

TERMO DE REFERÊNCIA

Município: Campo Belo do Sul/SC

Unidade Requisitante: Fundo Municipal de Assistência Social / Secretaria Municipal de Assistência Social

Procedimento: Credenciamento

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**1.1. Objeto**

O presente Termo de Referência tem por objeto o **credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para futura e eventual contratação de serviços de acolhimento institucional**, destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Campo Belo do Sul/SC, compreendendo:

I – acolhimento institucional de pessoas idosas com Grau de Dependência I;

II – acolhimento institucional de pessoas idosas com Grau de Dependência II;

III – acolhimento institucional de pessoas idosas com Grau de Dependência III; e

IV – acolhimento institucional de crianças e adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos, de ambos os sexos.

1.2. Quantitativos e valores estimados

Item	Categoria	Quantidade	Valor unitário/mês	Total estimado
01	Idoso – Grau I	24 vaga/mês	R\$ 5.475,11	R\$ 131.402,64
02	Idoso – Grau II	24 vaga/mês	R\$ 6.273,02	R\$ 150.552,48
03	Idoso – Grau III	24 vaga/mês	R\$ 7.285,01	R\$ 174.840,24
04	Crianças/adolescentes	24 vaga/mês	R\$ 6.323,17	R\$ 151.756,08
	TOTAL	96 vaga/mês		R\$ 608.551,44

1.3. Os quantitativos possuem natureza exclusivamente estimativa e foram dimensionados considerando, para cada categoria, a existência de uma necessidade atual informada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e a previsão de uma vaga adicional destinada a comportar eventual demanda superveniente.

1.4. A quantidade estimada de 24 vagas/mês por item corresponde, para fins de planejamento, a:

$$2 \text{ vagas} \times 12 \text{ meses} = 24 \text{ vagas/mês.}$$

1.5. Os quantitativos não constituem obrigação de contratação integral, reserva remunerada de vagas, garantia de encaminhamento de usuários ou faturamento mínimo aos credenciados.

1.6. Somente serão devidos pagamentos relativamente aos serviços efetivamente demandados, prestados e regularmente atestados.

1.7. Prazo: O Edital de Credenciamento permanecerá vigente pelo período nele estabelecido, durante o qual será admitido o ingresso de novos interessados que preencham os requisitos de habilitação e qualificação estabelecidos.

1.7.1. Os contratos decorrentes do credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, contada de sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, quando juridicamente cabível, observados os limites e requisitos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstradas a continuidade da necessidade, a vantajosidade da manutenção contratual e a disponibilidade orçamentária.

1.7.2. A expiração da vigência contratual não deverá ocasionar descontinuidade abrupta de acolhimento em curso. Caso permaneça a necessidade de atendimento, a Administração deverá adotar tempestivamente as providências necessárias à prorrogação, formalização de novo instrumento ou transferência planejada do usuário, conforme juridicamente cabível e tecnicamente adequado.

1.7.3. A continuidade do acolhimento estará sempre condicionada à persistência da necessidade que lhe deu origem e às determinações administrativas, técnicas ou judiciais aplicáveis.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, no Memorial de Cálculo dos Quantitativos, na Pesquisa de Preços e nos demais documentos que integram a fase preparatória.

2.2. O Município necessita manter solução apta a assegurar atendimento a pessoas que, em razão de vulnerabilidade, risco social, abandono, negligência, rompimento ou fragilização de vínculos familiares, dependência funcional, aplicação de medidas protetivas ou determinação judicial, necessitem de acolhimento institucional.

2.3. A necessidade encontra respaldo no histórico de contratações anteriormente realizadas pelo Fundo Municipal de Assistência Social, abrangendo tanto o acolhimento de crianças e adolescentes quanto o acolhimento de pessoas idosas.

2.4. A Secretaria Municipal de Assistência Social informou, ainda, a existência de necessidade atual correspondente a pelo menos uma vaga em cada categoria e recomendou a previsão de uma vaga adicional para atendimento de demandas supervenientes.

2.5. O momento de surgimento das necessidades, o número de usuários, o período de permanência e, relativamente às pessoas idosas, o respectivo grau de dependência não podem ser determinados antecipadamente com precisão.

2.6. Por essa razão, a solução escolhida consiste na formação de rede de prestadores previamente habilitados, possibilitando a contratação conforme a necessidade efetivamente identificada.

3. FUNDAMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento constitui procedimento auxiliar previsto no art. 78, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo a contratação decorrente enquadrável na hipótese de inexigibilidade prevista no art. 74, inciso IV, da mesma Lei.

3.2. A solução encontra fundamento especialmente no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, mediante contratação **paralela e não excludente**, considerando a conveniência de manutenção de pluralidade de prestadores aptos a atender às necessidades do Município em condições previamente padronizadas.

3.3. A contratação de todos os credenciados não será necessariamente imediata ou simultânea, razão pela qual deverão ser estabelecidos critérios objetivos para distribuição da demanda, conforme determina o art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. Não haverá competição por menor preço entre os interessados, uma vez que os valores serão previamente definidos pela Administração e aplicados uniformemente aos credenciados de cada categoria.

3.5. O interessado poderá requerer credenciamento para uma, algumas ou todas as categorias, desde que demonstre individualmente o atendimento aos requisitos técnicos e legais correspondentes.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



4.1. A solução consiste na manutenção de rede de instituições credenciadas para atendimento, sob demanda, das necessidades de acolhimento institucional do Município.

4.2. O serviço deverá funcionar de forma contínua e ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

4.3. O acolhimento deverá assegurar condições adequadas de dignidade, identidade, privacidade, segurança, higiene, habitabilidade, salubridade, conforto, alimentação e convivência familiar e comunitária.

4.4. A Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais estabelece funcionamento ininterrupto para os serviços de acolhimento e prevê, para idosos, ILPI, Casa-Lar ou Abrigo Institucional e, para crianças e adolescentes, Casa-Lar ou Abrigo Institucional.

4.5. O encaminhamento para instituição localizada fora do Município deverá considerar, sempre que tecnicamente possível, a preservação dos vínculos familiares e comunitários do usuário.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS GRAUS DE DEPENDÊNCIA DA PESSOA IDOSA

5.1. Para os itens 01, 02 e 03 será observada a classificação estabelecida pela regulamentação sanitária aplicável às Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI.

5.2. Grau de Dependência I: Compreende pessoas idosas independentes, ainda que necessitem utilizar equipamentos de autoajuda.

5.3. Grau de Dependência II: Compreende pessoas idosas com dependência em até três atividades de autocuidado da vida diária, tais como alimentação, mobilidade e higiene, sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.

5.4. Grau de Dependência III: Compreende pessoas idosas que necessitem de assistência em todas as atividades de autocuidado da vida diária e/ou apresentem comprometimento cognitivo.

5.5. A classificação observará a RDC Anvisa nº 502/2021 ou norma que venha a substituí-la.

5.6. O enquadramento inicial será realizado mediante avaliação/documentação técnica pertinente.

5.7. Caso ocorra alteração do grau de dependência durante o acolhimento, a credenciada deverá comunicar formalmente o Município, apresentando os elementos técnicos que fundamentem a alteração.

5.8. A alteração de classificação não produzirá automaticamente alteração de remuneração, dependendo de análise e autorização formal da Administração.

6. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A instituição deverá manter, durante todo o período de credenciamento e contratação:

- a) regularidade jurídica e fiscal exigida;
- b) autorização, licença, registro ou inscrição perante os órgãos competentes, quando exigíveis;
- c) licença ou alvará sanitário válido, quando aplicável;
- d) instalações adequadas ao público atendido;
- e) condições de acessibilidade;
- f) recursos humanos compatíveis com a legislação e regulamentação aplicáveis;
- g) responsável técnico, quando exigido;
- h) condições adequadas de higiene, segurança, habitabilidade, salubridade e conforto;
- i) prontuários ou registros individualizados dos usuários;
- j) condições para fiscalização pela Administração e pelos órgãos competentes; e
- k) manutenção de todas as condições que fundamentaram o credenciamento.

7. REQUISITOS ESPECÍFICOS – ACOLHIMENTO DE PESSOAS IDOSAS

7.1. A instituição deverá atender às normas aplicáveis às Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI, especialmente à RDC Anvisa nº 502/2021 e demais normas sanitárias e socioassistenciais pertinentes.

7.2. A instituição deverá possuir recursos humanos compatíveis com o número e o grau de dependência das pessoas acolhidas.

7.3. Deverá assegurar, conforme a necessidade individual:

- a) auxílio para banho e higiene pessoal;
- b) auxílio para alimentação;
- c) auxílio para vestuário;
- d) auxílio para mobilidade;
- e) mudanças de posição quando necessárias;
- f) auxílio no uso de equipamentos de autoajuda;
- g) acompanhamento das necessidades relacionadas à continência;

- h) supervisão das atividades da vida diária;
- i) promoção da autonomia na medida das capacidades individuais; e
- j) convivência social e comunitária.

7.4. O dimensionamento de cuidadores deverá observar o grau de dependência e os parâmetros mínimos estabelecidos pela regulamentação sanitária vigente.

8. REQUISITOS ESPECÍFICOS – CRIANÇAS E ADOLESCENTES

8.1. O serviço destinado a crianças e adolescentes deverá observar integralmente o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e as Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

8.2. A entidade deverá possuir inscrição e registro do programa perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA competente, quando legalmente exigidos.

8.3. Deverão ser observados, entre outros, os seguintes princípios:

- a) preservação dos vínculos familiares;
- b) promoção da reintegração familiar;
- c) atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- d) não desmembramento de grupos de irmãos, salvo decisão tecnicamente fundamentada ou determinação da autoridade competente;
- e) participação na vida da comunidade;
- f) preparação gradativa para o desligamento;
- g) respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento; e
- h) excepcionalidade e provisoriedade do acolhimento.

8.4. O acolhimento deverá ocorrer mediante os instrumentos e determinações da autoridade competente previstos na legislação.

8.5. A instituição deverá elaborar e manter atualizado o Plano Individual de Atendimento – PIA, quando aplicável, observadas as competências da equipe técnica e da rede municipal.

9. SERVIÇOS E DESPESAS INCLUÍDOS NA MENSALIDADE



9.1. O valor mensal definido para cada categoria constituirá remuneração integral pelos serviços ordinários necessários ao acolhimento, não sendo admitida cobrança adicional ao Município relativamente aos itens expressamente incluídos neste Termo de Referência.

9.2. Hospedagem e infraestrutura: Estão incluídos:

- a) acomodação adequada;
- b) cama, colchão e mobiliário;
- c) roupas de cama e banho;
- d) energia elétrica;
- e) água;
- f) gás;
- g) limpeza e higienização;
- h) lavanderia;
- i) conservação e manutenção das instalações;
- j) materiais de limpeza; e
- k) demais despesas ordinárias de infraestrutura.

9.3. Alimentação: Deverão estar incluídas todas as refeições necessárias durante todos os dias da semana, em quantidade e qualidade adequadas, observadas as necessidades nutricionais, faixa etária, condições individuais e eventuais dietas prescritas.

9.4. Higiene pessoal: Deverão estar incluídos os produtos ordinários de higiene pessoal necessários ao atendimento dos usuários.

9.5. Fraldas e materiais de incontinência: As fraldas e demais materiais ordinários destinados ao manejo de incontinência estarão incluídos no valor mensal, especialmente nos atendimentos correspondentes aos Graus de Dependência II e III, quando necessários.

9.6. Recursos humanos: Todos os custos com profissionais necessários à execução regular do serviço estarão compreendidos na remuneração mensal, inclusive salários, encargos, benefícios e demais despesas trabalhistas, previdenciárias e administrativas.

10. MEDICAMENTOS E INSUMOS INDIVIDUALIZADOS DE SAÚDE

10.1. A instituição credenciada deverá assegurar o adequado armazenamento, guarda, controle e administração dos medicamentos prescritos aos usuários acolhidos, observadas as prescrições médicas, as normas sanitárias aplicáveis e os registros individualizados necessários.

10.2. No caso das Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI, caberá ao responsável técnico assegurar o cumprimento das normas aplicáveis à guarda e administração

dos medicamentos em uso pelas pessoas idosas, sendo vedada a manutenção de estoque de medicamentos sem prescrição, na forma da regulamentação sanitária vigente.

10.3. A aquisição de medicamentos de uso individual e contínuo ou eventual, prescritos especificamente ao usuário, não integra automaticamente o preço mensal do acolhimento, salvo aqueles expressamente compreendidos na proposta e na composição do preço estabelecida pela Administração.

10.4. Sempre que possível, os medicamentos necessários ao usuário deverão ser obtidos por intermédio do Sistema Único de Saúde – SUS, da assistência farmacêutica municipal ou dos demais programas públicos disponíveis.

10.5. A instituição deverá colaborar com a Administração na obtenção dos medicamentos perante a rede pública, inclusive mediante controle das prescrições, comunicação da necessidade de renovação de receitas e demais providências ordinárias relacionadas à continuidade do tratamento.

10.6. Na hipótese de medicamento prescrito e indispensável não disponibilizado tempestivamente pela rede pública, a instituição deverá comunicar a Secretaria Municipal de Assistência Social, que definirá, conforme o caso concreto, a providência cabível e a responsabilidade pelo respectivo custeio.

10.7. A aquisição de medicamentos por conta do Município dependerá de prévia autorização administrativa, acompanhada da prescrição correspondente e da comprovação da impossibilidade ou indisponibilidade de fornecimento pela rede pública, quando aplicável.

10.8. Em situação de urgência ou emergência devidamente comprovada, na qual a espera pela autorização prévia possa representar risco à saúde ou à integridade do usuário, a credenciada deverá adotar as providências indispensáveis ao atendimento, comunicando imediatamente a Administração e apresentando posteriormente a documentação comprobatória.

10.9. Eventual reembolso de despesa extraordinária somente será admitido quando houver responsabilidade do Município devidamente reconhecida, mediante comprovação documental da despesa e observância das normas administrativas, orçamentárias e financeiras aplicáveis.

10.10. Próteses, órteses, aparelhos auditivos, óculos, equipamentos médicos individualizados, suplementos ou produtos terapêuticos especiais e outros insumos de caráter extraordinário não integram automaticamente a mensalidade e terão sua responsabilidade definida de acordo com o caso concreto.

11. ATENDIMENTO À SAÚDE, CONSULTAS E INTERCORRÊNCIAS

11.1. A instituição credenciada deverá promover a articulação necessária com a rede pública de saúde para assegurar aos usuários acesso às consultas, exames, tratamentos, vacinação, acompanhamento clínico e demais serviços de saúde de que necessitem.

11.2. O acompanhamento ordinário do usuário aos serviços de saúde necessários durante o acolhimento integra as obrigações da credenciada e encontra-se compreendido no valor mensal contratado.

11.3. No caso de crianças e adolescentes, a instituição deverá assegurar o acompanhamento aos serviços de saúde sempre que necessário, em articulação com a rede do Sistema Único de Saúde e com os demais serviços integrantes do Sistema de Garantia de Direitos.

11.4. No caso das pessoas idosas, em ocorrência médica que exija atendimento, a instituição deverá providenciar imediatamente o encaminhamento ao serviço de saúde de referência previsto no respectivo Plano de Atenção à Saúde, comunicando a família, representante legal e o Município, conforme aplicável.

11.5. A credenciada deverá possuir fluxo previamente definido para situações de urgência e emergência e assegurar os meios necessários para o encaminhamento imediato do usuário ao serviço de saúde competente.

11.6. O acolhimento institucional objeto deste credenciamento não se confunde com internação hospitalar, assistência hospitalar, serviço de enfermagem domiciliar ou estabelecimento destinado ao tratamento de saúde, permanecendo os tratamentos médicos e hospitalares sujeitos às competências próprias da rede de saúde.

11.7. A necessidade de atendimento médico, hospitalar ou especializado não afasta o dever da instituição de colaborar com a continuidade da proteção e do acompanhamento socioassistencial do usuário.

12. TRANSPORTE E DESLOCAMENTOS

12.1. Integram o valor mensal contratado os deslocamentos ordinários diretamente relacionados às atividades promovidas pela própria instituição e ao cotidiano do acolhimento, inclusive atividades sociais, comunitárias, educacionais, recreativas e culturais promovidas ou organizadas pela credenciada.

12.2. Também integra a obrigação ordinária da credenciada organizar e assegurar o acompanhamento do usuário nos atendimentos de saúde, educação e demais serviços públicos necessários ao cotidiano do acolhimento.

12.3. No caso das pessoas idosas, a instituição deverá possuir ou assegurar serviço de remoção compatível com o Plano de Atenção à Saúde para encaminhamento em situações de intercorrência médica, observadas as exigências da regulamentação sanitária.

12.4. Não integram automaticamente o preço mensal os deslocamentos extraordinários que, por sua natureza, distância ou finalidade, não componham a rotina normal do serviço de acolhimento, especialmente:

- a) deslocamentos intermunicipais extraordinários determinados exclusivamente pela Administração;
- b) transferências definitivas entre instituições determinadas pelo Município;
- c) deslocamentos de longa distância para finalidade excepcional;
- d) transporte especializado cuja necessidade decorra de condição clínica específica e que seja de competência própria do sistema de saúde; e
- e) outras situações extraordinárias expressamente reconhecidas pela Administração.

12.5. Quando surgir necessidade de transporte extraordinário, a credenciada deverá comunicar previamente a Administração, sempre que possível, para definição da forma de execução e da responsabilidade pelo custeio.

12.6. A previsão de que determinado transporte não integra a mensalidade não implica automaticamente obrigação de pagamento pelo Município, devendo a responsabilidade ser definida conforme a natureza do deslocamento e a legislação aplicável.

13. VESTUÁRIO, MATERIAL PEDAGÓGICO E ATIVIDADES

13.1. Para crianças e adolescentes, deverão integrar a mensalidade os materiais ordinários necessários ao acolhimento, incluindo:

- a) vestuário básico;
- b) produtos de higiene;
- c) materiais escolares e pedagógicos ordinários;
- d) atividades recreativas, culturais e de lazer;
- e) acompanhamento escolar; e
- f) demais materiais ordinários inerentes ao serviço.

13.2. Para pessoas idosas, estarão incluídos os serviços de lavagem, conservação e organização do vestuário.

13.3. A aquisição extraordinária de vestuário individual de pessoa idosa será analisada conforme as condições pessoais, familiares e socioeconômicas do usuário.

14. DESPESAS EXTRAORDINÁRIAS

14.1. O preço mensal deverá compreender todos os custos ordinários necessários à prestação integral do serviço descrito neste Termo de Referência, sendo vedada cobrança adicional ao Município relativamente às obrigações que integrem a rotina normal do acolhimento.

14.2. Poderão ser consideradas despesas extraordinárias, desde que não integrantes das obrigações ordinárias da instituição:

- a) medicamentos individualizados não disponibilizados pela rede pública, quando reconhecida a responsabilidade do Município;
- b) próteses, órteses, aparelhos auditivos e óculos;
- c) equipamentos médicos individualizados;
- d) tratamentos particulares excepcionalmente autorizados;
- e) transporte extraordinário, nos termos deste Termo de Referência;
- f) despesas excepcionais decorrentes de situação individual do usuário; e
- g) outras despesas previamente reconhecidas pela Administração como não integrantes da mensalidade.

14.3. A simples classificação de determinada despesa como extraordinária não gera direito automático a ressarcimento pela Administração.

14.4. Qualquer pagamento adicional dependerá da demonstração da necessidade, identificação do responsável legal pelo custeio, autorização administrativa quando cabível e apresentação dos respectivos documentos comprobatórios.

14.5. Acompanhamento em internação hospitalar: Na hipótese de internação hospitalar do usuário acolhido, a instituição deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Assistência Social e a família ou representante legal, quando houver.

14.6. A instituição deverá colaborar com a continuidade do acompanhamento do usuário durante a internação e com a articulação entre o estabelecimento hospitalar, a família ou responsável, a rede de saúde e a Secretaria Municipal de Assistência Social.

14.7. O acompanhamento ordinário em consultas, exames, procedimentos ambulatoriais e atendimentos de urgência integra as obrigações da credenciada e não ensejará remuneração adicional.

14.8. Quando a internação hospitalar exigir acompanhamento presencial prolongado ou ininterrupto e essa circunstância ultrapassar objetivamente a rotina ordinária do serviço de acolhimento, a instituição deverá comunicar imediatamente a Administração para definição conjunta das providências necessárias, consideradas:

- a) a condição e a idade do usuário;
- b) a existência ou inexistência de familiar ou representante apto ao acompanhamento;
- c) as exigências do estabelecimento de saúde;
- d) a capacidade operacional da instituição;
- e) a preservação do atendimento aos demais usuários acolhidos; e
- f) as competências da rede de saúde e da rede socioassistencial.

14.9. A mera internação hospitalar não autorizará automaticamente a credenciada a contratar acompanhante particular e transferir o respectivo custo ao Município.

14.10. Qualquer despesa extraordinária dessa natureza dependerá de prévia definição da Administração, ressalvadas situações emergenciais devidamente justificadas.

15. CONTRIBUIÇÃO OU BENEFÍCIO DA PESSOA IDOSA

15.1. O valor estabelecido pelo Município para cada grau de dependência corresponde ao valor mensal total da vaga e constitui o limite de remuneração pelo conjunto dos serviços e despesas abrangidos pela contratação, observada eventual participação financeira da pessoa idosa juridicamente admitida nos termos deste item.

15.2. A existência de aposentadoria, pensão, Benefício de Prestação Continuada – BPC ou qualquer outra renda titularizada pela pessoa idosa não autoriza, por si só, a instituição credenciada a reter, administrar, utilizar ou apropriar-se desses recursos.

15.3. A eventual participação financeira da pessoa idosa no custeio da instituição somente será admitida quando houver **expressa previsão e fundamento jurídico aplicável à natureza da instituição**, observadas as disposições do Estatuto da Pessoa Idosa e eventual regulamentação expedida pelo Conselho Municipal da Pessoa Idosa ou pelo Conselho Municipal de Assistência Social competente.

15.4. Nos termos do art. 35, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 10.741/2003, **no caso de entidade filantrópica ou casa-lar**, é facultada a cobrança de participação da pessoa idosa no

custeio da entidade, cabendo ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa ou ao Conselho Municipal da Assistência Social estabelecer a forma dessa participação, que, na hipótese legal ali disciplinada, não poderá exceder a 70% (setenta por cento) do benefício previdenciário ou de assistência social percebido pela pessoa idosa.

15.5. A regra prevista no item anterior **não será aplicada indistintamente a todas as instituições credenciadas**, devendo ser previamente verificada a natureza jurídica da entidade, o regime jurídico aplicável e a regulamentação existente no Município.

15.6. Quando juridicamente admitida participação financeira da pessoa idosa, deverão ser observadas cumulativamente, conforme aplicável:

- a) existência de fundamento legal e regulamentar;
- b) formalização documental da participação;
- c) identificação do percentual ou valor correspondente;
- d) preservação da parcela dos recursos pertencente à pessoa idosa;
- e) prestação de contas e registros adequados quando exigíveis;
- f) atuação do representante legal quando a pessoa idosa não possuir capacidade para praticar o ato; e
- g) respeito integral aos direitos patrimoniais, à autonomia, à dignidade e à proteção da pessoa idosa.

15.7. A instituição deverá celebrar com a pessoa idosa acolhida contrato escrito de prestação de serviços, diretamente ou por intermédio de seu representante legal quando for o caso, observadas as exigências do Estatuto da Pessoa Idosa, sem prejuízo do instrumento contratual celebrado entre a instituição e o Município.

15.8. O contrato celebrado entre a pessoa idosa e a instituição não poderá impor obrigações incompatíveis com o presente credenciamento, transferir ao usuário despesas já remuneradas pelo Município ou autorizar cobranças em duplicidade.

15.9. É vedada a percepção, pela instituição, de valores provenientes do Município e da pessoa idosa que, somados, ultrapassem o valor mensal estabelecido para a respectiva vaga relativamente aos serviços e despesas abrangidos pela mensalidade.

15.10. Quando juridicamente admitida a participação financeira da pessoa idosa no custeio da entidade, o respectivo valor integrará a composição financeira da vaga, sendo deduzido da parcela mensal suportada pelo Município.

15.10.1. Para fins de pagamento:



Parcela devida pelo Município = valor mensal da vaga – participação financeira regularmente devida pela pessoa idosa.

15.10.2. A credenciada deverá informar mensalmente o valor efetivamente recebido da pessoa idosa a título de participação no custeio, acompanhado da documentação comprobatória necessária à fiscalização e à correta liquidação da despesa municipal.

15.11. Nenhum desconto do valor devido pelo Município poderá ser realizado unilateralmente pela instituição, assim como nenhuma participação financeira poderá ser exigida do usuário sem prévia definição do regime jurídico aplicável.

15.12. É vedado à credenciada, sem título jurídico específico:

- a) reter cartão bancário da pessoa idosa;
- b) exigir senha bancária;
- c) movimentar conta bancária do usuário;
- d) apropriar-se de aposentadoria, pensão, BPC ou outros rendimentos;
- e) condicionar a qualidade ou continuidade do atendimento à entrega de benefício ou renda; e
- f) realizar cobrança de serviço já abrangido pelo preço pago pelo Município.

15.13. Eventuais valores pertencentes à pessoa idosa que sejam legitimamente administrados pela instituição deverão ser objeto de controle individualizado, documentação e prestação de contas, nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis.

15.14. A instituição deverá assegurar que permaneçam disponíveis à pessoa idosa os recursos que legalmente lhe pertençam, preservando sua autonomia e dignidade e observando eventual decisão judicial ou representação legal regularmente constituída.

16. FORMA DE ENCAMINHAMENTO DOS USUÁRIOS E DO FALECIMENTO DO USUÁRIO E DAS PROVIDÊNCIAS FUNERÁRIAS

16.1. O encaminhamento será realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por autoridade competente, conforme a natureza do acolhimento.

16.2. A Administração verificará previamente:

- a) categoria correspondente ao usuário;
- b) disponibilidade de vaga;
- c) compatibilidade da instituição com o perfil e necessidades do usuário;
- d) condições específicas de saúde, mobilidade, acessibilidade ou cuidado;
- e) idade e sexo, quando relevantes à modalidade de atendimento;

- f) preservação dos vínculos familiares e comunitários;
- g) localização da instituição;
- h) eventual determinação judicial; e
- i) avaliação da equipe técnica responsável.

16.3. Na hipótese de falecimento de usuário durante o período de acolhimento, a instituição deverá adotar imediatamente as providências de sua competência, observadas as normas sanitárias, de saúde e demais disposições aplicáveis.

16.4. A credenciada deverá comunicar imediatamente:

- a) a Secretaria Municipal de Assistência Social de Campo Belo do Sul;
- b) a família, responsável ou representante legal, quando identificado; e
- c) as autoridades e serviços competentes, quando exigido pela natureza ou circunstâncias do óbito.

16.5. A credenciada deverá prestar as informações e fornecer os documentos que estejam sob sua responsabilidade necessários à emissão da documentação pertinente ao óbito e às providências subsequentes.

16.6. A contratação e o custeio de serviços funerários não integram o valor mensal da vaga e não constituem obrigação financeira ordinária da credenciada.

16.7. Quando o acolhimento decorrer de encaminhamento do Município e houver necessidade de atuação do Poder Público, caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social adotar as providências administrativas relativas ao serviço funerário, observada a legislação municipal aplicável aos benefícios eventuais, a existência de familiar ou responsável, a situação socioeconômica e os instrumentos de contratação ou prestação de serviços disponíveis.

16.8. Quando, diante das circunstâncias do caso concreto e da regulamentação municipal aplicável, for reconhecida a responsabilidade municipal, caberá ao Município providenciar ou custear o serviço funerário básico, inclusive urna, preparação ordinária, velório e sepultamento, nos limites previstos na legislação e na contratação municipal correspondente.

16.9. O traslado do corpo entre o Município onde ocorreu o falecimento e o local definido para sepultamento será de responsabilidade do Município quando expressamente autorizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e caracterizada a responsabilidade municipal pelo atendimento, observadas as condições da contratação funerária existente.

16.10 A credenciada não poderá contratar, em nome do Município, serviço funerário, traslado, preparação especial ou qualquer outra prestação onerosa sem autorização, ressalvada medida absolutamente indispensável determinada por autoridade competente.

16.11. A instituição deverá elaborar relação dos documentos, objetos pessoais, valores e demais pertences do usuário falecido, providenciando sua guarda temporária e posterior entrega à pessoa legitimada ou ao Município, mediante recibo e registro individualizado.

16.12. Eventual saldo financeiro ou benefício pertencente ao falecido não poderá ser apropriado pela instituição nem utilizado automaticamente para pagamento de funeral ou de outras despesas, devendo receber a destinação juridicamente cabível.

16.13. O falecimento encerrará a cobrança da vaga na data do óbito, observado o cálculo proporcional previsto neste Termo de Referência, sem prejuízo do período estritamente necessário às providências administrativas decorrentes do falecimento, que não gerará nova diária ou mensalidade de acolhimento.

17. DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS

17.1. O credenciamento não conferirá exclusividade nem direito subjetivo à contratação a qualquer instituição credenciada.

17.2. A ordem de homologação do credenciamento não gera preferência permanente ou privilégio no recebimento de encaminhamentos.

17.3. O encaminhamento de usuários observará precipuamente os critérios objetivos de adequação técnica, grau de dependência/faixa etária, condições de saúde e acessibilidade, preservação dos vínculos familiares e comunitários do acolhido e cumprimento de decisões judiciais.

17.4. Verificada a equivalência técnica e a disponibilidade de vagas em mais de uma instituição credenciada, a distribuição da demanda obedecerá estritamente ao sistema de rodízio subsidiário, visando assegurar a impessoalidade e a igualdade de oportunidades entre as entidades aptas.

17.5. A ordem cronológica do rodízio e o histórico de todos os encaminhamentos realizados serão mantidos em registro administrativo transparente, público e auditável pelo Fundo Municipal de Assistência Social e pelos órgãos de controle.

17.6. O afastamento ou preterição da ordem ordinária do rodízio subsidiário é medida excepcional, admitida exclusivamente quando demonstrada:

- a) necessidade técnica fundamentada em parecer da equipe socioassistencial municipal;
- b) indisponibilidade comprovada de vaga na instituição que ocuparia a vez no rodízio;
- c) necessidade de preservação ou restauração dos vínculos familiares e comunitários do usuário; ou

d) determinação expressa da autoridade judicial competente.

17.7. Em todas as hipóteses do item 17.6, o responsável pelo encaminhamento deverá emitir despacho fundamentado, registrando expressamente no processo individual do usuário os fatos e motivos jurídicos/técnicos que justificaram o afastamento da ordem ordinária do rodízio.

17.8. A recusa injustificada de atendimento por instituição credenciada que disponha de vaga compatível ensejará a instauração de processo administrativo sancionatório, sujeitando a entidade às penalidades previstas neste Termo de Referência e no Edital, sem prejuízo da perda da posição no rodízio.

18. DISPONIBILIDADE DE VAGAS

18.1. Os credenciados deverão manter atualizadas perante a Secretaria as informações relativas às vagas efetivamente disponíveis.

18.2. O credenciamento não obriga a instituição a manter permanentemente vaga física desocupada à disposição exclusiva do Município.

18.3. A contratação ocorrerá quando houver necessidade concreta e disponibilidade compatível.

19. MODELO DE EXECUÇÃO

19.1. A execução terá início mediante encaminhamento formal do usuário e autorização da Administração.

19.2. O documento de encaminhamento deverá identificar, conforme aplicável:

- a) usuário;
- b) categoria de atendimento;
- c) data inicial;
- d) instituição designada;
- e) condições ou necessidades específicas conhecidas;
- f) responsável ou referência familiar, quando houver; e
- g) documentos técnicos ou judiciais pertinentes.

19.3. A instituição deverá confirmar formalmente a admissão.

19.4. O serviço será prestado continuamente enquanto persistir a necessidade de acolhimento e houver autorização administrativa, técnica ou judicial correspondente.



19.5. A instituição deverá comunicar imediatamente qualquer situação relevante envolvendo o usuário.

20. DESACOLHIMENTO

20.1. O encerramento do acolhimento ocorrerá mediante determinação ou autorização da autoridade competente, conforme o caso.

20.2. A credenciada deverá comunicar e documentar a data efetiva de saída.

20.3. É vedado o desligamento unilateral do usuário pela instituição sem prévia articulação com a Administração, ressalvada situação excepcional devidamente fundamentada e que exija providência imediata para preservação da segurança ou integridade das pessoas envolvidas.

21. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

21.1. A unidade de medição será a **vaga/mês efetivamente utilizada**.

21.2. Para período integral de referência será devido o valor mensal correspondente à categoria do usuário.

21.3. Nos casos em que o ingresso ou desligamento ocorrer no curso do mês, o pagamento será proporcional aos dias de efetiva prestação.

21.4. Para cálculo proporcional será utilizada a fórmula:

Valor proporcional = valor mensal ÷ número de dias do mês de referência × número de dias efetivamente acolhidos.

21.5.

A medição deverá ser acompanhada de documento que identifique, no mínimo:

- a) usuário atendido;
- b) categoria;
- c) período de atendimento;
- d) data de ingresso;
- e) eventual data de desligamento; e
- f) ocorrências que repercutam no faturamento.

21.6. O pagamento somente será realizado após regular liquidação da despesa e atesto do fiscal responsável.

22. ALTERAÇÃO DO GRAU DE DEPENDÊNCIA



22.1. A evolução ou redução do grau de dependência da pessoa idosa deverá ser formalmente comunicada pela instituição.

22.2. A comunicação deverá estar acompanhada de avaliação ou documentação técnica suficiente.

22.3. A Secretaria analisará o enquadramento e, sendo reconhecida a alteração, autorizará a mudança de categoria e do respectivo valor.

22.4. A nova remuneração somente produzirá efeitos a partir da data definida pela Administração, vedada alteração unilateral do faturamento.

23. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

23.1. Constituem obrigações da credenciada, além das demais previstas neste Termo de Referência:

- a) executar integralmente o objeto;
- b) manter as condições de habilitação;
- c) assegurar atendimento digno e humanizado;
- d) manter recursos humanos suficientes;
- e) cumprir normas sanitárias, socioassistenciais e de proteção dos usuários;
- f) manter registros individualizados;
- g) prestar informações à fiscalização;
- h) permitir acesso dos fiscais e autoridades competentes;
- i) comunicar intercorrências relevantes;
- j) preservar o sigilo e a proteção dos dados pessoais;
- k) responsabilizar-se por seus empregados e encargos;
- l) não transferir irregularmente a execução;
- m) comunicar alteração ou perda de licença, autorização ou registro;
- n) não realizar cobranças adicionais pelos serviços incluídos na mensalidade;
- o) comunicar imediatamente situação que possa comprometer a continuidade do atendimento; e
- p) observar as determinações da Administração e das autoridades competentes.

24. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

24.1. Compete ao Município:

- a) realizar os encaminhamentos;

- b) disponibilizar as informações necessárias;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução;
- d) articular, quando necessário, a rede socioassistencial e demais políticas públicas;
- e) efetuar os pagamentos devidos;
- f) comunicar alterações relevantes;
- g) analisar solicitações de alteração do grau de dependência;
- h) decidir sobre despesas extraordinárias que lhe sejam submetidas;
- i) acompanhar a situação dos usuários; e
- j) adotar providências quando identificadas irregularidades.

25. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

25.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal(is) formalmente designados pela Administração.

25.2. A fiscalização compreenderá aspectos administrativos e técnicos.

25.3. Poderão ser realizadas visitas técnicas, inclusive às instalações onde estiverem acolhidos usuários encaminhados pelo Município.

25.4. A fiscalização deverá verificar, entre outros:

- a) permanência do usuário;
- b) qualidade das instalações;
- c) condições de higiene e alimentação;
- d) quadro de pessoal;
- e) cumprimento das necessidades específicas;
- f) documentação individual;
- g) atendimento das normas aplicáveis;
- h) regularidade do faturamento; e
- i) manutenção das condições de credenciamento.

25.5. As irregularidades deverão ser formalmente registradas, assegurando-se contraditório e ampla defesa quando delas puder decorrer sanção.

26. PROTEÇÃO DE DADOS E SIGILO

26.1. As partes deverão observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.



26.2. Informações relativas aos usuários deverão ser utilizadas exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do serviço e ao cumprimento das obrigações legais.

26.3. Deverá ser assegurada proteção reforçada aos dados de crianças, adolescentes e demais informações pessoais sensíveis.

27. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

27.1. Sem prejuízo dos documentos jurídicos, fiscais, trabalhistas e econômico-financeiros definidos no edital, deverão ser exigidos documentos compatíveis com a categoria pretendida.

27.2. Para atendimento de pessoas idosas:

- a) licença/alvará sanitário vigente, quando exigível;
- b) documento comprobatório de regular funcionamento;
- c) identificação do responsável técnico, quando exigido;
- d) comprovação dos registros exigidos pela legislação aplicável;
- e) declaração de atendimento à RDC Anvisa nº 502/2021 e demais normas pertinentes; e
- f) comprovação da capacidade de atendimento aos graus para os quais requer credenciamento.

27.3. Para crianças e adolescentes:

- a) registro da entidade e inscrição do programa perante o Conselho competente, conforme exigido pelo ECA;
- b) comprovação da modalidade de acolhimento;
- c) documentação relativa à equipe técnica;
- d) comprovação de regular funcionamento; e
- e) atendimento às Orientações Técnicas aplicáveis.

27.4. Não deverão ser exigidos documentos ou profissionais além daqueles efetivamente necessários ou legalmente obrigatórios para a modalidade de atendimento.

28. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

28.1. Serão credenciados todos os interessados que apresentarem a documentação exigida e demonstrarem o atendimento integral aos requisitos estabelecidos para a respectiva categoria.

28.2. Não haverá classificação competitiva entre os habilitados.

28.3. Os valores serão aqueles previamente definidos pela Administração para cada categoria.

28.4. O edital permanecerá disponível durante sua vigência para ingresso de novos interessados, na forma da Lei nº 14.133/2021.

29. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

29.1. A estimativa foi elaborada mediante Pesquisa de Preços integrante do processo administrativo, considerando fontes públicas e propostas obtidas junto ao mercado e realizando análise crítica de comparabilidade.

29.2. Os preços unitários referenciais definidos são:

- Grau I: **R\$ 5.475,11/mês;**
- Grau II: **R\$ 6.273,02/mês;**
- Grau III: **R\$ 7.285,01/mês;**
- Crianças/adolescentes: **R\$ 6.323,17/mês.**

29.3. Considerando 24 vagas/mês estimadas para cada item, o valor global estimado para 12 meses corresponde a: **R\$ 608.551,44 (seiscentos e oito mil, quinhentos e cinquenta e um reais e quarenta e quatro centavos).**

29.4. O valor global é exclusivamente estimativo, sendo a despesa efetiva determinada pelos serviços efetivamente executados.

30. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

30.1. As despesas decorrentes das contratações correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Fundo Municipal de Assistência Social, a serem indicadas pela área competente.

30.2. A emissão de empenho observará a efetiva contratação e a legislação financeira e orçamentária aplicável.

31. GARANTIA CONTRATUAL

31.1. Considerando a natureza do objeto, a remuneração posterior à efetiva prestação e o acompanhamento contínuo da execução, **não será exigida garantia contratual**, salvo decisão administrativa superveniente devidamente motivada.

32. SUBCONTRATAÇÃO



32.1. Não será admitida subcontratação integral do objeto nem transferência do usuário para estabelecimento diverso daquele credenciado e autorizado pelo Município.

32.2. Eventual contratação de atividades meramente acessórias pela instituição não afasta sua responsabilidade integral pela execução e deverá observar a legislação aplicável.

33. INFRAÇÕES E SANÇÕES

33.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a credenciada às medidas administrativas e sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital, no contrato e demais normas aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

33.2. Sem prejuízo das sanções, irregularidades que envolvam risco à integridade ou aos direitos dos usuários deverão ser imediatamente comunicadas aos órgãos competentes.

34. DESCRENCIAMENTO

34.1. O descredenciamento poderá ocorrer nas hipóteses previstas no Edital, especialmente:

- a) a pedido do credenciado, observadas as obrigações relativas aos usuários já acolhidos;
- b) perda das condições de habilitação;
- c) perda ou suspensão de licença, autorização ou registro indispensável;
- d) descumprimento grave ou reiterado das obrigações;
- e) prática de irregularidade que comprometa a segurança ou os direitos dos usuários; e
- f) demais hipóteses legalmente previstas.

34.2. O descredenciamento não poderá resultar em abandono ou interrupção abrupta do atendimento de usuário já acolhido, devendo ser adotado plano de transição pela Administração.

35. SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

35.1. A credenciada deverá observar as normas sanitárias, ambientais e de gerenciamento de resíduos aplicáveis à sua atividade, adotando práticas de uso racional de água, energia, materiais e demais recursos sempre que compatíveis com a natureza do serviço.

36. RESULTADOS PRETENDIDOS

36.1. Com a contratação pretende-se:



- a) assegurar continuidade da proteção social de alta complexidade;
- b) disponibilizar rede de instituições previamente habilitadas;
- c) reduzir o tempo de resposta a demandas urgentes;
- d) possibilitar atendimento adequado ao perfil de cada usuário;
- e) reduzir o risco de indisponibilidade de vagas;
- f) preservar direitos, dignidade e vínculos familiares e comunitários;
- g) assegurar critérios objetivos e impessoais de encaminhamento;
- h) padronizar os serviços e despesas compreendidos na mensalidade;
- i) ampliar a fiscalização e transparência; e
- j) pagar exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados.

37. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

37.1. Considerando as conclusões do Estudo Técnico Preliminar, a Pesquisa de Preços, o Memorial de Cálculo dos Quantitativos e os demais documentos integrantes da fase preparatória, considera-se **tecnicamente viável e adequada** a contratação mediante credenciamento, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

38. APROVAÇÃO

38.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento nas necessidades apresentadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e nos documentos integrantes da fase preparatória, submetendo-se à aprovação da autoridade competente.

39. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

39.1. O pagamento decorrente do objeto desta contratação correrá a conta dos recursos das dotações orçamentárias abaixo, de acordo com o recurso:

13.000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
13.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
400 - Assistência Social a Comunidade
8.122 - Assistência Social / Administração Geral
2.500 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
94 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
2.661.0000.5103 - SUPERÁVIT - INCENTIVO A GESTAO - ESTADO SC_
CUSTEIO



PREFEITURA
CAMPO BELO DO SUL - SC

8.245 - Assistência Social / Serviços Socioassistenciais

2.550 - GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

104 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

2.661.0000.5100 - SUPERÁVIT - BENEFÍCIOS EVENTUAIS - ESTADO SC

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

Campo Belo do Sul/SC, 30 de setembro de 2026.

ADEMIR DA GUIA MARTINS
SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Assinado digitalmente
ADEMIR DA GUIA MARTINS
Em 30/09/2026 às 16:22:08



www.campobelodosul.sc.gov.br
licitacao@campobelodosul.sc.gov.br



Rua Major Teodósio Furtado,
nº 30 - Centro

CNPJ: 82.777.319/0001-92