



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acolhimento institucional do paciente C.R.M. (idosos, e/ou com necessidades especiais, e/ou com patologias mentais/saúde), em atendimento ao Fundo Municipal de Saúde.

ITEM	PRODUTOS	QUANT	UNID
1	ITEM 01 - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSO - PACIENTE C.R.M Paciente: C.R.M Sexo: Masculino Idade atual: 12/05/1964 (61 anos) Quadro diagnóstico: (CID10) F20 + F10.2 + P70. Medicações em uso: Olanzapina 10mg (0-0-1); Biperideno 2mg (1-1-0); Clonazepam 2,5 mg/ml (0-0-20 gotas); Carbamazepina 200mg (1-1-1); Clorpromazina 100 mg (0-0-1); Diazepam 10 mg (0-0-1). Paciente com transtorno mental crônico, grave. O usuário é egresso de outros tratamentos de longa permanência, não possui suporte familiar e necessita de serviço de residência terapêutica. Demandas: Paciente com histórico de sintomas psicóticos (graus variados de delírios persecutórios, alucinações auditivas e visuais, comportamento e pensamento desorganizado, alterações de consciência, agitação psicomotora e heteroagressividade). Necessitou de internação psiquiátrica prévia para estabilização do quadro. Etilista crônico, com início de uso na infância, atualmente em abstinência. Apresenta declínio neurológico significativo. Diagnosticado com Alzheimer por médico neurologista, porém, foi descartada a possibilidade de tratamento medicamentoso devido ao avançado grau de perda cognitiva. Atualmente vem sendo observada piora do quadro, com membros superiores e inferiores atrofiados. Tem total dependência de um terceiro (sua filha) durante 24 horas. Ademais, tem oscilações de comportamento, ora agitado, ora paralisado, inclusive sem conseguir se alimentar, só se alimenta se der na boca. Sem possibilidade de exercer atividade laboral indefinidamente e com necessidade de cuidados gerais de forma integral. Não deambula, não se alimenta sozinho, dependente para banhos e cuidados integrais, atrofia em membros inferiores e superiores; apresenta insônia. OBS: Incluso todas as necessidades pessoais, consultas, exames e procedimentos médicos, vestimentas, higiene, nutrição diferenciada, materiais hospitalares, sondas, medicamentos, auxiliares, consultas, entre outros itens, que os pacientes necessitarem durante sua estadia no local. <u>Em atendimento à decisão judicial nº 0801296-02.2025.8.12.0046.</u> OBS: A proposta deve conter o custeio de todas as necessidades pessoais do paciente durante seu acolhimento, tais como consultas, exames e procedimentos médicos, vestimentas, higiene, nutrição diferenciada, materiais hospitalares, sondas, medicamentos, auxiliares, consultas, entre outros itens que vier a necessitar.	04	SERV/ MESES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

2 JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se em razão da necessidade em atendimento ao usuário, que necessita de cuidados adequados em razão de necessidades físicas e mentais, em locais adequados que possam receber cuidados e atenção médica especializada. Nesse sentido, cada paciente possui necessidade de cuidados especiais, e demandam de profissionais, espaços e cuidados diferenciados, e com alto grau de especialização, garantindo assim, o bem estar físico, mental, emocional, social e acesso aos equipamentos de autoajuda, aos pacientes.

Tendo em vista que a o art. 196 da CF 88, que determina o direito à saúde como um dever do Estado e direito de todos, visando a redução dos riscos e protegendo a integridade pessoal, torna-se preciso a adoção de políticas públicas voltadas à garantia do acesso aos direitos aos serviços de saúde e proteção, principalmente daqueles em situação de vulnerabilidade social.

Neste processo, estamos buscando solucionar a situação do paciente C.R.M., idoso com doença mental em evolução crônica, encontra-se incapacitado de exercer suas atividades laborais e atos da vida civil. Necessita de acompanhamento periódico em toda a sua rotina.

Assim, tendo em vista a demanda e o perfil do paciente, bem como as especificidades decorrentes das necessidades e os agravos de saúde do mesmo; a obrigação de fazer, em garantir espaços dignos para o acolhimento, bem-estar, tratamento e manutenção da vida diária do paciente; as diretrizes, normas e obrigações que regem o Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741 de 2003); a RDC nº 283/2005 e a RDC nº 502/2021, que regulamentam os espaços voltados ao acolhimento de pessoas idosas, acima de 60 anos, nas chamadas “Instituições do tipo Longa Permanência para Idosos (ILPI)” com características asilares, no intuito de proteger e prevenir riscos que os mesmos se mostram expostos, se alocados em locais inapropriados as suas necessidades, estando elas com suporte familiar ou não;

Considerou-se que pelas condições físicas, mentais e sociais do paciente, de acordo com profissional de saúde responsável, o paciente pode ser enquadrado no “Grau de Dependência III - idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo” (RDC nº 502/2021).

Considerando-se as condições do paciente, as análises de espaços mais adequados para acolhimento aos mesmos, a contratação de empresa especializada, do tipo “Instituição de Longa Permanência Para Idoso” vem ao encontro de garantir a prestação do serviço de forma imediata.

A instituição foi considerada também apta para atender as necessidades do mesmo, bem como quando analisado a vantajosidade, para esta administração, no âmbito do controle, fiscalização, e melhor acompanhamento do paciente, e pela localização desse tipo de instituição.

3 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço a ser prestado é considerado contínuo por ser decorrente de necessidade prolongada e caracterizados como comum, por ser possível definí-lo objetivamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Este processo é composto por 01 (um) item a ser executados por empresa especializada, a ser contratada através de **dispensa eletrônica de licitação**, com formalização de termo contratual com prazo de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei 14.133/21.

5 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2025:

02.35.02 - FMS - Fundo Municipal de Saúde de Chapadão do Sul

10.303.0002.2113 - Ações de Atenção Especializada - CAPS

1.500.1002 - Receitas de Impostos - Serviços públicos de Saúde

3.3.90.91 - Sentenças Judiciais

Ficha: 493 – R\$ 31.430,00 (Trinta e Um Mil, Quatrocentos e Trinta Reias).

Valor total estimado: R\$ 31.430,00 (Trinta e Um Mil, Quatrocentos e Trinta Reias).

6 VIGÊNCIA

O prazo de vigência do instrumento contratual será de 04 (quatro) meses, a partir da assinatura do mesmo.

7 FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Serão utilizadas as normativas contidas na Lei 14.133/21 e demais regulamentos que dispõem sobre o assunto.

Para a contratação pretendida, considerando a necessidade, indicamos que seja realizado processo através de dispensa eletrônica de licitação, utilizando o critério de julgamento “menor preço” válido das propostas, condicionado à vistoria do local.

Este processo é composto por 01 (um) item, que deverá ser executado conforme descrito, para um período de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado conforme necessidade.

8 PAGAMENTO

8.1. O valor decorrente da execução do objeto da Ata/Contrato é de R\$ 00,00 (valor por extenso).

8.2. A nota fiscal da prestação dos serviços deverá ser realizada e a emitida mensalmente, contendo a descrição completa dos itens (idêntica à contida no contrato). Deverá, ainda, constar nos dados adicionais: o número do Processo, Contrato e/ou Ata de Registro de Preços e o número do Empenho, Autorização de Fornecimento e/ou Pedido.

8.3. A empresa contratada emitirá nota fiscal correspondente aos produtos/serviços, devendo protocolá-la juntamente com o pedido e os documentos de Regularidade Fiscal, de forma eletrônica (arquivo PDF ou XML), através do Portal de Protocolo online - 1DOC – Chapadão do Sul, disponível no endereço <https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>, ou pessoalmente no Almoxarifado Central, sito a Avenida Quatro, n. 540 – fundos, Centro, CEP 79.560-000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

8.3.1 A não realização do protocolo eletrônico na plataforma (1.Doc) da Nota Fiscal pela contratada/detentora da ata, em até 03 (três) dias, contabilizados a partir da emissão da “NF”. Transcorrendo o prazo indicado, o fornecedor deverá proceder o cancelamento do documento e emissão de nova Nota Fiscal.

8.3.2. Compete ao licitante/fornecedor, após a ratificação do instrumento contratual ou ata de registro de preço, encaminhar ao Dep. de Contratos eventual alteração referente a razão social da pessoa jurídica, sob pena de não processamento e devolução da Nota Fiscal até que haja a devida correção.

8.4. Recebida a Nota Fiscal, será realizada conferência preliminar dos produtos/serviços para que seja encaminhada ao Fiscal do Contrato.

8.5. O Fiscal, após a conferência definitiva, atesta a Nota Fiscal de forma conjunta com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal) e realizada seu encaminhamento aos Setores competentes para liquidação e pagamento, o qual ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do protocolo.

8.6. Deverão ser seguidas todas as determinações contidas na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 – 06/10/2022, publicada no Diário Oficial nº 2.871 do dia 06 de outubro de 2022, no sítio do Município de Chapadão do Sul: <http://www.chapadaodosul.ms.gov.br/diariooficial>. Alicerçadas ainda a prerrogativa inserta no art. 92, XVI quanto ao ônus da contratada em manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.7. O preço registrado é considerado completo e abrange todas as despesas relacionadas à cadeia produtiva como: custo, transporte, entrega, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos, observada ainda a prerrogativa inserta no art. 121 da Lei de Licitações (14.133/2021).

8.8. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus decorrente do atraso na regularização para o ente contratante.

8.9. Em caso de erro, a nota fiscal será devolvida à contratada e o prazo retornará à contagem inicial.

Parágrafo único – O pagamento será realizado obrigatoriamente na conta corrente e no CNPJ da pessoa jurídica Contratada, haja vista a instituição financeira rejeitar o pagamento se houver divergência no CNPJ e Conta – ambos devem estar atrelados exclusivamente à Contratada, seja ela matriz ou filial.

8.10. Em atenção e obediência ao Princípio da Legalidade, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, o Ente Público Municipal realizará retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, incluindo obras da construção civil.

8.10.1. No que concerne às pessoas jurídicas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do imposto sobre a renda, deverão informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal. A ausência da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

informação acarretará na retenção do imposto nos moldes dos artigos 2º-A, 3º-A, art. 5º e art. 7º-A, da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

9. DO REJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

No que concerne ao reajuste, será observada a redação do art. 92, § 3º da Lei 14.133/2021.

O valor avençado para o contrato será irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contando da data do orçamento estimado. Caso o contrato venha a ser prorrogado, serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que o venha a substituir.

Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato (recomposição de preços), proveniente de entendimento constitucional, art. 37, XXI da Constituição Federal, disposto no art. 124, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021.

10 FORMA DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados conforme discriminados abaixo:

10.1 O fornecimento dos serviços do objeto deste contrato terá seu início em até 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato e será parcelado mensalmente, podendo ser prorrogado, desde que justificado, e este ser aceito pela Contratante.

10.2 Em conformidade com a RDC nº 283/2005, RDC nº 502/2021 e a Lei nº 13.146/2015, a instituição deverá atender, dentre outras, às seguintes premissas:

10.2. a) Observar os direitos e garantias dos pacientes, inclusive o respeito à liberdade de credo e a liberdade de ir e vir, desde que não exista restrição determinada no Plano de Atenção à Saúde;

10.2. b) Preservar a identidade e a privacidade do paciente, assegurando um ambiente de respeito e dignidade;

10. 2. c) Promover ambiência acolhedora;

10. 2. d) Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;

10. 2. e) Promover integração dos pacientes, nas atividades desenvolvidas pela comunidade local;

10. 2. f) Favorecer o desenvolvimento de atividades conjuntas com pessoas de outras gerações;

10. 2. g) Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao paciente residente;

10. 2. h) Desenvolver atividades que estimulem a autonomia dos pacientes;

10. 2. i) Promover condições de lazer para os pacientes tais como: atividades físicas, recreativas e culturais;

10. 2. j) Desenvolver atividades e rotinas para prevenir e coibir qualquer tipo de violência e discriminação contra pessoas nela residentes.

10. 3 A Instituição deve organizar e manter atualizados e com fácil acesso, os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

10. 4 A Instituição deverá deve apresentar recursos humanos, compatíveis com as disposições contidas na RDC nº 502/2021.

10. 4.1 A Instituição que possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho, deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe.

10. 5 Serviços de limpeza, alimentação, higiene e lavanderia, nos moldes da RDC nº 283/2005 e RDC nº 502/2021. A alimentação deverá ser fornecida, no mínimo, 03 (três) vezes ao dia.

10. 6 A Instituição deve realizar atividades de educação permanente na área de gerontologia, com objetivo de aprimorar tecnicamente os recursos humanos envolvidos na prestação de serviços aos idosos (RDC nº 283/2005 e RDC nº 502/2021), bem como ações em orientação a diretrizes do paciente PCD (Lei nº 13.146/2015).

10. 7 A Instituição deve atender aos requisitos de infraestrutura física, instalações prediais e acessibilidade previstos na RDC nº 283/2005 e RDC nº 502/2021 e Lei nº 13.146/2015;

10. 7.1 A Instituição deverá oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção segundo o estabelecido na Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

10. 8 As atividades da Instituição devem ser planejadas em parceria e com a participação efetiva dos pacientes, respeitando as demandas do grupo e aspectos socioculturais do idoso e da região onde estão inseridos.

10. 9 Caberá às Instituição manter registro atualizado de cada paciente.

10. 10 A instituição deverá elaborar, a cada dois anos, um Plano de Atenção Integral à Saúde dos residentes, em articulação com o gestor local de saúde.

10. 11 A equipe de saúde responsável pelos residentes deverá notificar à vigilância epidemiológica a suspeita de doença de notificação compulsória conforme o estabelecido no Decreto nº. 49.974-A - de 21 de janeiro de 1961, Portaria Nº 1.943, de 18 de outubro de 2001, suas atualizações, ou outra que venha a substituí-la.

10. 11.1 Em caso de intercorrência médica, cabe ao Responsável Técnico providenciar o encaminhamento imediato do paciente ao serviço de saúde de referência previsto no plano de atenção e comunicar a sua família ou representante legal, e a Contratada.

10. 11.2 Para o encaminhamento, a instituição deve dispor de um serviço de remoção destinado a transportar o paciente, segundo o estabelecido no Plano de Atenção à Saúde.

10. 11.3 Os serviços deverão ser realizados integralmente, conforme as necessidades pessoais apontadas nos descritivos/situação de cada paciente, incluindo-se todas as despesas relativas a seguros, taxas, impostos ou quaisquer outras que incidam sobre os serviços, bem como o custo do transporte de itens a serem adquiridos quando necessário, até o local de entrega. Quaisquer tributos, custos e despesas adicionais, diretos ou indiretos omitidos na descrição do serviço, ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos serviços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo prestar os serviços sem ônus adicionais.

10. 12 Assim, nos serviços para cada paciente contratados incluem-se todos os custos, para todas as necessidades pessoais, consultas, exames e procedimentos médicos, vestimentas, higiene, nutrição diferenciada, materiais hospitalares, sondas, medicamentos, auxiliares, consultas, entre outros itens, que os pacientes necessitarem durante sua estadia no local, ocorrerão por conta exclusiva da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

10. 13 Desde que não acarrete interferências na realização das atividades fins da CONTRATADA, não impor quaisquer embaraços ou barreiras à fiscalização por parte do Município, tendente a averiguar as condições de segurança, higiene e salubridade do local onde serão prestados os serviços objeto do presente contrato.

10. 14 Fornecer serviço de excelente qualidade e em boas condições, cumprindo todas as orientações da CONTRATANTE.

10. 15 Deverá comunicar a Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na prestação dos serviços solicitados.

10. 16 A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita prestação do serviço, inclusive quanto à quantidade e qualidade, competindo-lhe também, o refazimento do que for solicitado pela administração, não aceito pela fiscalização da Contratante.

10. 17 Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, inclusive os decorrentes de atos de seus empregados ou prepostos, decorrentes de culpa ou dolo.

10. 18 Os funcionários devem se apresentar devidamente identificados, com trajes adequados e com crachá de identificação.

10. 19 O responsável pela instituição deve manter disponível cópia da RDC nº 502/2021 para consulta dos interessados.

10.20 **A empresa deve estar localizada em um raio de até 400 km de distância do município de Chapadão do Sul/MS**, possibilitando, assim, que a administração pública efetue um controle efetivo sobre os serviços realizados ao paciente atendido, de acordo com a situação e necessidade de cada um, bem como o acompanhamento e monitoramento da saúde e o bem-estar dos mesmos, além de proporcionar economicidade ao ente público, no tocante ao transporte e deslocamento do paciente.

A prestação dos serviços a serem contratados, além das atividades praxe para o tipo, deverão ainda se atentar às seguintes necessidades:

ITEM 01 - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSO - PACIENTE C.R.M

Paciente: C.R.M

Sexo: Masculino

Idade atual: 12/05/1964 (61 anos)

Quadro diagnóstico: **(CID10) F20 + F10.2 + P70.**

Medicações em uso: Olanzapina 10mg (0-0-1); Biperideno 2mg (1-1-0); Clonazepam 2,5 mg/ml (0-0-20 gotas); Carbamazepina 200mg (1-1-1); Clorpromazina 100 mg (0-0-1); Diazepam 10 mg (0-0-1).

Paciente com transtorno mental crônico, grave. O usuário é egresso de outros tratamentos de longa permanência, não possui suporte familiar e necessita de serviço de residência terapêutica. Demandas: Paciente com histórico de sintomas psicóticos (graus variados de delírios persecutórios, alucinações auditivas e visuais, comportamento e pensamento desorganizado, alterações de consciência, agitação psicomotora e heteroagressividade). Necessitou de internação psiquiátrica prévia para estabilização do quadro. Etilista crônico, com início de uso na infância, atualmente em abstinência. Apresenta declínio neurológico significativo. Diagnosticado com Alzheimer por médico neurologista, porém, foi descartada a possibilidade de tratamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

medicamentoso devido ao avançado grau de perda cognitiva. Atualmente vem sendo observada piora do quadro, com membros superiores e inferiores atrofiados. Tem total dependência de um terceiro (sua filha) durante 24 horas. Ademais, tem oscilações de comportamento, ora agitado, ora paralisado, inclusive sem conseguir se alimentar, só se alimenta se der na boca. Sem possibilidade de exercer atividade laboral indefinidamente e com necessidade de cuidados gerais de forma integral.

Não deambula, não se alimenta sozinho, dependente para banhos e cuidados integrais, atrofia em membros inferiores e superiores; apresenta insônia.

OBS: Incluso todas as necessidades pessoais, consultas, exames e procedimentos médicos, vestimentas, higiene, nutrição diferenciada, materiais hospitalares, sondas, medicamentos, auxiliares, consultas, entre outros itens, que os pacientes necessitem durante sua estadia no local.

Em atendimento à decisão judicial nº 0801296-02.2025.8.12.0046.

OBS: A proposta deve conter o custeio de todas as necessidades pessoais do paciente durante seu acolhimento, tais como consultas, exames e procedimentos médicos, vestimentas, higiene, nutrição diferenciada, materiais hospitalares, sondas, medicamentos, auxiliares, consultas, entre outros itens que vier a necessitar.

10.1 Do Recebimento

Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, haja vista se tratar de serviços haverá o recebimento:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

O objeto contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências editalícias, além de resguardadas as prerrogativas insertas na Lei nº 8.078/90.

10.2 Da Garantia da Execução

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts.96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

10.3 Da Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.4 Qualificação Técnica

- 1- Alvará Sanitário, conforme as RDCs nºs 283/2005 e 502/2021).
- 2- Instituição de Longa Permanência para Idosos deve possuir um Responsável Técnico - RT pelo serviço, que responderá pela instituição junto à autoridade sanitária local. O Responsável Técnico deve possuir formação de nível superior (RDC nº 283/2005 e RDC nº 502/2021).
- 3- Comprovação de equipe multidisciplinar (RDC nº 502/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

- 4- A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve comprovar a inscrição de seu programa junto ao Conselho do Idoso, em conformidade com o parágrafo único, art. 48 da Lei nº 10.741, de 2003 (RDC nº 502/2021).

10.5 Realização de vistoria

A realização de visita /vistoria “in loco” por meio de Comissão técnica devidamente constituída, a qual será designada, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a classificação da empresa, pela Secretária Municipal de Saúde, com servidores da Atenção Especializada, preferencialmente integrantes da equipe do CAPS (Centro de Apoio Especializado) e Vigilância Sanitária, a qual verificará as condições gerais do estabelecimento pertencente à empresa que ofertou o menor preço e o atendimento às normativas específicas sobre o assunto, bem como as RDCs nºs 283/2005 e 502/2021.

Após a realização da visita/vistoria “in loco” do qual será feita no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a licitação, a Comissão designada pela Secretaria Municipal de Saúde emitirá Laudo apropriado informando sobre a aprovação ou reprovação da empresa, onde ficará designada de acordo com as condições acima estabelecidas, o qual deverá ser encaminhado ao agente de contratação, dando seguimento ao processo e a consequente homologação.

11 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento será o menor valor por item.

12 GERENCIAMENTO DO CONTRATO

Após a conclusão do procedimento licitatório, o processo será encaminhado para o Gestor designado para que possa ser formalizado o instrumento de “Contrato” ou da “Ata de Registro de Preços”, conforme o processo, devendo providenciar sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Município e disponibilizando-o para consulta no Portal da Transparência.

O Gestor designado deverá notificar os órgãos participantes acerca da liberação do respectivo instrumento, para que possam iniciar o procedimento de utilização.

*PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO

A equipe de fiscalização será designada pela autoridade máxima do órgão ou entidade por quem as normas de organização indicarem, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução da contratação.

Para complementação da fiscalização e demais procedimentos relativos, deverão ser observados os requisitos contidos nos Decretos Municipais nº 3.790/2023 e 3.791/2023, e Lei Federal nº 14.133/21.

As atividades de gestão e de fiscalização contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção dessas atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

A gestão e a fiscalização de contratos orientar-se-ão pelos princípios do planejamento, da eficiência, da segregação de funções, da proporcionalidade, da razoabilidade e da segurança jurídica, visando à boa administração e ao atendimento do interesse público.

Indica-se como ações constantes do Plano Básico de Fiscalização, que devem ser observadas pela equipe de fiscalização na gestão dos contratos de qualquer objeto (excetuando-se os de obras, que contam com um plano de fiscalização específico).

1 – CONTATO INICIAL DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO COM O PREPOSTO DA CONTRATADA

- Nas contratações de mão de obra com dedicação exclusiva, e de outros objetos de execução continuada, quando for o caso, após inteirar-se do contrato e seus anexos e dos demais documentos necessários à fiscalização, o gestor da contratação, acompanhado do (s) Fiscal (s), deverá promover contato inicial com o preposto da contratada após a assinatura do contrato, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, informar e-mail e telefone para contato, destacar pontos importantes da fiscalização, a exemplo do acompanhamento da evolução do cronograma, da atenção à qualidade dos produtos/serviços contratados, dentre outros aspectos relevantes ao objeto, de forma a garantir o cumprimento das disposições previstas.

2 - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Antes da expedição da Ordem de Serviço ou de Fornecimento, o gestor de contrato deverá se assegurar de que inexitem pendências ou providências prévias a serem adotadas pela Administração.

3 - GERENCIAMENTO DE RISCOS

Acompanhamento das ações lançadas no item “Do Gerenciamento de Riscos” do relatório do ETP, somando-se eventuais ações indicadas para a mitigação de riscos relativas ao objeto contratado, às indicadas no presente instrumento.

4 – PROTOCOLO E ASSINATURA DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Os documentos fiscais, conforme Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022, de 06 de outubro de 2022, deverão ser encaminhados eletronicamente através do PORTAL DE PROTOCOLO “1DOC – CHAPADÃO DO SUL”, endereço eletrônico <http://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>, ou protocolada pessoalmente junto com a mercadoria, no Almoxarifado Central, sito ao endereço:

Almoxarifado Central da Prefeitura de Chapadão do Sul
Avenida quatro nº 540 – fundos – bairro Centro
CEP 79.560-000 Chapadão do Sul – MS
Telefone: (67) 3562-2873

4.1. Quando se tratar de objeto que possa originar mais de uma entrega ou serviço no período definido para pagamento, ao emitir o documento fiscal para o referido pagamento o Contratado deverá encaminhar relatório relacionando os números das respectivas requisições emitidas ao longo do período, bem como outros documentos adicionais previstos no contrato, para viabilizar o respectivo pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

4.2. A nota fiscal e demais documentos enviados no portal “1DOC – Chapadão do Sul” só serão aceitos em formato PDF e XML.

4.3. Sendo obrigatória a apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal, sob pena de devolução da Nota Fiscal ao fornecedor.

4.4. O fornecedor fica obrigado a realizar o protocolo da Nota Fiscal no “1DOC – Chapadão do Sul”, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a sua emissão.

4.5. Deve o fiscal realizar a conferência da entrega e a tramitação da nota fiscal no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a tomada de conhecimento.

4.6. O fiscal, após conferir se os produtos, bens, obras e/ou serviços foram entregues/realizados satisfatoriamente, analisa se a Nota Fiscal, as Certidões e demais anexos estão de acordo com as normas transcritas no Processo Licitatório e na Instrução Normativa nº 001/2022, fara o ATESTO em conjunto com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal).

4.7. O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado em quantidade e qualidade e havendo alguma ressalva, o fiscal deverá anotar as devidas observações no portal “1DOC – Chapadão do Sul”, junto ao documento.

4.8. Não estando o fiscal presente no momento da entrega do produto, o servidor que formalizar o recebimento deverá verificar se consta do protocolo todos os documentos exigidos na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 (Nota Fiscal, Certidões, Pedidos e demais anexos solicitados), confere os produtos/serviços entregues de forma prévia, ficando a conferencia do material, o recebimento provisório a cargo do fiscal, para que só então, realize a assinatura da nota fiscal junto ao Ordenador de Despesa.

5 — RELATÓRIO MENSAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Quando se tratar de prestação de serviços a contratada deverá apresentar juntamente com o documento fiscal o “Relatório Mensal de Prestação de Serviços”, informando a evolução do cronograma dos serviços contratados, bem como os acontecimentos do período.

5.1 - O fiscal assinará no Relatório Mensal de Prestação de Serviços formalizado pelo contratado, anuindo com as disposições nele constantes, após a devida conferência.

5.2 – Caso existam “pontos divergentes”, estes deverão ser lançados no portal “1DOC – Chapadão do Sul” junto aos documentos já protocolados pelo Fornecedor, onde constarão “COMUNICADO DE IRREGULARIDADE”.

5.3 — O fiscal deverá anuir no novo Relatório Mensal de Prestação de Serviços, só encaminhando o documento para a liquidação da despesa após certificar-se da correção dos dados nele lançados.

6 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO PRODUTO/SERVIÇO

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável.

6.1. Quando o objeto for de entrega imediata, ou de baixa complexidade e baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, dispensa-se o prazo do recebimento provisório, assumindo este a condição de definitivo.

6.2. O recebimento provisório nos casos de gêneros perecíveis e alimentação preparada, que precisem ser utilizados antes da concretização dos atos pertinentes ao recebimento, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, poderá ser dispensado.

7 - DEVOLUÇÃO DE MATERIAL/PRODUTO

Havendo necessidade de devolução da mercadoria em parte ou total, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade/ressalva destacada, o fato deverá ser informado formalmente e sugerida notificação à empresa, devendo constarem do processo respectivo.

8 — ACEITE DE MATERIAL/PRODUTO FORA DAS ESPECIFICAÇÕES, PERTO DO PRAZO DE ENCERRAMENTO DA VALIDADE OU COM OUTRAS IRREGULARIDADES LEVES

O recebimento do objeto fora da especificação técnica pactuada ou perto do encerramento da validade, que não impacte na execução do objeto, configura mera liberalidade da Administração e pode ensejar a formalização de Comunicado de Irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

8.1. Mesmo não havendo no edital ou no contrato/instrumento substitutivo validade mínima determinada para os produtos entregues, se o fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve solicitar a notificação da empresa.

9 — RECEBIMENTO DO OBJETO FORA DO PRAZO

Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade comunicada, o fato poderá ser lançado em relatório e quando reiterada a intempestividade, o fiscal poderá emitir solicitação de notificação. Em casos em que a comunicação não cessar a irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

10 — RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

O recebimento definitivo do objeto será efetuado no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo detalhado.

10.1. Conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 3.791/2023, o termo detalhado deverá descrever total e detalhadamente o objeto recebido, devendo ser protocolado junto ao documento fiscal ou equivalente.

10.2. Não havendo irregularidade destacada no Termo sumário, de recebimento provisório, a hipótese de a verificação a que se refere o item não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.3. Quando o objeto for de pronto pagamento, de baixa complexidade e de baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, devidamente atestado no Termo de Recebimento sumário, o recebimento provisório se dará também de forma definitiva.

11 - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Com antecedência razoável, acima de quinze dias antes do vencimento do contrato, o fiscal emitirá posição sobre seu aditamento.

11.1. Quando o aditivo se referir a prorrogação da vigência contratual, para fins de verificação da permanência da vantajosidade da contratação, o fiscal de contratos poderá solicitar do setor competente a atualização da pesquisa de preços, ou providenciar pessoalmente a verificação dos preços praticados no mercado, ou, ainda, solicitar ao contratado, no caso de inexigibilidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

comprovação de que seu preço está compatível com o preço atualmente praticado por ele no mercado, bem como aferir a vantajosidade da contratação por outros fatores, além do preço.

11.2 - Estando a prorrogação decidida, o expediente de prorrogação protocolado, deverá ser juntado aos autos.

11.3 — Se houver alguma razão/fundamento capaz de alterar a posição acerca da decisão sobre o aditamento/prorrogação da contratação, a tempo da formalização do instrumento, esta deverá ser encaminhada urgentemente para deliberação da autoridade competente.

12 — COMUNICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO

Todas as comunicações ou notificações de irregularidades, bem como eventuais solicitações e orientações repassadas pelo fiscal de contrato ao preposto da empresa devem ser inseridas no processo, juntamente com a indicação de quais providências foram adotadas pela contratada.

12.1. Respostas de Notificações - Quando o fiscal sugerir a notificação da empresa deve relatar no próximo Termo de Recebimento o status da sua solicitação de notificação.

12.2. Caso a empresa deixe de manter as suas condições de habilitação no decorrer da execução do contrato, o gestor deverá encaminhar por e-mail, documento de notificação, conferindo-lhe o prazo de 05 dias úteis para a regularização devida, sob pena de rescisão contratual.

13 - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

No início da execução, o fiscal deve solicitar da Contratada o encaminhamento de Relação nominal dos terceirizados que prestarão serviços para o município, informando o local/posto de serviço e função de cada um, bem como os equipamentos de segurança que serão obrigados a utilizar, o horário de trabalho a cumprir, indicando o (s) empregado (s) que irá desempenhar a função de supervisor (es), devendo atualizar a relação em cada renovação contratual.

13.1. Ao término da vigência do contrato continuado com dedicação exclusiva, ou a cada renovação, o gestor, deverá exigir da contratada os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas de todos os trabalhadores relacionados pela empresa como prestadores de serviço na contratação.

14 — EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS

O gestor deverá formalizar relatório ao final da contratação, com base nos documentos emitidos pela equipe de fiscalização, informando se os objetivos da contratação foram alcançados e indicar eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14.1. Enquanto houver notificação em andamento ou situação pendente na contratação, o gestor não poderá emitir relatório final.

15 - OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática à época de sua incidência e nem à formalização de relatório de próprio punho a ser emitido pelo gestor ou pelo fiscal do contrato em situações pontuais.

13 DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

Viabilizar o bem-estar de pacientes com necessidades físicas e pessoais diferenciadas, garantindo sua segurança e integridade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CNPJ: 24.651.200/0001-72

14 PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

O estabelecimento receberá visita de comissão que se certificará que há o atendimento de todas as demandas apontadas pela Secretaria de Saúde.

Quanto à fiscalização e gestão contratual, a Secretaria indicou a nomeação de servidores capacitados para a realização dessas atividades, conforme o processo.

15 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Ficam cientificados de que serão devidamente designados para a gestão e a fiscalização do contrato/ata de registro de preços a ser formalizado, resultante do presente processo, os servidores abaixo indicados, os quais deverão se atentar às previsões contidas no Decreto Municipal nº 3.791, de 14 de março de 2023, visando assegurar que sejam alcançados os objetivos da contratação e os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 8º, § 1º).

O gestor deverá gerenciar as atividades técnicas e operacionais relacionadas à gestão da execução do contrato/ata de registro de preços, observando especialmente as regras contidas no Art. 15 do Decreto mencionado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas.

O fiscal deverá acompanhar a execução do contrato/ata de registro de preços, observando especialmente as regras contidas no Art. 16 do Decreto mencionado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas.

É vedado aos agentes indicados transferirem as atribuições que lhes serão conferidas, devendo, caso exista algum dos impedimentos indicados nos artigos 12 e 13 do Decreto, informar formalmente a Secretaria com cópia ao Setor de Compras, indicando a vedação que lhe impede de atuar como fiscal ou gestor do contrato/ata de registro de preços.

Chapadão do Sul, 30 de Julho de 2025.

Gestora do Contrato/Ata – **Maiara Amaral da Costa Kuhlkamp – matrícula 4784**

Gestora Substituta – **Raquel da Silva Borges – matrícula 7621**

Fiscal - **Franciele de Freitas Pereira Brito – matrícula 2765**

Fiscal substituta - **Maria Teolina de Fátima Zuze – matrícula 2881**

Responsável pela elaboração – **Daniele Barbosa Cecatto Kroetz – matrícula 3129**

Aprovado por **Adriana Maura Maset Tobal** – Secretária Municipal de Saúde.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6A33-7341-EC24-555A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DANIELE BARBOSA CECATTO KROETZ (CPF 046.XXX.XXX-77) em 06/08/2025 15:50:50 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FRANCIELE DE FREITAS PEREIRA (CPF 001.XXX.XXX-06) em 06/08/2025 15:57:40 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MAIARA AMARAL DA COSTA KÜHLKAMP (CPF 030.XXX.XXX-07) em 06/08/2025 16:34:41 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RAQUEL DA SILVA BORGES (CPF 055.XXX.XXX-32) em 06/08/2025 16:52:48 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARIA TEOLINA DE FÁTIMA ZUZE (CPF 034.XXX.XXX-08) em 07/08/2025 08:06:08 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ADRIANA MAURA MASET TOBAL (CPF 076.XXX.XXX-55) em 07/08/2025 09:27:14 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/6A33-7341-EC24-555A>