



SECRETARIA DE
POLÍTICAS PARA
TERCEIRA IDADE

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0011584/2025
Data de Início: 03/06/2025
Rubrica:
Folha:

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2025

Secretaria de Políticas para Terceira Idade

O MUNICÍPIO DE MARICÁ, por intermédio da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, torna público para conhecimento dos interessados, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Processo Administrativo nº 11584/2025, a abertura de CHAMAMENTO PÚBLICO, cujo aviso foi devidamente publicado no Jornal Oficial de Maricá (JOM) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para o credenciamento de Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas (ILPIs), nos termos deste Edital e de seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto a contratação de Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas (ILPIs) para atender à necessidade de ampliação da oferta de vagas de acolhimento institucional para pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social no Município de Maricá nas condições e características descritas neste Edital.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. As instituições interessadas em participar do objeto do presente edital, deverão protocolar requerimento de inscrição, conforme modelo presente no Anexo II deste Edital, firmado pelo representante legal da instituição.

2.2. O presente credenciamento seguirá as regras previstas nos arts. 74, inciso IV, e 79 da Lei nº 14.133/2021, que autorizam a contratação direta mediante chamamento público para habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos técnicos e jurídicos previamente estabelecidos. Ademais, observará integralmente a Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 502/2021 da ANVISA, que disciplina os padrões mínimos de funcionamento, infraestrutura, recursos humanos e requisitos sanitários das Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs).

2.2.1. O modelo de credenciamento adotado é o de contratação paralela e não excludente, conforme o inciso I do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, por ser viável e vantajoso para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas com todos os interessados que preencham os requisitos de habilitação, visando ampliar a rede de atendimento e garantir a oferta contínua de vagas.



SECRETARIA DE
POLÍTICAS PARA
TERCEIRA IDADE

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0011584/2025
Data de Início: 03/06/2025
Rubrica:
Folha:

2.3. O interessado em participar do processo de credenciamento, objeto deste Edital, deverá entregar no ato de inscrição, os documentos constantes neste Edital e no Termo de Referência.

2.4. Os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório ou por servidor da Comissão de Credenciamento, nos termos do art. 70 da Lei nº 14.133/2021.

2.5. Toda documentação, presente neste Edital e no Termo de Referência, exigida é requisito obrigatório à habilitação jurídica, técnica e fiscal do interessado no credenciamento do que se trata este Edital.

2.6. As certidões que compõem a documentação exigida e possuem data de validade, deverão estar válidas no prazo de inscrição constante deste Edital, devendo ser atualizadas no momento da assinatura do contrato e durante toda a sua vigência, caso seja formalizado.

2.7. As propostas de Credenciamento serão recebidas pela Comissão de Credenciamento, que analisará a documentação em prazo razoável. Caso sejam identificadas falhas, omissões ou necessidade de esclarecimentos, a Comissão poderá solicitar o saneamento da documentação ao interessado, que terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação, para apresentar as devidas correções ou complementações, em conformidade com o Art. 8º do Decreto Municipal nº 914/2022.

2.8. Presentes às condições e os documentos exigidos neste Edital, a Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) será convocada pela Comissão de Credenciamento para assinar o Termo de Credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento. A convocação será encaminhada para a ILPIs através do e-mail formalizado na Ficha de Inscrição de Credenciamento, constante do Anexo II.

2.9. Os interessados no credenciamento habilitados deverão assinar Termo de Credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Maricá, na Subsecretaria de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos.

2.10. A ILPIs, convocada, que não assinar o Termo de Credenciamento, não será considerada credenciada.

2.11. A distribuição da demanda entre as instituições credenciadas ocorrerá por meio de um sistema de rodízio sequencial, com o fito de assegurar a distribuição isonômica e impessoal dos serviços, vedada a escolha direcionada a um prestador específico por parte da Administração ou do usuário.

2.11.1. A ordem de convocação para a prestação dos serviços seguirá a ordem cronológica de publicação do extrato do Termo de Credenciamento de cada instituição no Jornal Oficial do Município (JOM). Em caso de duas ou mais instituições terem seu credenciamento publicado na mesma data, será realizado sorteio público para definir a ordem de preferência entre elas.



SECRETARIA DE
POLÍTICAS PARA
TERCEIRA IDADE

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0011584/2025
Data de Início: 03/06/2025
Rubrica:
Folha:

2.11.2. Uma vez convocada, a instituição credenciada deverá manifestar sua capacidade de receber o idoso encaminhado no prazo estipulado no Termo de Referência.

2.11.3. Caso a instituição convocada não tenha disponibilidade de vaga no momento da solicitação ou recuse o acolhimento de forma justificada, ela será reposicionada no final da lista de credenciados, e a próxima instituição da ordem sequencial será acionada, registrando-se o ocorrido no processo administrativo.

2.11.4. Excepcionalmente, por critérios técnicos devidamente justificados pela equipe da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, como a necessidade de cuidados específicos que a instituição da vez não possa oferecer, ou a adequação do perfil do idoso à vaga disponível (por exemplo, em unidades exclusivamente femininas), poderá ser convocada a próxima instituição da lista que atenda aos requisitos, mantendo-se a ordem de rodízio para os chamamentos subsequentes.

2.12. CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA O CREDENCIAMENTO

2.12.1. Constituem condições mínimas indispensáveis para o credenciamento e a garantia do adequado cumprimento da obrigação, o atendimento integral aos requisitos técnicos, funcionais, operacionais e de qualidade estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência, em especial no que tange à infraestrutura física, à composição da equipe multiprofissional, aos protocolos de atendimento e ao estrito cumprimento da Resolução RDC nº 502/2021 da ANVISA e do Estatuto do Idoso.

3. DA INSCRIÇÃO DO CREDENCIAMENTO

3.1. O presente chamamento público para credenciamento vigorará por prazo indeterminado, permanecendo aberto para o cadastramento de novas instituições interessadas enquanto perdurar a necessidade da Administração Pública, em conformidade com o art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. As inscrições poderão ser feitas a qualquer tempo, em fluxo contínuo, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis), das 09h às 17h, mediante abertura de Processo Administrativo aos cuidados da Comissão de Credenciamento, de forma presencial, na Secretaria de Políticas para a Terceira Idade - localizada na Rua Clímaco Pereira, 269 – Centro – Maricá/RJ, Cep: 24902-035.

3.2. O Edital de Credenciamento e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente nos seguintes endereços eletrônicos: <http://www.marica.rj.gov.br/>; no Portal da Transparência, na aba: Credenciamento; e no Portal Nacional de Compras Públicas no seguinte endereço eletrônico: <https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1>



SECRETARIA DE
POLÍTICAS PARA
TERCEIRA IDADE

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0011584/2025
Data de Início: 03/06/2025
Rubrica:
Folha:

3.3. As dúvidas sobre o Edital poderão ser esclarecidas, desde que encaminhadas formalmente à Comissão de Credenciamento, através do e-mail: secretariaterceiraidade@marica.rj.gov.br

4. PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

4.1. O Termo de Credenciamento a ser firmado com cada instituição habilitada terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, a critério da Administração.

4.1.1. A prorrogação da vigência está limitada ao prazo máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas todas as condições de habilitação, considerando que o objeto do contrato demanda investimentos iniciais significativos por parte da CREDENCIADA, cuja amortização justifica a extensão do prazo contratual.

4.2. A Secretaria de Política para a Terceira Idade, através da Comissão de Credenciamento, deverá convocar os credenciados habilitados para a assinatura do Termo de Credenciamento em adesão a este Regulamento, conforme Modelo do Anexo V.

4.3. A Convocação será efetuada pela Secretaria de Políticas para a Terceira Idade por avisos via e-mail/ofício, sendo os extratos do Termo de Credenciamento devidamente publicados no Jornal Oficial do Município (JOM).

4.4. O Termo de Credenciamento poderá ser retificado, em caso de necessidade, para adequação à alteração na legislação.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Podem participar deste credenciamento as INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPIs) que preencham os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.2. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a apresentação neste credenciamento, de mais de uma proposta de habilitação.

5.3. As ILPIs interessadas poderão protocolar requerimento de inscrição para o credenciamento, a partir da publicação do aviso deste credenciamento no Jornal Oficial de Maricá, mediante extrato do edital, e em Jornal Diário de Grande Circulação, aderindo às condições deste Edital, juntando a documentação e indicando o(s) representante(s) credenciado(s) para praticar todos os atos necessários em seu nome.



SECRETARIA DE
POLÍTICAS PARA
TERCEIRA IDADE

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0011584/2025
Data de Início: 03/06/2025
Rubrica:
Folha:

5.4. A INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS deverá apresentar a seguinte documentação constante em um envelope físico, obrigatoriamente, em uma via impressa e também em mídia digital (pen drive), contendo o mesmo conteúdo, em arquivo no formato PDF PESQUISÁVEL, com limite máximo de 50 (cinquenta) MB por arquivo, em papel timbrado da pessoa jurídica, numerada, encabeçada por índice indicando as respectivas páginas dos tópicos existentes, com a assinatura e identificação do responsável legal pela pessoa jurídica na última página, com rubrica em todas as outras, sem emendas, rasuras ou corretivo líquido.

5.4.1. Habilitação Jurídica

5.4.1.1. Os documentos de habilitação jurídica, técnica, fiscal e trabalhista devem ser entregues:

- a) Em original; ou
- b) Cópia autenticada por cartório; ou
- c) Cópia autenticada por servidor autorizado da Unidade do Município de Maricá, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou
- d) Exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

5.4.1.2. Somente serão aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão de Credenciamento;

5.4.1.3. Somente serão autenticados documentos através da apresentação de seus originais;

5.4.1.4. Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede de internet, condicionado a que os mesmos tenham sua validade confirmada pela Comissão de Credenciamento, na fase de habilitação.

5.4.1.5. Poderão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa.

5.4.1.6. Os documentos para fins de habilitação são constituídos de:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Estatuto da Sociedade Comercial, e suas alterações subsequentes, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição e seus administradores;
- c) Estatuto da Sociedade Comercial, e suas alterações subsequentes, devidamente registrado, em se tratando de sociedade civil acompanhada da prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



SECRETARIA DE
POLÍTICAS PARA
TERCEIRA IDADE

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0011584/2025
Data de Início: 03/06/2025
Rubrica:
Folha:

e) Declaração do empresário ou do representante legal da sociedade de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menos de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

5.4.2. Qualificação Econômica–Financeira

5.4.2.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, caso não conste prazo de validade.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- c) Comprovação de possuir Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1 (um), obtido pela aplicação da fórmula: $ILG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$.
- d) Caso a proponente apresente resultado inferior a 1 (um) no índice de Liquidez Geral (ILG), deverá comprovar, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

5.4.3. Regularidade Fiscal

5.4.3.1. A regularidade fiscal será comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede, ou outro equivalente, na forma da lei.
- b) Caso o proponente não esteja cadastrado como contribuinte neste Município deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Maricá.
- c) Em se tratando de Microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas, além dos documentos acima exigidos, a proponente deverá comprovar a sua condição;
- d) Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a tributos federais e a Dívida Ativa da União ou outra equivalente na forma da lei.
- e) Certidão Negativa Conjunto de Débitos de tributos do Município de Maricá;



SECRETARIA DE
POLÍTICAS PARA
TERCEIRA IDADE

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0011584/2025
Data de Início: 03/06/2025
Rubrica:
Folha:

- f) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- g) Alvará de Funcionamento ou Licença de estabelecimento;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – CNDT;
- i) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado do Rio de Janeiro;

5.4.3.2. Serão aceitas como provas de regularidade para com as Fazendas certidões positivas, com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com a sua exigibilidade suspensa.

5.4.4. Qualificação técnica

5.4.4.1. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

- a) licença de funcionamento expedida pela vigilância sanitária, com indicação do grau de dependência autorizado (I, II E III), conforme a resolução RDC nº 502/2021 da ANVISA;
- b) Declaração formal de disponibilidade do aparelhamento e pessoal técnico adequado e necessário à realização dos serviços objeto deste Credenciamento;
- c) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa de direito público ou privado que ateste que o proponente presta ou prestou serviços similares ao previsto neste Edital;
- d) Comprovação de Regularidade Trabalhista por intermédio da respectiva Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, perante a Justiça do Trabalho, conforme art. 68, V da Lei nº14.133/21 e art. 6º, da Resolução Administrativa nº 1.470, de 24/08/2011, do Órgão Especial do Tribunal Superior do Trabalho;
- e) Comprovação de que a atividade econômica principal ou secundária da proponente, expressa em seu Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e em seu ato constitutivo, é compatível com o objeto deste credenciamento, contemplando atividades de assistência social a idosos em Instituições de Longa Permanência ou similares.

5.4.4.2. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados por intermédio de cópias autenticadas em cartório ou cópias simples, a serem conferidas e autenticadas pela Comissão de Credenciamento, no caso de entrega pessoalmente, mediante confronto com os originais. Para os documentos cuja veracidade possa ser confirmada pela *internet*, será facultado aos proponentes apenas a apresentação das respectivas impressões.

5.4.4.3. Os documentos de habilitação deverão estar em nome do proponente, com o número do CNPJ/ MF e respectivo endereço do local de sua sede.



SECRETARIA DE
POLÍTICAS PARA
TERCEIRA IDADE

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0011584/2025
Data de Início: 03/06/2025
Rubrica:
Folha:

5.4.4.4. A ausência de qualquer dos documentos exigidos neste Edital para habilitação, bem como a presença de documentos incompletos, incorretos, em desacordo com este Edital, com rasuras, entrelinhas ou com a validade expirada, acarretará a inabilitação do proponente.

5.4.4.5. A Comissão de Credenciamento, com base no princípio da razoabilidade, poderá admitir o saneamento de eventuais falhas ou mesmo determinar a apresentação de documentação complementar.

5.4.4.6. Quando da formalização do Contrato de Credenciamento será realizada consulta prévia ao Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos (CADICON).

5.5. Os documentos necessários para o credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou autenticada por servidor da Comissão de Credenciamento mediante apresentação do original.

5.6. Ao protocolar sua inscrição para o credenciamento a ILPIs aceita e se obriga a cumprir todos os termos do presente Edital e seus anexos.

5.7. Não poderão habilitar-se neste credenciamento público as:

- a) INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;
- b) INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo; enquanto perdurar o motivo determinante da punição até que seja promovida a sua reabilitação.
- c) INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS as quais participam em sua direção, funcionários e ou dirigentes dos órgãos ou entidades da Administração Pública do Município de Maricá.
- d) INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS que estiverem irregulares quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente.

5.8. Os documentos solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos, caso os referidos documentos não possuam validade expressa neles ou em lei, será considerado como sendo até 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

5.9. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Credenciamento.



6. DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os valores a serem pagos pelos serviços prestados são fixos e correspondem aos definidos na tabela abaixo, conforme ampla pesquisa de mercado e padronização estabelecida para este credenciamento:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL
1	Serviço de acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas – Grau de Dependência I	R\$ 4.644,50
2	Serviço de acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas – Grau de Dependência II	R\$ 4.769,50
3	Serviço de acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas – Grau de Dependência III	R\$ 5.454,50

6.2. As demais condições de medição e pagamento estão detalhadas no Anexo I – Termo de Referência.

7. DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

7.1. A Proposta para o Credenciamento compreende a abertura de processo administrativo (conforme item 3.1) junto ao protocolo da Secretaria de Política para a Terceira Idade com a entrega presencial da Ficha de Inscrição de Credenciamento, devidamente preenchida conforme modelo constante do Anexo II, e da documentação relacionada no subitem 5.4.

8. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

8.1. A Comissão de Credenciamento será designada de acordo com Portaria da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade devidamente publicada no Jornal Oficial do Município, e será formada por no mínimo três servidores da secretaria demandante.

8.2. Das atribuições e deveres:



SECRETARIA DE
POLÍTICAS PARA
TERCEIRA IDADE

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0011584/2025
Data de Início: 03/06/2025
Rubrica:
Folha:

- a) Receber e organizar a documentação encaminhada pelos interessados, efetuar a sua análise e promover as diligências que entender necessárias;
- b) Dirigir aos interessados as comunicações, notificações e solicitações;
- c) Receber e instruir os recursos administrativos, podendo rever as decisões tomadas ou encaminhá-los a Secretaria de Políticas para a Terceira Idade;
- d) Observar e atuar sobre todas as responsabilidades, a esta Comissão, imputadas por este Edital.
- e) Cabe a esta toda e qualquer comunicação que se fizer necessária às ILPIs sobre problemas na execução do Termo de Credenciamento.

8.3. Do processamento e julgamento dos Pedidos de Credenciamento:

- a) O Credenciamento será processado e julgado pela Comissão de Credenciamento que, a partir das disposições deste Edital, deferirá ou indeferirá o pedido;
- b) A Comissão poderá, se necessário, promover diligências destinadas ao esclarecimento de dúvidas ou confirmação de informações prestadas;
- c) A decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido será comunicada à ILPI interessada;
- d) As decisões da Comissão que negarem o credenciamento serão sempre fundamentadas e delas caberão recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação ou da comunicação da decisão, conforme o art. 10, §1º do decreto Municipal nº 914/2022, observando o que determina o subitem 5.3;
- e) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Credenciamento.

9. DAS REGRAS DA CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O serviço deverá ser prestado nas instalações da instituição contratada, garantindo acomodação imediata e adequada para os idosos beneficiados, de acordo com as solicitações da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, localizada na Rua Clímaco Pereira, 269 – Centro – Maricá/RJ. O estabelecimento deverá manter uma proximidade geográfica do município de Maricá/RJ, com um raio máximo de distância de 200km (duzentos quilômetros) e atender as qualificações de espaço e ambiente para facilitar a acessibilidade dos usuários ao imóvel.

9.2. Os serviços serão solicitados em sistema de rodízio, por ordem cronológica de apresentação da proposta de credenciamento, iniciando pela proposta mais antiga. Eventualmente, se mais de uma proposta for apresentada em mesmo dia e horário, será realizado sorteio entre elas.



SECRETARIA DE
POLÍTICAS PARA
TERCEIRA IDADE

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0011584/2025
Data de Início: 03/06/2025
Rubrica:
Folha:

9.3. O Município realizará a avaliação do grau de dependência dos acolhidos antes do encaminhamento para acolhimento.

9.3.1 Caso ocorra a evolução do grau de dependência do acolhido, a instituição deve solicitar ao município nova avaliação.

9.3.2 Definição do conceito de cada grau de dependência pessoa idosos:

Grau de dependência I: idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;

Grau de dependência II: idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada; e

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.

9.4. A instituição deve oferecer atendimento humanizado e personalizado, conforme as necessidades individuais de cada idoso, respeitando sua autonomia e dignidade;

9.5. O acolhimento deve seguir as diretrizes estabelecidas pelo Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003) e pela Política Nacional do Idoso, garantindo os direitos fundamentais dessa população;

9.6. A equipe técnica da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade poderá realizar inspeções periódicas para verificar a qualidade do serviço prestado e a conformidade com as normas estabelecidas;

9.7. A ILPI credenciada deverá ofertar acolhimento e cuidados aos idosos em situação de desproteção social que não dispõem de condições para permanecer com a família, devido a situações de violência, maus-tratos, negligência, abandono ou com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. O encaminhamento dos idosos será realizado exclusivamente pela secretaria de políticas para a terceira idade e/ou órgãos competentes.

9.8. Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas) aos idosos com grau de dependência I, II e III;

9.9. Garantir que o espaço físico seja organizado de forma a atender aos requisitos previstos na resolução RDC nº 502/2021 da ANVISA, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, conforto e segurança, com ambientes arejados e iluminados.

9.10. Preservar a identidade do idoso e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal e o trato humanizado.



SECRETARIA DE
POLÍTICAS PARA
TERCEIRA IDADE

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0011584/2025
Data de Início: 03/06/2025
Rubrica:
Folha:

- 9.11.** Manter registro atualizado de cada idoso, incluindo dados pessoais, circunstâncias do acolhimento, informações familiares, relação de pertences e demais dados que permitam a individualização do atendimento, conforme previsto no estatuto do idoso (Lei nº 10.741/2003).
- 9.12.** Proporcionar atividades que estimulem a autonomia e a socialização, tais como atividades socializantes, recreativas, esportivas, culturais e de assistência religiosa, esta última a ser proporcionada aos residentes que desejarem, de acordo com suas crenças.
- 9.13.** Promover um ambiente acolhedor, através da convivência mista entre os residentes dos diversos graus de dependência, sem caráter restritivo ou de privação de liberdade.
- 9.14.** Disponibilizar equipe técnica mínima de acordo com as normas da resolução RDC nº 502/2021 da ANVISA, proporcionando capacitação prévia e continuada aos funcionários.
- 9.15.** Oferecer cuidados básicos de saúde e higiene aos residentes, incluindo acompanhamento diário de tratamentos, curativos e controle de sinais vitais, bem como garantir acesso aos serviços de saúde, sempre que necessário.
- 9.16.** Responsabilizar-se pela compra e administração dos medicamentos necessários, conforme prescrição médica, e providenciar a retirada de medicamentos junto às unidades básicas de saúde quando não houver familiar responsável.
- 9.17.** Em caso de emergência, a ILPI deverá prestar primeiros socorros e providenciar o transporte do idoso até o hospital, sendo responsável pelo acompanhamento do acolhido durante o período de observação ou hospitalização, caso não haja familiar responsável ou este se recuse a fazê-lo.
- 9.18.** A CREDENCIADA deverá articular-se com a rede do Sistema Único de Saúde (SUS) para garantir o atendimento integral à saúde do idoso. Custos com procedimentos, exames ou internações não cobertos pelo SUS deverão ser imediatamente comunicados à Secretaria de Políticas para a Terceira Idade e aos familiares ou responsáveis legais, quando houver, para que sejam adotadas as providências cabíveis, não sendo de responsabilidade da CREDENCIADA o custeio de tais despesas.
- 9.19.** Oferecer refeições diárias com cardápio elaborado por nutricionista, de acordo com as necessidades nutricionais de cada idoso.
- 9.20.** Manter serviços de lavanderia e procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade.
- 9.21.** Organizar e manter atualizados e com fácil acesso, os documentos necessários à fiscalização e avaliação do município.
- 9.22.** Planejar as atividades socioassistenciais com a participação dos idosos no planejamento.



SECRETARIA DE
POLÍTICAS PARA
TERCEIRA IDADE

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0011584/2025
Data de Início: 03/06/2025
Rubrica:
Folha:

9.23. É de responsabilidade exclusiva e integral da credenciada a correta remuneração dos profissionais que prestarão o serviço, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e fiscais.

9.24. A credenciada indenizará terceiros e a administração pública por todo e qualquer prejuízo ou dano decorrente de culpa ou dolo durante a execução dos serviços.

9.25. A ILPI credenciada deverá fornecer fraldas geriátricas quando necessário e manter em dia os documentos pessoais dos acolhidos, organizando os trâmites para sua renovação, quando necessário.

9.26. É vedada a subcontratação, a cessão ou a transferência, total ou parcial, do objeto deste credenciamento a terceiros, em conformidade com o art. 79, parágrafo único, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

9.26.1. Excepcionalmente, a Administração poderá autorizar, de forma expressa e por escrito, a subcontratação de serviços de apoio ou complementares que não configurem o núcleo principal do objeto, desde que devidamente justificada a necessidade pela CREDENCIADA e demonstrada a qualificação técnica da subcontratada, sem prejuízo da responsabilidade integral e direta da CREDENCIADA pela perfeita execução de todas as obrigações contratuais.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. A INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS interessada poderá interpor recurso das decisões da Comissão que negar o pedido de credenciamento no prazo referido na letra “d” do subitem 7.3 deste Edital, conforme o art. 10 do decreto Municipal nº 914/2022.

10.2. Os eventuais recursos administrativos, devidamente assinados pelo seu representante legal ou procurador regularmente constituído, deverão ser interpostos mediante petição fundamentada, constando a identificação da INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS, dirigida à Comissão de Credenciamento, observando-se o rito e as disposições estabelecidas no Título IV, Capítulo II da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

10.3. Recebido o recurso, a Comissão de Credenciamento poderá reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-lo a INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS, que, após regular instrução, proferirá sua decisão.

10.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos intempestivamente ou que não atenderem os requisitos indicados neste item.

10.5. Da decisão INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS não caberá novo recurso administrativo.



SECRETARIA DE
POLÍTICAS PARA
TERCEIRA IDADE

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0011584/2025
Data de Início: 03/06/2025
Rubrica:
Folha:

11. DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

11.1. O Termo de Credenciamento poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante notificação formal e por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem que isso gere direito a indenizações, ressalvado o cumprimento das obrigações já assumidas.

11.2. O descredenciamento por iniciativa da CREDENCIADA não a exime da responsabilidade pela continuidade do cuidado dos idosos já acolhidos até que a Secretaria de Políticas para a Terceira Idade providencie o encaminhamento para outra instituição, respeitado o prazo do aviso prévio.

11.3. O Município poderá rescindir unilateralmente o Termo de Credenciamento por razões de interesse público ou pelo descumprimento das obrigações por parte da CREDENCIADA, conforme as hipóteses previstas no item 11 deste Edital, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

12. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO POR INICIATIVA DA ADMINISTRAÇÃO

12.1. Constituem motivos para o descredenciamento unilateral da ILPI por parte do Município, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes hipóteses:

- a) Perda de qualquer uma das condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital durante a vigência do credenciamento;
- b) Comprovação de irregularidades graves na prestação do serviço, apuradas pela fiscalização do contrato ou por denúncia de terceiros, que coloquem em risco a saúde, a segurança ou a dignidade dos idosos acolhidos;
- c) Recusa injustificada em sanar inconformidades apontadas pela fiscalização nos prazos estabelecidos;
- d) Aplicação reiterada de penalidades de advertência ou multa pela mesma infração;
- e) Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) Transferência a terceiros, no todo ou em parte, do objeto do credenciamento, sem a prévia e expressa autorização do Município;
- g) Apresentação de declaração ou documentação falsa para fins de credenciamento ou durante a execução do contrato;
- h) Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.



SECRETARIA DE
POLÍTICAS PARA
TERCEIRA IDADE

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0011584/2025
Data de Início: 03/06/2025
Rubrica:
Folha:

12.2. A ILPI terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para recorrer da medida aplicada, contados a partir da notificação formal sobre a aplicação da advertência ou o descredenciamento.

12.3. As medidas são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras.

12.4. A aplicação da medida não desobriga a ILPI de corrigir a falta que lhe deu origem.

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Para consecução das finalidades do termo de credenciamento obriga-se a ILPI credenciada, sem que a elas se limite a sua responsabilidade, cumprindo as condições existentes conforme o item 8 deste edital.

13.1.1. A ILPI CREDENCIADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital. Para tanto, a Administração Municipal, por meio da Comissão Especial de Credenciamento e da equipe de fiscalização, realizará uma avaliação periódica anual de cada instituição credenciada, que consistirá na reanálise da documentação fiscal, trabalhista e técnica, bem como em vistorias in loco. A não manutenção das condições exigidas poderá ensejar a aplicação de penalidades, incluindo o descredenciamento, garantido o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Obriga-se o Município a:

- a) Através da SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução dos serviços previstos no Termo de Credenciamento;
- b) Repassar à ILPI CREDENCIADA os recursos financeiros devidos, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal;
- c) Prestar à ILPI CREDENCIADA as informações, elementos básicos e dados complementares necessários para a execução dos serviços;
- d) Adotar, no que lhe competir, as providências necessárias para viabilizar a formalização das operações e a devida comunicação entre as partes;
- e) Convocar a ILPI credenciada para a assinatura do Termo de Credenciamento no prazo e forma estabelecidos.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Pelo não cumprimento por parte do credenciado das obrigações assumidas por seu credenciamento ou infringência dos preceitos legais pertinentes, sem prejuízo das demais sanções



SECRETARIA DE
POLÍTICAS PARA
TERCEIRA IDADE

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0011584/2025
Data de Início: 03/06/2025
Rubrica:
Folha:

previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, serão aplicadas as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta:

- a) Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de menor gravidade e sanáveis sem prejuízo para a Administração Municipal, para quais tenha contratado concorrido diretamente;
- b) Advertência cumulada com reposição de prejuízos quando forem constatadas irregularidade de menor gravidade com prejuízo para a Administração Municipal, para as quais tenha o contratado concorrido diretamente;
- c) Descredenciamento quando reiteradamente descumprir alguma cláusula desse Edital com prejuízo para a Administração Municipal e com a concorrência do credenciamento para tal, ou quando o credenciado deixar de cumprir as obrigações assumidas através de falta grave ou revestida de má-fé ou quando constatada a falta de veracidade de qualquer das informações ou dos documentos fornecidos pelo credenciado.
- d) Multa de 5 UFIMA, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20 UFIMA.
- e) Suspensão temporária e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- f) Declaração de idoneidade para licitar e contratar a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.2. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

14.3. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

14.4. As sanções administrativas acima previstas serão notificadas administrativamente, aplicadas em procedimento administrativo autônomo em que será assegurada ampla defesa e contraditório, nos termos da legislação em vigor.



SECRETARIA DE
POLÍTICAS PARA
TERCEIRA IDADE

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0011584/2025
Data de Início: 03/06/2025
Rubrica:
Folha:

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. As ILPIs Credenciadas deverão observar e guardar sigilo sobre informações relativas aos idosos acolhidos e aos profissionais vinculados ao serviço, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018), bem como às demais normas e regulamentos aplicáveis:

15.1.1. O tratamento de dados pessoais dos idosos, como nome, dados de saúde, filiação e demais informações sensíveis, deve ocorrer apenas para as finalidades específicas da execução do serviço de acolhimento e proteção social, com base na boa-fé e nas bases legais da LGPD;

15.1.2. É vedado o compartilhamento de dados com qualquer pessoa física ou jurídica estranha ao processo de acolhimento, salvo nos casos de ordem judicial, requisição de órgãos de controle ou para a garantia de direitos dos titulares dos dados;

15.1.3. As ILPIs Credenciadas se responsabilizam por manter a segurança e a confidencialidade de todos os dados sob sua custódia, adotando medidas técnicas e administrativas para prevenir acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição da ILPI Credenciada representa a aceitação das normas contidas neste edital.

16.2. Qualquer cidadão ou empresa, usuário ou não dos serviços de arrecadação de que trata o credenciamento referido neste edital, poderá denunciar irregularidades na prestação dos serviços ou no faturamento e pagamento dos mesmos.

16.3. A prestação de serviços ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, pela Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, através da Comissão de Credenciamento.

16.4. ILPI Credenciada assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente que venham resultar em prejuízo dos interesses do Município.

16.5. O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido na forma estabelecida no artigo 138, e se ocorrerem uma ou mais hipóteses previstas nos artigos 155 e 137, todos da Lei nº 14.133/21.

16.6. Os interessados poderão obter quaisquer esclarecimentos dirigindo-se ao local de inscrição ou por meio dos ramais de telefones Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, entrando em contato com a Comissão de Credenciamento.

16.7. A Secretaria de Políticas para a Terceira Idade poderá revogar o presente processo por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros,



SECRETARIA DE
POLÍTICAS PARA
TERCEIRA IDADE

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0011584/2025
Data de Início: 03/06/2025
Rubrica:
Folha:

mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei nº 14.133/21, assegurando-se aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

16.8. Fica eleito o foro da sede da Comarca de Maricá, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes deste Edital, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

17. DOS ANEXOS

17.1. Integram este Edital os seguintes documentos:

- a) ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO;
- c) ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;
- d) ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR;
- e) ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO.

Maricá, 03 de novembro de 2025.

Elaborado por:

Bruno dos Santos Araujo

Integrante Técnico e Requisitante

Secretaria de Políticas para a Terceira Idade

Matrícula nº 115.640

Conferido e de acordo:

Amarildo Ribeiro da Silva

Secretário de Políticas para Terceira a Idade

Matrícula nº 113.499



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Chamamento Público para Contratação de Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas (ILPIs), para atender as necessidades da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS
1	Serviço de acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas – Grau de Dependência I	37
2	Serviço de acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas – Grau de Dependência II	3
3	Serviço de acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas – Grau de Dependência III	1

1.2. As informações constantes acima contêm a descrição dos itens que compõem o objeto do presente processo, bem como a indicação de quantidades.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e Decreto Municipal nº 881, de 09 de agosto de 2022.

1.4. Os bens desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

2. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços deverão ser realizados pela CONTRATADA, de forma parcelada, no decorrer do contrato de 12 meses.

2.2. O prazo do contrato será de 12 meses contados a partir da ordem de início, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de serviço contínuo dada a natureza ininterrupta da demanda por acolhimento e cuidado à população idosa em vulnerabilidade.

2.3. O critério de reajuste contratual a ser adotado é o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, com data base vinculada à data do Orçamento Estimado, conforme art. 25, § 7º da Lei nº 14.133/2021.



3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade da Administração Pública de Maricá em atender a demanda crescente por acolhimento institucional de idosos em situação de vulnerabilidade, abandono familiar ou dependência de cuidados contínuos. O município de Maricá possui uma população idosa em rápido envelhecimento, com 42.792 pessoas acima de 60 anos em 2022. A capacidade atual da única unidade pública, "Meu Lar em Maricá", é de apenas 20 pessoas, insuficiente para a demanda real. A ampliação da rede de acolhimento é essencial para garantir que os idosos tenham acesso a cuidados adequados, ambiente seguro e atendimento humanizado, promovendo envelhecimento com dignidade, autonomia e qualidade de vida, conforme previsto na legislação.

3.2. A contratação de Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) configura-se como um serviço contínuo dada a natureza ininterrupta da demanda por acolhimento e cuidado à população idosa em vulnerabilidade. A necessidade de suporte e assistência a esse público não se restringe a períodos específicos, mas se mantém constante ao longo do tempo, exigindo a disponibilidade permanente de estrutura, equipe e recursos para garantir a proteção e o bem-estar dos idosos. Considerando o envelhecimento acelerado da população de Maricá e a insuficiência da capacidade pública atual, a interrupção desses serviços resultaria em grave desassistência aos idosos, comprometendo seus direitos fundamentais e a rede de proteção social do município. Dessa forma, a continuidade da prestação de serviços por ILPIs é crucial para assegurar a dignidade, autonomia e qualidade de vida da população idosa, sendo indispensável para o cumprimento das políticas públicas e da legislação vigente.

3.3. O presente procedimento se fundamenta na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 078/2025.

3.4. A técnica de estimativa utilizada para definir a quantidade de vagas foi o levantamento direto da demanda reprimida, consolidado a partir de relatórios técnicos e listas de espera da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade e da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, que identificaram um universo de idosos em situação de vulnerabilidade e risco social com necessidade imediata de acolhimento institucional.

3.5. A memória de cálculo que fundamenta o quantitativo total de 41 (quarenta e uma) vagas está detalhada na tabela abaixo, que demonstra a origem e a distribuição da demanda identificada:



Origem da Demanda	Grau de Dependência I	Grau de Dependência II	Grau de Dependência III	Subtotal
Lista da Sec. de Políticas para a Terceira Idade (SPTI)	19	2	1	22
Lista da Sec. de Assistência Social e Cidadania (SMASC)	18	1	0	19
TOTAL DE VAGAS	37	3	1	41

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

4.1. A solução proposta consiste na ampliação imediata da oferta de vagas para acolhimento institucional de pessoas idosas em situação de vulnerabilidade no município de Maricá, por meio da contratação de instituições privadas especializadas, em consonância com o modelo de credenciamento e com as diretrizes nacionais estabelecidas pela Resolução RDC nº 502, de 27 de maio de 2021, da Anvisa.

4.2. Visão Geral da Solução:

4.2.1. A execução do serviço abrange a prestação de atendimento integral em Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs), as quais deverão estar devidamente licenciadas junto aos órgãos competentes, atender às normas sanitárias e de segurança vigentes, e possuir infraestrutura apropriada ao perfil do público-alvo. O modelo contempla vínculo formal do município com as instituições selecionadas, estabelecendo obrigações contratuais quanto ao padrão de qualidade, segurança e humanização do cuidado, bem como critérios de fiscalização, monitoramento e avaliação permanente dos serviços prestados.

4.3. Componentes Principais e Integração

4.3.1. Unidades de Acolhimento (ILPI): Estruturas físicas adaptadas, com acessibilidade plena, ambientes coletivos e privativos, áreas para convivência, lazer, reabilitação e atendimento de saúde, conforme parâmetros da RDC nº 502/2021.

4.3.2. Equipe Multiprofissional: Composta por cuidadores, enfermeiros, médicos, nutricionistas, assistente social, psicólogo e equipe administrativa, todos habilitados e sujeitos a capacitação continuada, de acordo com as exigências normativas.

4.3.3. Gestão Informatizada: Implementação de sistemas para registro eletrônico de dados, prontuários digitais, monitoramento de rotinas e comunicação com órgãos reguladores e familiares, obedecendo requisitos de sigilo e integridade dos dados.



4.3.4. Protocolos de Atendimento e Segurança: Adoção de rotinas e protocolos assistenciais validados, avaliação multidimensional do idoso, planos individualizados de cuidado, prevenção/control de infecções e gestão de riscos, nos termos da RDC nº 502/2021.

4.3.5. Integração à Rede de Proteção Social: Articulação com a Secretaria de Assistência Social e demais atores do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) para encaminhamentos, acompanhamento social, defesa de direitos e reintegração familiar ou comunitária, quando possível.

4.4. Exigências de Fornecimento e Execução

4.4.1. A instituição contratada deverá garantir atendimento ininterrupto, oferecer alimentação balanceada, higiene adequada, acompanhamento da saúde, atividades de lazer e promover ações de socialização dos residentes.

4.4.2. O padrão de infraestrutura exigido inclui ambientes climatizados, acessibilidade universal, sistema de prevenção e combate a incêndio, mobiliário adaptado, lavanderia, cozinha industrial e áreas externas protegidas, assegurando conforto e segurança.

4.4.3. Serão observadas as normas estabelecidas pela RDC nº 502/2021 relativas à estrutura física, dimensionamento da equipe, rotinas e protocolos assistenciais, controle sanitário, procedimentos de biossegurança e notificação de incidentes às autoridades competentes.

4.4.4. A ILPI deve apresentar Plano de Manutenção Preventiva das instalações, equipamentos e sistemas, garantindo funcionamento adequado e minimizando riscos aos residentes.

4.4.5. É obrigatória a prestação de assistência técnica operacional durante a execução do contrato, especialmente quanto ao funcionamento de equipamentos de apoio aos idosos, sistemas de monitoramento, tecnologia assistiva e prontuário eletrônico, devendo dispor de suporte técnico qualificado para resolução célere de eventuais falhas.

4.5. Detalhes Técnicos, Funcionais e Operacionais

4.5.1. Capacidade de atendimento: Mínimo estabelecido conforme demanda municipal apurada, com possibilidade de expansão mediante ajuste contratual e necessidades futuras.

4.5.2. Quadro funcional: Dimensionado segundo classificação dos residentes (grau de dependência), conforme estabelece a RDC nº 502/2021, com escala adequada para cobrir todos os turnos.

4.5.3. Rotinas operacionais: Incluem protocolos de admissão, avaliação periódica de saúde, gestão de medicamentos, planejamento de atividades físicas e culturais, ações de prevenção de agravos e promoção do envelhecimento ativo.

4.5.4. Monitoramento e Controle: A instituição contratada será submetida à fiscalização presencial e remota por parte da Administração, apresentação periódica de relatórios de atividades, indicadores de qualidade e auditorias técnicas, garantindo transparência e cumprimento dos padrões contratados.



4.5.5. Vigilância Sanitária: Todas as atividades desenvolvidas deverão estar em conformidade com as normativas da Vigilância Sanitária e demais órgãos de controle, assegurando níveis elevados de higiene, biossegurança e conformidade legal.

4.6. A integração desses componentes e exigências assegura que o serviço ofertado proporcione proteção integral, respeito à dignidade, qualidade de vida e segurança às pessoas idosas, alinhando-se às melhores práticas assistenciais e às exigências legais e sanitárias vigentes.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos Técnicos:

5.1.1. Licenciamento e Regularidade: A instituição contratada deverá estar devidamente licenciada junto aos órgãos de vigilância sanitária e atender a todas as exigências legais federais, estaduais e municipais pertinentes, conforme a RDC nº 502/2021 da Anvisa e demais normativos.

5.1.2. Infraestrutura: As unidades devem apresentar instalações adaptadas à acessibilidade e mobilidade reduzida, ambientes coletivos e privativos ventilados, áreas de convivência, lazer, alimentação, cuidados, repouso e higiene, com equipamentos compatíveis com as normas atuais de segurança e bem-estar.

5.1.3. Recursos Humanos: Obrigatória a constituição de equipe multiprofissional qualificada e em número suficiente, formada por cuidadores, técnicos e auxiliares de enfermagem, profissionais de saúde, assistente social, nutricionista, fisioterapeuta, psicólogo, conforme o grau de dependência dos residentes.

5.1.4. Protocolos Operacionais: Implementação de protocolos assistenciais, planos individuais de atendimento (PIA), controle de medicamentos, prontuário eletrônico e avaliação multidimensional regular da situação dos idosos atendidos.

5.2. Requisitos Funcionais:

5.2.1. Continuidade do Serviço: Atendimento ininterrupto (24 horas/dia, todos os dias do ano), garantindo a manutenção do cuidado humanizado, segurança e bem-estar dos residentes.

5.2.2. Respeito à Dignidade e Autonomia: Garantir privacidade, convivência comunitária e participação social dos idosos, em conformidade com a Constituição Federal, o Estatuto do Idoso e as Resoluções nº 32/2013 e nº 33/2012 do CNAS.

5.2.3. Integração à Rede Socioassistencial: A organização do serviço deverá prever interface e articulação efetiva com a rede pública de saúde, assistência social, defesa de direitos e demais órgãos integrados.

5.2.4. Gestão e Comunicação: Sistema informatizado para gestão dos atendimentos, acompanhamento de indicadores, geração de relatórios e canais acessíveis de comunicação com a gestão do contrato, familiares, órgãos de fiscalização e controle.

5.3. Requisitos Operacionais:

5.3.1. Segurança Operacional: Instalações devem dispor de sistemas de prevenção e combate a



incêndio, sinalização de rotas de fuga, equipamentos de emergência, plano de contingência para eventos adversos e garantia da acessibilidade universal.

5.3.2. Higiene e Alimentação: Oferta de refeições balanceadas conforme recomendações nutricionais para idosos, seguindo padrões sanitários da Anvisa. Práticas rigorosas de limpeza e desinfecção, incluindo manejo correto de resíduos sólidos urbanos e de serviços de saúde.

5.3.3. Manutenção Preventiva: Realização de manutenções periódicas em instalações e equipamentos, assegurando funcionamento contínuo, com registros e evidências de conformidade.

5.4. Critérios e Práticas de Sustentabilidade:

5.4.1. Consumo Consciente de Recursos: Uso de lâmpadas LED, equipamentos eficientes, dispositivos de economia de água, campanhas educativas sobre redução de consumo.

5.4.2. Gestão de Resíduos: Implantação de coleta seletiva, destinação adequada de resíduos perigosos (medicamentos, perfurocortantes), adesão à logística reversa para descarte de bens e refugos, em atendimento à legislação ambiental vigente e requisitos de sustentabilidade previstos em lei.

5.4.3. Eficiência Energética: Preferência para instituições que comprovem adoção de medidas para redução do consumo energético e uso racional dos recursos naturais.

5.5. Padrões Mínimos de Qualidade e Desempenho:

5.5.1. Conformidade Legal e Normativa: Atendimento integral à Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos), à Constituição Federal, à LOAS (Lei nº 8.742/1993), às Resoluções CNAS nº 32/2013 e 33/2012, e à RDC nº 502/2021 da Anvisa.

5.5.2. Indicadores de Qualidade: Monitoramento regular de indicadores de desempenho (satisfação dos residentes, ausência de eventos adversos graves, manutenção da capacidade funcional, taxa de reintegração social, etc.).

5.5.3. Fiscalização e Avaliação Contínua: Disponibilização de documentos técnicos e operacionais, relatórios periódicos, abertura à fiscalização presencial e remota, garantia de transparência e responsabilidade na execução do objeto.

5.6. Esses requisitos asseguram que a solução escolhida seja técnica e operacionalmente robusta, juridicamente adequada e socialmente responsável, promovendo a efetividade do serviço prestado ao público idoso em situação de vulnerabilidade em Maricá, em total alinhamento com as normas e melhores práticas vigentes.

5.7. Subcontratação

5.7.1. É vedada a subcontratação, a cessão ou a transferência, total ou parcial, do objeto deste credenciamento a terceiros, em conformidade com o art. 79, parágrafo único, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

5.7.2. Excepcionalmente, a Administração poderá autorizar, de forma expressa e por escrito, a subcontratação de serviços de apoio ou complementares que não configurem o núcleo principal do



objeto, desde que devidamente justificada a necessidade pela CONTRATADA e demonstrada a qualificação técnica da subcontratada, sem prejuízo da responsabilidade integral e direta da CONTRATADA pela perfeita execução de todas as obrigações contratuais.

5.8. Garantia do Contrato

5.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Condições da Execução do Serviço

6.1.1. O serviço deverá ser prestado nas instalações da instituição contratada, garantindo acomodação imediata e adequada para os idosos beneficiados, de acordo com as solicitações da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, localizada na Rua Clímaco Pereira, 269 – Centro – Maricá/RJ. O estabelecimento deverá manter uma proximidade geográfica do município de Maricá/RJ, com um raio máximo de distância de 200km (duzentos quilômetros) e atender as qualificações de espaço e ambiente para facilitar a acessibilidade dos usuários ao imóvel.

6.1.2. A distribuição da demanda entre as instituições credenciadas ocorrerá por meio de um sistema de rodízio sequencial, com o fito de assegurar a distribuição isonômica e impessoal dos serviços, vedada a escolha direcionada a um prestador específico por parte da Administração ou do usuário.

6.1.2.1. A ordem de convocação para a prestação dos serviços seguirá a ordem cronológica de publicação do extrato do Termo de Credenciamento de cada instituição no Jornal Oficial do Município (JOM). Em caso de duas ou mais instituições terem seu credenciamento publicado na mesma data, será realizado sorteio público para definir a ordem de preferência entre elas.

6.1.2.2. Uma vez convocada, a instituição credenciada deverá manifestar sua capacidade de receber o idoso encaminhado no prazo estipulado neste Termo.

6.1.2.3. Caso a instituição convocada não tenha disponibilidade de vaga no momento da solicitação ou recuse o acolhimento de forma justificada, ela será reposicionada no final da lista de credenciados, e a próxima instituição da ordem sequencial será acionada, registrando-se o ocorrido no processo administrativo.

6.1.2.4. Excepcionalmente, por critérios técnicos devidamente justificados pela equipe da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, como a necessidade de cuidados específicos que a instituição da vez não possa oferecer, ou a adequação do perfil do idoso à vaga disponível (por exemplo, em unidades exclusivamente femininas), poderá ser convocada a próxima instituição da lista que atenda aos requisitos, mantendo-se a ordem de rodízio para os chamamentos subsequentes.

6.1.3. O encaminhamento dos idosos será realizado exclusivamente pela Secretaria de Políticas para a Terceira Idade.



6.1.4. O Município realizará a avaliação do grau de dependência dos acolhidos antes do encaminhamento para acolhimento.

6.1.5. Caso ocorra a evolução do grau de dependência do acolhido, a instituição deve solicitar ao município nova avaliação.

6.1.6. Definição do conceito de cada grau de dependência pessoa idosos:

- a) Grau de dependência I: idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;
- b) Grau de dependência II: idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;
- c) 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.

6.1.7. São condições para a exemplar prestação do serviço de acolhimento institucional pelas instituições credenciadas, a observância dos critérios e requisitos a seguir descritos:

6.1.7.1. O acolhimento deve seguir as diretrizes estabelecidas pelo Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003) e pela Política Nacional do Idoso, garantindo os direitos fundamentais dessa população;

6.1.7.2. Oferecer atendimento humanizado e personalizado, conforme as necessidades individuais de cada idoso, respeitando sua autonomia e dignidade;

6.1.7.3. Ofertar acolhimento e cuidados aos idosos em situação de desproteção social que não dispõem de condições para permanecer com a família, devido a situações de violência, maus-tratos, negligência, abandono ou com vínculos familiares fragilizados ou rompidos;

6.1.7.4. Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas) aos idosos com grau de dependência I, II e III;

6.1.7.5. Garantir que o espaço físico seja organizado de forma a atender aos requisitos previstos na Resolução RDC nº 502/2021 da ANVISA, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, conforto e segurança, com ambientes arejados e iluminados;

6.1.7.6. Preservar a identidade do idoso e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal e o trato humanizado;

6.1.7.7. Manter registro atualizado de cada idoso, incluindo dados pessoais, circunstâncias do acolhimento, informações familiares, relação de pertences e demais dados que permitam a individualização do atendimento, conforme previsto no estatuto do idoso (Lei nº 10.741/2003);

6.1.7.8. Proporcionar atividades que estimulem a autonomia e a socialização, tais como atividades socializantes, recreativas, esportivas, culturais e de assistência religiosa, esta última a ser proporcionada aos residentes que desejarem, de acordo com suas crenças;



6.1.7.9. Promover um ambiente acolhedor, através da convivência mista entre os residentes dos diversos graus de dependência, sem caráter restritivo ou de privação de liberdade;

6.1.7.10. Disponibilizar equipe técnica mínima de acordo com as normas da resolução RDC nº 502/2021 da ANVISA, proporcionando capacitação prévia e continuada aos funcionários;

6.1.7.11. Oferecer cuidados básicos de saúde e higiene aos residentes, incluindo acompanhamento diário de tratamentos, curativos e controle de sinais vitais, bem como garantir acesso aos serviços de saúde, sempre que necessário;

6.1.7.12. Responsabilizar-se pela compra e administração dos medicamentos necessários, conforme prescrição médica, e providenciar a retirada de medicamentos junto às unidades básicas de saúde quando não houver familiar responsável;

6.1.7.13. Oferecer refeições diárias com cardápio elaborado por nutricionista, de acordo com as necessidades nutricionais de cada idoso;

6.1.7.14. Manter serviços de lavanderia e procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade;

6.1.7.15. Organizar e manter atualizados e com fácil acesso, os documentos necessários à fiscalização e avaliação do município;

6.1.7.16. Planejar as atividades socioassistenciais com a participação dos idosos no planejamento;

6.1.7.17. Fornecer fraldas geriátricas quando necessário e manter em dia os documentos pessoais dos acolhidos, organizando os trâmites para sua renovação, quando necessário.

6.1.8. A credenciada indenizará terceiros e a Administração Pública por todo e qualquer prejuízo ou dano decorrente de culpa ou dolo durante a execução dos serviços.

6.1.9. Em caso de emergência, a ILPI deverá prestar primeiros socorros e providenciar o transporte do idoso até o hospital, sendo responsável pelo acompanhamento do acolhido durante o período de observação ou hospitalização, caso não haja familiar responsável ou este se recuse a fazê-lo.

6.1.10. É de responsabilidade exclusiva e integral da credenciada a correta remuneração dos profissionais que prestarão o serviço, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e fiscais.

6.1.11. A equipe técnica da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade poderá realizar inspeções periódicas para verificar a qualidade do serviço prestado e a conformidade com as normas estabelecidas.

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.



7.2. 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. Assim, a comunicação preferencialmente se dará por meio do e-mail secretariaterceiraidade@marica.rj.gov.br, ou por correspondência para a Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, no endereço Rua Clímaco Pereira, 269 – Centro – Maricá/RJ, Cep: 24902-035.

7.3. 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); sendo os seguintes fiscais e gestor.

7.3.1. Gestor do Contrato: Luiz Otavio Costa da Silva, Matrícula 107.110;

7.3.2. Fiscal administrativo: João Guilherme da Costa Sá, Matrícula 107.107;

7.3.3. Fiscais técnicos: Geovana Cristina de Abreu N Rodrigues, Matrícula 114.227, na qualidade de titular; Lucimara de Souza da Conceição Alves, Matrícula 114.229, na qualidade de suplente.

7.4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.5. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7. A Secretaria poderá rejeitar, o objeto contratado, no todo ou em parte, se em desacordo com o Termo de Referência.

7.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras.

7.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



7.13. O gestor do contrato coordenará 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 compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.14. O fiscal administrativo do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.16. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.17. O gestor do contrato tomará providências 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.18. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.19. Os fiscais do contrato elaborarão relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.20. O contrato que vier a ser firmado poderá ser alterado, com devida justificativa, nos casos previstos nos artigos 124 a 130 da Lei nº 14.133/2021.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Dos Critérios de Medição

8.1.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na quantidade de vagas efetivamente ocupadas e nos respectivos graus de dependência dos idosos acolhidos.

8.1.2. Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização do contrato um relatório detalhado contendo, no mínimo, a lista nominal de cada idoso acolhido sob responsabilidade do Município, o grau de dependência correspondente e o número de dias em que o serviço foi prestado a cada um deles no mês de referência.



8.1.3. A fiscalização do contrato conferirá as informações do relatório e, estando os serviços em conformidade com o pactuado, atestará a Nota Fiscal correspondente, que servirá como documento base para a liquidação da despesa.

8.2. Das Condições de Pagamento

8.2.1. O pagamento mensal corresponderá ao somatório dos serviços efetivamente prestados, apurado pela multiplicação da quantidade de diárias de cada idoso pelo valor da diária correspondente ao seu grau de dependência.

8.2.1.1. Para fins de cálculo, o valor da diária será obtido pela divisão do valor unitário mensal de cada grau de dependência por 30 (trinta).

8.2.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de ateste da Nota Fiscal pela fiscalização do contrato.

8.2.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA após o término do mês de competência e deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de medição e da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Edital.

8.2.4. O pagamento será realizado por meio de depósito na conta corrente da CONTRATADA, informada no ato do credenciamento.

8.2.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo administrativo de CHAMAMENTO PÚBLICO, fundamentado nos arts. 74, inciso IV, e 79 da Lei nº 14.133/2021, por meio de Edital, para convocar e habilitar todos os interessados a prestarem os serviços, desde que preencham os requisitos necessários para executar o objeto.

9.2. O presente serviço será executado sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 46, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o pagamento será realizado com base no valor unitário da vaga mensal para cada grau de dependência, multiplicado pelo número de idosos efetivamente acolhidos.

9.3. O credenciamento não gera qualquer direito adquirido a prestação dos serviços, os quais somente serão utilizados quando da ocorrência de necessidade pelo Município, quando então serão convocadas a (s) empresa (s) a executá-lo.

9.4. A empresa credenciada uma vez convocada, deverá manifestar-se formalmente, ainda que por documento eletrônico, sua possibilidade ou impossibilidade de atendimento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, sob pena de descredenciamento e aplicação de penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.



9.5. A execução dos serviços será de forma parcelada.

9.6. Pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos itens cotados até R\$ 80.000,00 (oitenta mil), objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Os itens cotados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil), não terão percentual destinado para a participação de ME e/ou EPP's por não ser eficaz para o serviço a ser CONTRATADA.

9.7. Consórcio e cooperativas

9.7.1. Fica vedada a participação de consórcio de empresas na licitação, tendo em vista a necessidade de garantir gestão única, responsabilidade integral e compromisso direto com os idosos acolhidos, conforme os princípios da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

9.8. Exigências de habilitação

9.8.1. As condições de habilitação serão definidas no edital, de acordo com artigo 65 da Lei nº 14.133/2021.

9.8.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, de acordo com o artigo 65, §1º da Lei nº 14.133/2021.

9.9. Habilitação jurídica

9.9.1. A documentação a ser apresentada pela licitante limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, conforme expresso no artigo 66 da Lei nº 14.133/2021.

9.9.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.10. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.10.1. Em atendimento ao artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- a. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



- e. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f. Comprovação ou declaração quanto a não empregabilidade de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e quanto a não empregabilidade de menores de dezesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz.

9.10.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

9.10.3. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.10.4. Será observada a equivalência do benefício descrito no item anterior para a participação de cooperativas que tenham auferido renda bruta anual equivalente às da empresa de pequeno porte, na forma do Art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

9.11. Qualificação Econômico-Financeira

9.11.1. Em atendimento ao artigo 69 da Lei nº 14.133/2021, o edital deverá prever que o coeficiente do Índice de Liquidez Geral (ILG) deverá ser igual ao maior que 1 (um), obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

a)
$$\text{Liquidez Geral (ILG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}).$$

9.11.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) no índice de Liquidez Geral (ILG), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% do valor total estimado da contratação.

9.11.3. O atendimento do índice econômico previsto neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.12. Qualificação Técnica

9.12.1. Comprovação por meio de apresentação de atestado ou certidões emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o licitante forneceu o produto de natureza compatível ao objeto desta licitação. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

9.12.2. Será admitida a soma dos atestados ou certidões apresentadas pelas licitantes, desde que tais documentos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.



9.12.3. Comprovação de que a licitante exerça atividade compatível como objeto licitado tendo como base o Código Nacional de Atividade Empresarial (CNAE) descrito em seu contrato social e Cartão de CNPJ.

9.12.4. Deverá ser observado que os atestados deverão ater-se a prestação do serviço com características similares aos requeridos neste Termo de Referência, tais como prestação de serviço de acolhimento institucional para pessoas idosas, no âmbito da atividade principal da empresa devidamente prevista a especificada no contrato social vigente.

10. OBRIGações DA CONTRATANTE

10.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

10.2. Realizar as solicitações de serviço de forma a atender às demandas da Prefeitura de Maricá.

10.3. Observar a existência de dotação orçamentária, conforme planejamento da contratação (plano de contratação anual, prazo de vigência inicial e prorrogações do contrato).

10.4. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que sejam observadas as condições contratuais.

10.5. Fiscalizar a execução do contrato.

10.6. Aplicar as sanções, conforme previsto no termo de referência.

10.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e receber definitivamente o objeto.

10.8. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.9. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGações DA CONTRATADA

11.1. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.

11.2. A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos à Secretaria e sujeitar-se às orientações da fiscalização do contrato.

11.3. A CONTRATADA deverá assegurar as normas de proteção ao consumidor no que tange ao bem de consumo adquirido assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características e a marca, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.078/1990.

11.4. Relatar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, irregularidades ocorridas que impeçam, alterem ou retardem a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com



todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento, sem prejuízo da análise da administração e das sanções previstas.

11.5. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão da execução do contrato (Art. 120 da Lei nº 14.133/2021).

11.6. A CONTRATADA é obrigada a disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.

11.7. É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras.

11.8. É vedado à CONTRATADA utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.

11.9. É vedado à CONTRATADA reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE.

11.10. Proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada na Norma Regulamentadora NR 32/ABNT.

11.11. Boas práticas para o processamento de produtos de saúde (Resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 15/2012 – Anvisa).

11.12. Destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde (Resolução nº 358/2005 – CONAMA e Resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 222/2018 – ANVISA).

11.13. Utilização de produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e Inmetro, se existentes.

11.14. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA nº 216, de 2004, alterada pela RDC nº 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

11.15. A contratada deverá observar a Resolução RDC nº 6/2012 – ANVISA.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 2.299.314,00 (dois milhões, duzentos e noventa e nove mil, trezentos e quatorze reais), conforme descritos na tabela abaixo:



Item	Descrição	Quantidade de Vagas	Valor Unitário Mensal	Valor Total Anual
1	Serviço de acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas – Grau de Dependência I	37	R\$ 4.644,50	R\$ 2.062.158,00
2	Serviço de acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas – Grau de Dependência II	3	R\$ 4.769,50	R\$ 171.702,00
3	Serviço de acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas – Grau de Dependência III	1	R\$ 5.454,50	R\$ 65.454,00
Valor total				R\$ 2.299.314,00

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual – LOA.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão	35
Unidade	1
Fonte de Recursos	1704
Programa de Trabalho	1
Elemento de Despesa/Rubrica	3339039000000
Projeto/Atividade	2092

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante publicação no Jornal Oficial de Maricá – JOM.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando às penalidades previstas no subitem 14.2, “d”.

14.2. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o órgão requisitante poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei nº 14.133/2021:



- (a) Advertência;
- (b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;
- (c) Multa de 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;
- (d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- (e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” observará os seguintes parâmetros:

14.3.1. 0,5% (meio por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.3.2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

14.3.3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

14.3.4. A multa prevista nas alíneas “b” e “c” do item 14.2 será aplicada conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados na matriz de risco e tabela a seguir:

IMPACTO	Alto	6 (4%)	8 (8%)	9 (10%)
	Médio	3 (1,5%)	5 (3%)	7 (6%)
	Baixo	1 (0,5%)	2 (1%)	4 (2%)
		BAIXO	MÉDIO	ALTO
		PROBABILIDADE		



ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL	MIN.	MÁX.
1	Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, quaisquer das condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação.	9	10%	20%
2	Não prestar os serviços dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.	9	10%	20%
3	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.	9	10%	20%
4	Se recusar a corrigir os erros no serviço e nos documentos emitidos em razão da execução do objeto do contrato apontados pela Fiscalização	8	8%	20%
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto.	8	8%	20%
6	Deixar de responsabilizar-se pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço.	7	6%	20%
7	Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas documentações determinadas pelo fiscal do contrato para efeitos de atestar a entrega dos bens e comprovar regularizações.	6	4%	20%
8	Deixar de responsabilizar-se pelas informações, documentos e relatórios entregues, bem como deixar de assinar os documentos, atas e relatórios produzidos.	6	4%	20%
9	Caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras.	6	4%	20%
10	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE	6	4%	20%
11	Retirar das dependências da Secretaria quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia.	6	4%	20%
12	Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus colaboradores e por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE e a terceiros.	5	3%	20%
13	Deixar de prestar o serviço na forma determinada no Termo de Referência e no Planejamento do Trabalho	5	3%	20%
14	Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.	5	3%	20%



15	Deixar de resguardar que seus colaboradores cumpram as normas internas do CONTRATANTE e impedir que os que cometerem faltas a partir da classificação de natureza grave continuem na prestação dos serviços.	5	3%	20%
16	Deixar de relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do Contrato ou pessoa designada pelo Secretário da pasta.	4	2%	20%
17	Deixar de se sujeitar à fiscalização do CONTRATANTE, tais como, mas não limitados a resposta de e-mails, telefonemas, atendimento às orientações do fiscal do contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados.	3	1,50%	20%
18	Deixar de relatar à CONTRATANTE toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento.	3	1,50%	20%
19	Deixar de comparecer às reuniões agendadas, sem prévia comunicação	3	1,50%	20%
20	Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos colaboradores acidentados ou com mal súbito.	3	1,50%	20%
21	Deixar de responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço.	1	0,50%	20%
22	Deixar de observar rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança do trabalho.	1	0,50%	20%
23	Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.	1	0,50%	20%

14.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.5. Na gradação das multas administrativas serão observadas as seguintes regras:

- I. Se o infrator, cumulativamente, não for reincidente na prática de infrações administrativas, não tiver agido com dolo e não tiverem ocorrido circunstâncias agravantes, o valor da multa será aplicado no mínimo previsto na tabela anterior;
- II. Se, além dos elementos previstos no inciso anterior, a infração for cometida por pessoa física, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas, o valor da multa deverá ser inferior a um quarto do valor máximo previsto para a respectiva infração, não podendo, em qualquer caso, ser inferior ao mínimo previsto na tabela anterior;



III. São circunstâncias que sempre agravam a penalidade, quando não constituem ou qualificam a infração:

- a) reincidência nas infrações;
- b) ausência de comunicação, pelo infrator, do risco de danos a bens, pessoas e serviços;
- c) ter o infrator cometido a infração para obter vantagem pecuniária ou por outro motivo torpe, ou coagindo outrem para a execução material da infração;
- d) afetando ou expondo a perigo, de maneira grave, a saúde pública ou o meio ambiente;
- e) causando danos à propriedade alheia;
- f) mediante fraude ou abuso de confiança;
- g) no interesse de pessoa jurídica mantida, total ou parcialmente, por verbas públicas ou beneficiada por incentivos fiscais.

14.6. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

14.7. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

14.8. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item 14.2 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

14.9. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

14.10. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

14.11. A aplicação das sanções previstas no item 14.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.12. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar



confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.13. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nas alíneas “d” e “e” do item 14.2, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Jornal Oficial de Maricá - JOM.

14.14. O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser direcionados à autoridade competente e entregues, mediante recibo, no setor de protocolo do Contratante, localizado na Rua Clímaco Pereira, 269 – Centro - Maricá/RJ, CEP: 24902-035, nos dias úteis, das 08h às 17h, ou por e-mail para secretariaterceiraidade@marica.rj.gov.br.

15. INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

15.3. Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

15.4. Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma da Cláusula Terceira e da Cláusula Décima Sexta, caput, alínea “c”, deste Contrato.

15.5. A multa referida no parágrafo anterior não tem caráter compensatório e será compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

15.6. Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- (a) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- (b) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- (c) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

15.7. Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no parágrafo quarto desta Cláusula.



SECRETARIA DE
POLÍTICAS PARA
TERCEIRA IDADE

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0011584/2025
Data de Início: 03/06/2025
Rubrica:
Folha:

15.8. No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

Maricá, 03 de novembro de 2025.

Elaborado por:

Bruno dos Santos Araujo

Integrante Técnico e Requisitante

Secretaria de Políticas para a Terceira Idade

Matrícula nº 115.640

Conferido e de acordo:

Amarildo Ribeiro da Silva

Secretário de Políticas para Terceira a Idade

Matrícula nº 113.499



SECRETARIA DE
POLÍTICAS PARA
TERCEIRA IDADE

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0011584/2025
Data de Início: 03/06/2025
Rubrica:
Folha:

ANEXO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FÍSICO-FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO												
CREDENCIAMENTO ILPI												
PREÍODO	VALOR ESTIMADO											VALOR ESTIMADO TOTAL MENSAL
MÊS 1	RS 191.609,50											RS 191.609,50
MÊS 2		RS 191.609,50										RS 191.609,50
MÊS 3			RS 191.609,50									RS 191.609,50
MÊS 4				RS 191.609,50								RS 191.609,50
MÊS 5					RS 191.609,50							RS 191.609,50
MÊS 6						RS 191.609,50						RS 191.609,50
MÊS 7							RS 191.609,50					RS 191.609,50
MÊS 8								RS 191.609,50				RS 191.609,50
MÊS 9									RS 191.609,50			RS 191.609,50
MÊS 10										RS 191.609,50		RS 191.609,50
MÊS 11											RS 191.609,50	RS 191.609,50
MÊS 12												RS 191.609,50
VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL											RS 2.299.314,00	



SECRETARIA DE
POLÍTICAS PARA
TERCEIRA IDADE

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0011584/2025
Data de Início: 03/06/2024
Rubrica:
Folha:

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o número _____, com sede à (quadra, rua, etc.) da cidade (nome da cidade, UF, CEP), neste ato representada pelo(s)

(representante legal, com qualificação completa - nome, RG e órgão expedidor, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) que a este subscreve(m), vem SOLICITAR seu credenciamento visando à contratação de Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas (ILPIs) para atender à necessidade de ampliação da oferta de vagas de acolhimento institucional para pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social no Município de Maricá.

Concordamos em nos submeter a todas as disposições constantes no Edital de Credenciamento nº ____/2025, assim como todos os seus anexos, e às normas constitucionais e legais que regem a matéria.

Acompanham a presente solicitação:

I – Documentos de habilitação

(anexar documentação prevista no Edital)

Maricá, ____ de _____ de 2025.

(assinatura representante)



SECRETARIA DE
POLÍTICAS PARA
TERCEIRA IDADE

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0011584/2025
Data de Início: 03/06/2025
Rubrica:
Folha:

ANEXO III

DECLARACAO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE

O Proponente, para fins de participação do Credenciamento nº XXX/2025, declara, sob as penas da lei, que não existem fatos impeditivos de sua participação no presente Credenciamento e se compromete a comunicar a SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE qualquer fato que venha a comprometer sua habilitação, inclusive durante a execução do contrato.

Município - UF, em de de 2025.

Identificação e assinatura do(s) Representante(s) Legal(is)



SECRETARIA DE
POLÍTICAS PARA
TERCEIRA IDADE

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0011584/2025
Data de Início: 03/06/2025
Rubrica:
Folha:

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR

A _____ (Razão Social da empresa).
inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu
representante legal, Sr. (a) _____; portador
(a) da Carteira de identidade nº _____ e do CPF nº
_____, DECLARA: a) Não possuir impedimento para licitar ou contratar com
a Administração Pública; b) Não violar o disposto no art. 7, XXXIII, da Constituição
Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos
e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a
partir de quatorze anos).

(Representante Legal da empresa)



SECRETARIA DE
POLÍTICAS PARA
TERCEIRA IDADE

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0011584/2025
Data de Início: 03/06/2025
Rubrica:
Folha:

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ E A INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)

_____.

O **MUNICÍPIO DE MARICÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua Álvares de Castro, 346, Centro, Maricá, RJ, CEP: 24.900-880, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.131.075/0001-93, representado neste ato pelo Secretário(a) de Políticas para a Terceira Idade _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e doravante denominado **CREDENCIANTE** e de outro lado a ILPI _____, inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, inscrita no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CREDENCIADA**, resolvem celebrar o presente Termo, em conformidade com o Edital de Credenciamento nº XX/2025 e seus anexos, e com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Termo é a prestação de Serviço de Acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas (ILPI), em situação de vulnerabilidade, para atender às necessidades da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, em estrita conformidade com as especificações, obrigações e condições estabelecidas no Edital de



Credenciamento nº XX/2025 e em seu Anexo I – Termo de Referência, que são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, se houver interesse mútuo das partes e for demonstrada a vantajosidade para a Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Compete ao CREDENCIANTE:

- a) Supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução dos serviços prestados;
- b) Repassar à CREDENCIADA os recursos financeiros devidos, em conformidade com as condições de medição e pagamento estabelecidas;
- c) Prestar à CREDENCIADA as informações e os esclarecimentos que por ela forem solicitados e que se fizerem necessários à boa execução do objeto;
- d) Encaminhar os idosos para acolhimento de acordo com o sistema de rodízio e os critérios definidos no Edital.

3.2. Compete à CREDENCIADA:

- a) Prestar o serviço objeto deste Termo com a máxima qualidade, em estrita observância às especificações do Termo de Referência e às normas legais vigentes, em especial a RDC nº 502/2021 da ANVISA e o Estatuto do Idoso;
- b) Manter, durante toda a vigência do Termo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento;
- c) Assumir total responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto;
- d) Submeter-se à fiscalização do CREDENCIANTE, permitindo o livre acesso às suas instalações e fornecendo todos os documentos e informações solicitados;
- e) Manter sigilo sobre os dados pessoais e informações dos idosos acolhidos, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);



f) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Termo, sem a prévia e expressa autorização por escrito do CREDENCIANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Pelos serviços prestados, o CREDENCIANTE pagará à CREDENCIADA os seguintes valores unitários mensais por vaga efetivamente ocupada:

- a) **Grau de Dependência I:** R\$ 4.644,50
- b) **Grau de Dependência II:** R\$ 4.769,50
- c) **Grau de Dependência III:** R\$ 5.454,50

4.2. O pagamento será efetuado conforme os critérios de medição e as condições detalhadas no item 8 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução deste Termo correrão por conta de dotação orçamentária específica a ser indicada na respectiva Nota de Empenho, vinculada à Ação Orçamentária 2092, após a devida aprovação da Secretaria de Planejamento, Contabilidade e Finanças.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

Pelo descumprimento das obrigações assumidas, a CREDENCIADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos e na gradação previstos no item 14 do Edital de Credenciamento e nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO

7.1. O presente Termo poderá ser extinto por denúncia de qualquer uma das partes, mediante notificação formal com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, nos termos do item 11.1 do Edital.



SECRETARIA DE
POLÍTICAS PARA
TERCEIRA IDADE

PREFEITURA DE
MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0011584/2025
Data de Início: 03/06/2025
Rubrica:
Folha:

7.2. O Termo também poderá ser extinto unilateralmente pelo CREDENCIANTE, nas hipóteses previstas no item 12 do Edital e nos artigos 137 e 155 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Maricá/RJ para dirimir quaisquer litígios ou dúvidas oriundas do presente Termo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Maricá, ____ de _____ de 2025.

Secretário de Políticas para a Terceira Idade
CREDENCIANTE

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA ILPI]
CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF: