚDE FÍSICA E MENTAL E DO APERFEIÇOAMENTO MORAL, INTELECTUAL, ESPIRITUAL E SOCIAL DO IDOSO.					

2. DO PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual. O referente contrato não poderá ser prorrogado, tendo em vista o imperativo legal contido no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação de Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI revela-se estritamente necessária e inadiável, uma vez que decorre de ordem judicial exarada nos autos do Processo nº 3001214-70.2025.8.06.0158, em trâmite na 2ª Vara Cível da Comarca de Russas-CE, que determinou ao Município de Russas e ao Estado do Ceará a imediata inserção da Sra. Marina Valda Silva Bezerra em entidade apta a prestar serviços de acolhimento institucional, sob pena de multa diária de R\$ 1.000,00 (mil reais).

A medida judicial tem fundamento no direito constitucional à saúde, à assistência social e à dignidade da pessoa humana (arts. 1º, III; 6º; 196 e 203 da

CF/88), bem como nas normas infraconstitucionais que regulam o atendimento a pessoas com deficiência e em situação de vulnerabilidade, em especial o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), que assegura o direito à moradia digna e ao acolhimento em residência inclusiva para aqueles que não dispõem de condições de autossustento e mantêm vínculos familiares fragilizados ou inexistentes.

A situação da beneficiária encontra-se agravada pelo laudo social e médico anexados aos autos, que evidenciam:

- a inexistência de condições mínimas de habitabilidade em sua residência;
- a ausência de suporte familiar no município e no estado da Bahia;
- a necessidade de acompanhamento especializado em razão de diagnóstico de esquizofrenia (CID F20);
- o prolongado período de permanência indevida em ambiente hospitalar, mesmo após alta médica, em decorrência da falta de alternativa institucional.

Diante desse contexto, a contratação da ILPI é imprescindível para:

1. Assegurar a efetividade da decisão judicial e evitar o descumprimento da ordem, que acarretaria prejuízo ao erário por meio da aplicação de multa diária.
2. Garantir os direitos fundamentais da beneficiária, em especial o direito à saúde, à moradia, à dignidade e à assistência social.
3. Oferecer atendimento especializado e contínuo, por meio de serviços que envolvem hospedagem, alimentação balanceada, higienização, lavanderia e atividades socioeducativas voltadas à preservação da saúde física, mental e social.
4. Evitar a sobrecarga do sistema hospitalar, liberando leito ocupado de forma indevida e contribuindo para a eficiência dos serviços de saúde pública.

Assim, a presente contratação não constitui faculdade administrativa, mas sim ato vinculado e emergencial, imposto por decisão judicial e pela necessidade de resguardar os direitos de pessoa em situação de extrema vulnerabilidade social e de saúde.



4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A solução proposta consiste na contratação de Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI com vistas à prestação do serviço de acolhimento institucional da Sra. Marina Valda Silva Bezerra, em cumprimento à determinação judicial constante nos autos do Processo nº 3001214-70.2025.8.06.0158, da 2ª Vara Cível da Comarca de Russas-CE.

O serviço deve ser compreendido em todas as suas fases, considerando o ciclo de vida do objeto, desde a fase de acolhimento inicial até a conclusão da vigência contratual, contemplando:

1. Etapa de Acolhimento e Integração

- Recebimento formal da beneficiária na instituição, com registro de sua admissão, avaliação inicial de saúde física e mental, e inserção em plano individualizado de atendimento.
- Inclusão imediata em ambiente seguro, higienizado e adequado às suas condições de saúde e mobilidade.
- Designação de profissionais de referência (cuidadores, assistente social, nutricionista e equipe técnica), responsáveis pela execução e acompanhamento do plano de cuidados.

2. Etapa de Hospedagem e Alimentação

- Disponibilização de acomodação em quarto coletivo, com acesso a banheiro coletivo e áreas comuns, garantindo acessibilidade e segurança.
- Fornecimento de alimentação balanceada, com mínimo de 6 refeições diárias, elaboradas e supervisionadas por nutricionista, observando restrições médicas e nutricionais.
- Controle de qualidade dos insumos alimentares e rotinas de higiene e manipulação.

3. Etapa de Higienização e Conforto Ambiental

- Limpeza diária de quartos, banheiros e ambientes comuns, com utilização de produtos adequados, preservando a saúde da beneficiária.



- Serviços de lavanderia regulares para roupas de cama, banho e vestuário pessoal.
- Monitoramento periódico das condições estruturais do ambiente físico para assegurar habitabilidade.

4. Etapa de Assistência Integral

- Oferta de atividades socioeducativas, recreativas e terapêuticas, coordenadas por profissionais habilitados, visando à preservação da saúde física, mental, moral, intelectual, espiritual e social da beneficiária.
- Disponibilização de acompanhamento psicossocial e suporte às necessidades decorrentes do diagnóstico clínico (Esquizofrenia - CID F20).
- Estímulo à convivência comunitária e ao fortalecimento de vínculos sociais, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

5. Etapa de Monitoramento e Avaliação

- Acompanhamento sistemático pela Administração Pública contratante quanto à execução do contrato, com base em indicadores de desempenho previamente definidos (qualidade da alimentação, condições de higiene, cumprimento das rotinas, satisfação da beneficiária).
- Elaboração de relatórios periódicos pela instituição contratada, contendo registros de saúde, atividades realizadas e ocorrências relevantes.
- Supervisão pelo órgão contratante para aferir a conformidade com os termos pactuados e legislação aplicável.

6. Etapa de Encerramento da Contratação

- Conclusão do período contratual de 12 meses ou encerramento antecipado em razão de alta da beneficiária, transferência, falecimento ou outras causas previstas contratualmente.
- Em caso de término da vigência, obrigação da contratada em apresentar relatório final circunstanciado sobre os serviços prestados, estado de saúde da beneficiária e eventuais encaminhamentos necessários.
- Garantia de transição segura, seja para a renovação do contrato, seja para nova contratação ou reintegração familiar, evitando descontinuidade no atendimento.



A solução a ser contratada, considerada sob a ótica do ciclo de vida do objeto, assegura:

- acolhimento imediato e digno;
- manutenção diária da vida em condições adequadas de moradia, alimentação e higiene;
- oferta contínua de atividades voltadas à saúde física e mental;
- monitoramento permanente da execução;
- encerramento responsável, com preservação da integridade da beneficiária.

Trata-se, portanto, de solução que integra o atendimento social, nutricional, de saúde e de convivência comunitária, garantindo o cumprimento da decisão judicial, a eficiência administrativa e a proteção dos direitos fundamentais da pessoa em situação de vulnerabilidade.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação demanda a prestação de serviço continuado, especializado e integrado de acolhimento institucional a idoso em situação de vulnerabilidade social, nos moldes do serviço de Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI, conforme previsto na Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e regulamentado pela Resolução CNAS nº 109/2009.

A seguir, apresentam-se os requisitos técnicos mínimos que devem ser obrigatoriamente atendidos pela contratada:

1. Requisitos de Qualificação Jurídico-Institucional

A entidade contratada deverá comprovar:

- Ser uma entidade de direito público ou privado, sem ou com fins lucrativos, que exerça regularmente atividade de acolhimento institucional de idosos, sob a forma de ILPI reconhecida pela Vigilância Sanitária e pela Assistência Social;
- Estar registrada e regularizada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS, conforme exigido pelo SUAS;
- Apresentar licença sanitária válida, emitida pela Vigilância Sanitária competente, autorizando o funcionamento da unidade de acolhimento;



- Estar regularizada junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), com inscrição válida e ativa.

2. Requisitos Estruturais e Operacionais da ILPI

A instituição deverá possuir:

- Unidade física adequada, com espaços organizados para:
 - Quartos coletivos com número reduzido de camas;
 - Banheiros adaptados, coletivos, higienizáveis e acessíveis;
 - Áreas de convivência, refeitório, lavanderia, sala de enfermagem e sala de atividades.
- Condições de habitabilidade e acessibilidade, atendendo às normas de segurança sanitária, prevenção de riscos, acessibilidade e combate a incêndios;
- Mobiliário em bom estado de conservação, adequado à população idosa;
- Condições sanitárias que garantam higiene, segurança e bem-estar dos acolhidos.

3. Requisitos Técnicos de Recursos Humanos

A ILPI deverá dispor de equipe técnica qualificada, composta no mínimo por:

- Cuidadores de idosos em número suficiente para cobertura de 24 horas;
- Profissional técnico de referência (assistente social ou psicólogo), responsável por articular com a rede socioassistencial e acompanhar o desenvolvimento individual da acolhida;
- Profissional de serviços gerais e lavanderia;
- Nutricionista responsável pela elaboração de cardápio e orientação dietética;
- Coordenador ou gestor técnico da unidade, com formação compatível à função.

Toda a equipe deve:

- Estar regularmente contratada e possuir capacitação específica para atendimento a pessoas idosas em acolhimento institucional;
- Seguir protocolos de cuidados individualizados, incluindo plano de atendimento e acompanhamento periódico da beneficiária.



4. Requisitos de Atendimento e Serviços Mínimos

A ILPI deverá assegurar:

- Acolhimento integral da beneficiária, em regime de tempo integral (24h);
- Fornecimento diário de no mínimo 6 refeições (desjejum, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia), conforme orientação nutricional;
- Limpeza diária dos quartos, banheiros e demais ambientes comuns;
- Serviço regular de lavanderia, incluindo lavagem, secagem e organização de roupas pessoais e de cama;
- Oferta de atividades recreativas, culturais, cognitivas, religiosas (se desejado pela idosa) e de convívio comunitário;
- Atendimento e encaminhamento a serviços de saúde, conforme necessidade da acolhida;
- Elaboração de relatórios mensais de acompanhamento, com registro da evolução da acolhida, intercorrências e intervenções realizadas.

5. Monitoramento, Avaliação e Interlocução com a Rede

A contratada deverá:

- Estabelecer fluxo de comunicação regular com a Secretaria Municipal de Assistência Social, designando responsável técnico para interlocução;
- Permitir visitas técnicas de fiscalização e acompanhamento pela contratante, Ministério Público ou órgãos de controle;
- Manter à disposição os registros diários da prestação dos serviços e prontuário da idosa acolhida;
- Cooperar com a reavaliação judicial da medida protetiva, quando demandado.

A entidade contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional, jurídica e estrutural compatível com os padrões exigidos para funcionamento de ILPIs, conforme a legislação vigente, com foco no acolhimento humanizado, seguro e integral da idosa beneficiária.

7. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A decisão de realizar a contratação da prestação de serviços de Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI emite único contra amparo no art. 40, inciso V, alínea “b”, e nos §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021, considerando

aspectos técnicos, operacionais, econômicos e administrativos que justificam a não divisão da contratação em lotes.

Do ponto de vista técnico, o objeto apresenta-se como um serviço indivisível, pois envolve o acolhimento integral da beneficiária em ambiente institucional único, compreendendo hospedagem, alimentação balanceada, higienização, lavanderia, atividades socioeducativas e acompanhamento profissional contínuo. A divisão desses serviços entre fornecedores distintos acarretaria riscos à continuidade do atendimento, perda de padronização na execução e comprometimento da qualidade assistencial. O acolhimento institucional exige uma solução integrada e única, prestada por entidade devidamente estruturada e credenciada, não sendo tecnicamente viável sua fragmentação.

Sob o prisma do mercado, observa-se que as ILPIs atuam de forma integrada, oferecendo todos os serviços socioassistenciais de maneira conjunta. O fracionamento em lotes, por exemplo, separando alimentação, limpeza, lavanderia ou atividades recreativas, não encontra aderência na prática mercadológica e criaria barreiras operacionais à Administração, que teria de firmar múltiplos contratos para suprir as necessidades de apenas uma usuária. Além disso, a pulverização contratual comprometeria a responsabilidade pela execução do serviço, dificultando a fiscalização e a imputação de obrigações em caso de falhas.

Do ponto de vista econômico e administrativo, a contratação unificada gera economia de escala e simplificação da gestão contratual, reduzindo custos administrativos relacionados à formalização, acompanhamento e execução de diversos contratos. A centralização em único fornecedor assegura a plena rastreabilidade das obrigações, maior segurança jurídica e melhor controle por parte da Administração, evitando sobrecarga burocrática e riscos de ineficiência.

Por fim, destaca-se que a presente contratação encontra-se amparada pelas exceções ao parcelamento previstas no § 3º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021. Isso porque a unificação garante a economicidade, evita a duplicidade de esforços administrativos e assegura que o objeto seja executado como um sistema único e integrado, em conformidade com os objetivos da

decisão judicial que determinou a imediata inserção da beneficiária em instituição especializada.

Assim, a não adoção do parcelamento atende aos princípios da eficiência, economicidade, padronização, continuidade e responsabilidade fiscal, além de garantir a efetividade da decisão judicial. A solução integrada evita falhas operacionais, assegura a prestação do serviço de acolhimento com qualidade e responsabilidade unificadas, reduz riscos contratuais e facilita a gestão pública, sendo a alternativa mais segura, vantajosa e tecnicamente adequada para o Município de Russas.

8. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa de preços sob a perspectiva da Lei Federal nº 14.133, de 2021 deve ser realizada seguindo diretrizes específicas para garantir que os valores estimados para a contratação sejam realistas e representativos do mercado. Essas diretrizes incluem:

1. **Diversidade de Fontes:** A pesquisa de preços deve considerar uma variedade de fontes, como contratos anteriores do próprio órgão ou de outros órgãos públicos, preços praticados no mercado, e pesquisas publicadas por entidades setoriais ou especializadas.
2. **Atualidade dos Dados:** Os preços pesquisados devem ser atuais para refletir as condições de mercado mais recentes. Isso é crucial para garantir que a estimativa seja realista e competitiva.
3. **Documentação Detalhada:** Todo o processo de pesquisa de preços deve ser meticulosamente documentado, incluindo as fontes consultadas, as datas das cotações e os detalhes dos preços obtidos.
4. **Análise Comparativa:** Deve-se realizar uma análise comparativa dos dados coletados, considerando variações de preços devido a especificações técnicas, quantidades, condições de entrega, prazos, entre outros fatores.
5. **Justificativa para Escolha:** A escolha do preço de referência deve ser justificada com base nos dados coletados, explicando por que aquele valor é representativo do custo do bem ou serviço a ser contratado.



6. Transparência e Legalidade: A pesquisa de preços deve ser feita de maneira transparente e em conformidade com os princípios da administração pública, assegurando que os processos sejam justos e equitativos.

Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pela Administração Pública Municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido

obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

Cumpre destacar que, no momento da pesquisa, são priorizados os parâmetros descritos nos itens I e II, justificando a impossibilidade de utilização desses no momento da estimativa da despesa para a aquisição de bens e a contratação de serviços em geral.

No presente caso, não foi possível utilizar os parâmetros descritos nos itens I e II, sendo solicitada via sistema a cotação de preços com fornecedores (item IV). Esta abordagem foi escolhida em detrimento dos parâmetros prioritários usualmente empregados, como a consulta a sistemas oficiais de preços ou a análise de contratações similares realizadas pela Administração Pública. A escolha deste método se fundamenta nas seguintes justificativas:

1. **Especificidade do Objeto Contratado:** O objeto apresenta características únicas ou especificidades que não são amplamente refletidas nos preços registrados nos sistemas oficiais de governo, como o Painel de Preços ou banco de preços em saúde. Essas peculiaridades demandam uma avaliação de mercado mais direcionada, garantindo que a cotação reflita as condições atuais do mercado para produtos ou serviços com essas características específicas.
2. **Transparência e Concorrência:** A solicitação formal de cotações a diferentes fornecedores fomenta a transparência e a competitividade no processo de contratação. Ao buscar propostas de múltiplos fornecedores, a Administração Pública assegura uma visão ampla do mercado e promove a competição, o que pode resultar em ofertas mais vantajosas.
3. **Justificativa da Escolha dos Fornecedores:** A seleção dos fornecedores consultados foi baseada em critérios objetivos, visando abranger um espectro representativo do mercado. Esses fornecedores foram escolhidos por sua capacidade de fornecer o serviço em questão, bem como pela sua reputação no mercado, garantindo assim a obtenção de cotações confiáveis e de qualidade.



4. **Limitações dos Métodos Prioritários:** Os parâmetros prioritários, como a análise de contratações similares feitas pela Administração Pública, podem não refletir as condições de mercado atuais ou as especificidades do objeto licitado. Dessa forma, a pesquisa direta com fornecedores apresenta-se como um complemento necessário para garantir a obtenção de preços justos e competitivos.

Em suma, a metodologia adotada para a pesquisa de preços nesta licitação busca garantir a obtenção de propostas que refletem de forma mais precisa e atualizada as condições de mercado, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O valor estimado da contratação foi de **R\$ 30.000.00.**

9. DA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA EMERGENCIAL

A presente justificativa tem como finalidade fundamentar juridicamente a contratação direta por dispensa de licitação, diante da situação emergencial imposta ao Município de Russas/CE pela decisão judicial proferida nos autos do Processo nº 3001214-70.2025.8.06.0158, da 2ª Vara Cível da Comarca de Russas, que determinou a imediata inserção da Sra. Marina Valda Silva Bezerra em instituição de acolhimento adequada, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de multa diária.

A contratação encontra respaldo legal no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que assim dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que



possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso.

A urgência aqui retratada decorre da situação de extrema vulnerabilidade da beneficiária, pessoa idosa, com deficiência e diagnóstico de esquizofrenia (CID F20), que se encontra sem condições de habitação digna, sem vínculos familiares que lhe garantam cuidados, e ocupando indevidamente leito hospitalar mesmo após alta médica. Tal situação compromete não apenas sua dignidade e integridade física e mental, mas também afeta a regularidade e a continuidade dos serviços públicos de saúde, exigindo resposta imediata da Administração.

Conforme dispõe o § 6º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a contratação emergencial tem como objetivo preservar a continuidade do serviço público, observando-se os valores praticados pelo mercado:

§ 6º. Para os fins do inciso VIII do caput deste artigo, considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público, e deverão ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei e adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial.

Neste sentido, a Administração realizou pesquisa mercadológica, em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021, de modo a assegurar que os preços estimados estejam compatíveis com os praticados no setor privado, em estrita observância ao princípio da economicidade. O procedimento foi devidamente registrado em tópico próprio deste Termo de Referência.

Adicionalmente, será elaborado documento específico com a devida justificativa da escolha do fornecedor, que deverá comprovar regularidade fiscal, qualificação técnica e capacidade operacional para execução integral do objeto, no prazo emergencial estabelecido.



Portanto, a contratação direta fundamentada no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021 mostra-se juridicamente amparada, tecnicamente indispensável e administrativamente legítima, encontrando-se em harmonia com os princípios constitucionais e administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, proporcionalidade e interesse público.

Diante da urgência reconhecida judicialmente e da necessidade de resposta imediata para salvaguardar a dignidade da beneficiária e assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais, a contratação emergencial apresenta-se como a alternativa mais adequada, célere e segura para atender ao interesse público e garantir a efetividade da decisão judicial.

10. DA HABILITAÇÃO

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

Habilitação Jurídica: a) no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; b) no caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista: a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a



apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 do Decreto Municipal nº 35, de 13 de maio de 2024.

As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

- gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, e administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, saldo, dentre outros;

- fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

- fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e



trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

- fiscalização setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração Pública;



- coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos;

- constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

- coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

- emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

- diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

- anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

- emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;



- informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

- fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

- comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial; e

- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;



- atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial; e

- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos no § 3º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021.

Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato, deverão ser observadas as seguintes regras:

- a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

- a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações.



As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.

As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Termo de Referência.

O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias,



regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX)$

$(6 / 100) I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%.



13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A responsabilidade da CONTRATADA será definida no instrumento contratual.

14. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

A responsabilidade da CONTRATANTE será definida no instrumento contratual.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão definidas no instrumento contratual.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na **Dotação Orçamentária:** 1004.08.245.0811.2.089 - Bloco de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC); **Elemento de Despesa:** 3.3.90.91.00 - Sentença Judiciais; **Sub Elemento de Despesa:** 3.3.90.91.26 - Sentenças Judiciais; **Fonte de Recurso:** 15000000000 / 16600000000.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Russas/CE, 29 de agosto de 2025


Ari Célio Reges Mendes
ORDENADOR(A) DE DESPESAS