



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**  
**DE CUIDADOR DOMICILIAR**

**1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de cuidador, destinados à assistência de paciente acamado, com a finalidade de assegurar cuidados diários, promover a manutenção da qualidade de vida, conforto e bem-estar, bem como garantir a realização das atividades essenciais ao paciente **AGUINALDO DOS SANTOS TEIXEIRA**. A carga horária do prestador de serviços deverá ser de 04 (quatro) horas diárias, no período das 18h00 às 22h00, de segunda a sexta-feira, e, adicionalmente, aos sábados e domingos das 08h00 às 17h00, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço, perfazendo o total de 36 (trinta e seis) horas semanais.

**2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 As pessoas acamadas necessitam de cuidados de enfermagem ou assistência de um cuidador para garantir sua saúde física e mental, além de prevenir complicações associadas ao longo período em que permanecem deitadas. O paciente **AGUINALDO DOS SANTOS TEIXEIRA**, em especial, necessita de cuidados contínuos, dado que se encontra acamado e sem nenhuma mobilidade, dependendo de assistência nas seguintes áreas:

- Higiene pessoal: Ajudar na realização de banhos, troca de roupas e cuidados com a higiene íntima.
- Alimentação: Assistência na alimentação, incluindo a preparação de alimentos adequados às suas condições de saúde e a alimentação assistida.
- Mobilidade: Auxiliar o paciente na mobilização para prevenir escaras e lesões, realizando mudanças de posição no leito conforme necessário.
- Administração de medicamentos: Monitoramento da medicação prescrita, incluindo a administração no horário correto.
- Cuidados emocionais: Companheirismo, estímulos para o bem-estar emocional e psicológico, evitando o isolamento e a solidão.

**3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1. Para a prestação dos serviços de cuidador no âmbito da administração pública será exigido profissional ouvinte com idade mínima de 18 anos;
- 3.2. Experiência de no mínimo 1 (um) ano como cuidador;
- 3.3. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por meio de Laudo/Atestado de Saúde;
- 3.4. Apresentar certidão de antecedentes criminais.

**4. DOS RECURSOS**

4.1 O recurso financeiro necessário ao custeio da presente contratação, será advindo da seguinte fonte: Recurso Próprio - 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, ficha 59.



## 5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ESTIMATIVA DE CUSTOS

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                        | Unidade | QTD | VALOR<br>MÉDIO | VALOR             |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|----------------|-------------------|
|      |                                                                                                                                                  |         |     | MENSAL         | MÉDIO<br>ESTIMADO |
| 01   | Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de cuidador para realização de procedimentos de cuidados pessoais em paciente acamado. | Mês     | 12  | R\$ 1.702,66   | R\$ 20.432,00     |

5.1 conforme a tabela apresentada acima, as cotações referentes ao objeto foram devidamente analisadas. Ressalta-se que todas as propostas se encontram anexadas ao processo, permitindo a devida conferência e transparência no processo.

## 6. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

6.1 será realizada por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o valor estimado da contratação se encontra abaixo do limite legal vigente.

## 7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 para fins de julgamento, será considerada a proposta que apresentar o menor valor total para a execução do serviço, observadas as exigências de qualificação técnica e jurídica necessárias à garantia da correta prestação do serviço de cuidador domiciliar.

## 8. DA COMPETÊNCIA PESSOAL DO PRESTADOR DE SERVIÇO

- Demonstrar preparo físico;
- Demonstrar capacidade de acolhimento;
- Demonstrar capacidade de adaptação;
- Demonstrar empatia;
- Respeitar a privacidade;
- Demonstrar paciência;
- Demonstrar capacidade de escuta;
- Demonstrar capacidade de percepção;
- Manter a calma em situações críticas;
- Demonstrar discrição;
- Demonstrar capacidade de tomar decisões;
- Demonstrar capacidade de reconhecer limites pessoais;
- Demonstrar capacidade de buscar informações e orientações técnicas;
- Demonstrar iniciativa;
- Demonstrar preparo emocional;
- Demonstrar capacidade de administrar o tempo;
- Demonstrar honestidade.

## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 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.

9.2 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.



9.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Fiscalização**

9.4 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).

### **Fiscalização Técnica**

9.5 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.

9.6 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

9.8 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, se for o caso.

9.9 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.

9.10 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.

### **Fiscalização Administrativa**

9.11 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.

9.12 Caso ocorra 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.

### **Gestor do Contrato**

9.13 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 serviço, 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.

9.14 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.



9.15 O gestor 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.

9.16 O gestor 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.

9.17 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.

9.18 O gestor do contrato deverá elaborar 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.

9.19 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **10 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

10.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

10.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à



empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

10.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 10.12.1 o prazo de validade;
- 10.12.2 a data da emissão;
- 10.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 10.12.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 10.12.5 o valor a pagar; e
- 10.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

### **Prazo de pagamento**

10.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.15. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

10.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

10.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.19. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



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

### **Reajuste**

10.21. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados da data de assinatura do contrato.

10.22. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPC FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.23. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.24. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

10.25. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.26. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.27. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice

10.28. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Antecipação de pagamento**

10.29. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

11.1 A empresa será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação estará dentro do limite legal vigente.

11.2 A seleção será realizada com base no critério de menor preço, observando-se o atendimento integral às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

### **11.3 Forma de fornecimento**

11.3.1 O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

### **11.4 Exigências de habilitação**

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

### **11.5 Habilitação jurídica**

11.5.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



11.5.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.5.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.5.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.5.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.5.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.5.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

11.5.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

## **11.6 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

11.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.6.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.6.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.6.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.6.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.6.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



11.6.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.6.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

12.1 O valor estimado da contratação é de **R\$ 20.432,00 (vinte mil quatrocentos e trinta e dois reais)**, apurado a partir de pesquisa de preços realizada junto a, no mínimo, três empresas distintas, em conformidade com o disposto no art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

## **13. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

13.1 O prazo para execução do objeto deste Termo de Referência é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante a celebração de termo aditivo de acordo com a LEI Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desde que comprovada a real necessidade e com vantagem para a Administração.

13.2 No caso de prorrogação do prazo contratual, a Prefeitura Municipal de Taciba se reserva o direito de exigir, durante todo o período de prorrogação, o mesmo atendimento prestado no decorrer da vigência do termo inicial.

13.2.1 Caso a CONTRATADA não tenha interesse em renovar o contrato, deverá manifestar formalmente sua intenção a Prefeitura Municipal Taciba, no prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias antes da data prevista para o término da relação contratual.

13.3 No interesse do município, sobre o valor total efetivamente adquirido decorrente desta licitação, poderá haver acréscimo ou redução de até 25% (vinte e cinco por cento), com aumento ou a supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte, para a CONTRATADA, direito a qualquer reclamação ou indenização.

## **14 SUBCONTRATAÇÃO**

14.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **15. CONSIDERAÇÕES FINAIS E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

15.1 O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, de forma a assegurar transparência, legalidade e eficiência no processo de contratação.

15.2 A contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de cuidador domiciliar justifica-se pela situação de vulnerabilidade do paciente Aginaldo dos Santos Teixeira, que se encontra acamado e em total dependência de cuidados diários, sendo imprescindível garantir-lhe condições dignas de saúde, bem-estar físico e emocional, prevenção de complicações e melhor qualidade de vida.

15.3 As condições estabelecidas neste Termo de Referência asseguram critérios técnicos claros, requisitos de habilitação, forma de julgamento e regras de execução contratual que permitem a adequada seleção e acompanhamento da empresa contratada, garantindo a efetividade do serviço prestado e a responsabilidade administrativa da gestão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA-SP  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Praça Padre Félix, 80 -  
Centro Cep.: 19.590-027  
Tel: (18) 3997-9070

15.4 Conclui-se, portanto, pela viabilidade e necessidade imediata da contratação, mediante procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o valor estimado está dentro dos limites legais e o serviço é de caráter essencial e inadiável.

15.5 Recomenda-se, assim, a adoção das providências administrativas necessárias para a formalização do contrato, a fim de garantir a prestação dos serviços de cuidador domiciliar, de modo a atender ao interesse público e às necessidades específicas do paciente beneficiário.

Taciba, 22 de outubro de 2025.

---

**JAQUELINE SABINO TEIXEIRA**  
Secretária Municipal de Saúde

---

**DANILA ROBERTA BATISTELA DE MELO**  
Diretor de Departamento de Saúde

---

**JANISLEI ADRIANA DA SILVA LIMA**  
Diretor de Departamento de Finanças e Contábil