

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Contratação por credenciamento da empresa **MOREIRA CASA DE REPOUSO EIRELI**, credenciada nos termos do Termo de Credenciamento PL nº 08/2025, Credenciamento nº 08/2025, Processo Administrativo nº 08/2025, configurando-se a presente contratação como inexigibilidade de licitação em decorrência de credenciamento anterior, em conformidade com o art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021 para prestação de serviços de acolhimento institucional de longa permanência para idosos (ILPI), conforme especificações e quantidades previstas neste instrumento.
- 1.2 A pesquisa de preços que justifica a vantajosidade dos valores foi realizada no âmbito do processo de credenciamento nº 08/2025, servindo como parâmetro para a presente contratação, não sendo necessária nova pesquisa. A contratação objeto deste Termo de Referência limita-se aos itens especificados no Estudo Técnico Preliminar (04 vagas ILPI – Grau I; 01 vaga ILPI – Grau II) e no Termo de Credenciamento nº 08/2025

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação ocorreu por meio de procedimento auxiliar de credenciamento, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) que definiu as necessidades de atendimento de 02 (duas) vagas para Grau de Dependência I e 01 (uma) vaga para Grau de Dependência II.
- 2.2. O credenciamento visa assegurar flexibilidade e agilidade na contratação de instituições especializadas, garantindo qualidade e economicidade, na forma do artigo 18, inciso II, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 2.3. Cumpre esclarecer que, embora a empresa esteja credenciada para diversas modalidades de atendimento, a presente contratação restringe-se a 04 (quatro) pacientes na modalidade ILPI – Grau de Dependência I (item II) e 01 (um) paciente na modalidade ILPI – Grau de Dependência II (item III), conforme previsão no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Credenciamento.
- 2.4. A solução proposta consiste na contratação de instituição especializada para acolhimento de idosos, com atendimento contínuo, respeitando o ciclo de vida

completo do serviço, desde o ingresso do idoso até eventual descredenciamento, transferência ou encerramento do atendimento.

2.5 Embora o Município de Braço do Norte/SC já possua o Plano de Contratações Anual (PCA), o serviço em questão não está previsto nesse plano para o exercício em análise.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO

3.1. A execução dos serviços está condicionada à assinatura do Termo de Credenciamento e ao respectivo cadastramento do credenciado, devendo o mesmo prestar serviço de acolhimento institucional em conformidade com a Resolução nº 109/2009 do CNAS (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais) e com a RDC nº 283/2005 da ANVISA.

3.2. O serviço de acolhimento na modalidade ILPI deverá atender pessoas idosas a partir de 60 anos, de ambos os sexos, residentes e domiciliados no município de Braço do Norte/SC, encaminhados pela rede de atendimento, Poder Judiciário ou Ministério Público, conforme grau de dependência:

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

3.3. A instituição deverá fornecer alimentação, vestuário, acolhimento integral (diurno e noturno, inclusive fins de semana e feriados), higiene adequada, cuidados médicos e profissionais capacitados, incluindo fornecimento de medicamentos e fraldas quando necessário, além de acompanhamento em consultas, exames, internações e atividades socioeducativas.

3.4. A comprovação dos atendimentos será feita mediante relatório técnico mensal, com guias assinadas pelo responsável técnico da instituição, a serem entregues ao Setor de Compras da Secretaria Municipal de Assistência Social. Após verificação, será autorizada a emissão da nota fiscal.

3.5. Os credenciados deverão possuir sede no Estado de Santa Catarina, em raio máximo de até 500km do município de Braço do Norte/SC, para garantir proximidade, reduzir custos com transporte e evitar desgaste dos acolhidos.

3.6 Observação: embora esta especificação técnica abranja a descrição dos graus de dependência I, II e III, **a contratação efetiva por meio deste Termo de Referência restringe-se aos graus I e II**, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar e nas condições do credenciamento em vigor.

3.6.1 Tal delimitação encontra respaldo no Termo de Credenciamento nº 08/2025 e constitui objeto da presente contratação direta por inexigibilidade.

4. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	SERVIÇO	COMPLEMENTO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR POR VAGA	VALORMENSAL	VALOR ANUAL
2	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)	Acolhimento de Idosos, com mais de 60 anos, em ambos os sexos (Grau de Dependência I)	Serviço/ atendimento	4 atendimento	R\$ 3.674,00	R\$ 14.696,00	R\$ 176.3523,00
3	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)	Acolhimento de Idosos, com mais de 60 anos, em ambos os sexos (Grau de Dependência II)	Serviço/ atendimento	1 atendimento	R\$ 4.004,23	R\$ 4.004,23	R\$ 48.050,76
VALOR TOTAL: R\$ 224.402,76							

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência do credenciamento é de até 05 (cinco) anos, contado da homologação do credenciamento, podendo ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 105 e artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante justificativa.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A contratada deverá cumprir integralmente os requisitos de habilitação, qualificação técnica e estrutura física estabelecidos no edital de credenciamento e demais normas técnicas aplicáveis à prestação de serviços de acolhimento institucional para idosos.
- 6.2. A contratada deve possuir **alvará de funcionamento válido e compatível com os serviços de acolhimento institucional para idosos (ILPI)**, emitido pelo órgão sanitário competente do Estado de Santa Catarina, devendo mantê-lo atualizado durante toda a vigência do contrato. Cópias do alvará devem ser anexadas aos relatórios trimestrais de execução.
- 6.3. Para fins de habilitação, a empresa credenciada deve comprovar a posse de **alvará de funcionamento específico para ILPI**, emitido pela Vigilância Sanitária do Estado de Santa Catarina ou município sede, válido e compatível com a capacidade de atendimento declarada.
- 6.4. A empresa deve apresentar **declaração detalhada da equipe técnica**, com:
- a) Composição de profissionais (cargos e formação);
 - b) Carga horária semanal;
 - c) Comprovação de capacitação em gerontologia ou áreas afins.

Parágrafo único: O dimensionamento da equipe deve observar as diretrizes da NOB RH-SUAS, conforme declarado no item 13.3 deste Termo.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. O objeto será executado de forma contínua, mediante prestação mensal dos serviços contratados, com acompanhamento e comprovação por meio de relatórios técnicos e registros individuais dos acolhidos.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A gestão do contrato será exercida por servidor designado como fiscal e gestor, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Serão utilizados instrumentos como relatórios mensais, checklists, visitas técnicas e atas de reuniões para o controle da execução contratual.

8.3 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.

8.4 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.

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

8.6 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.7 DA FISCALIZAÇÃO

8.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.7.2 Será fiscal do contrato a Sra. **Bruna Freccia Felipe, matrícula 1584**, ocupante do Cargo de Psicóloga que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

8.7.3 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

8.7.3.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam

cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.3.2 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.

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

8.7.3.4 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.

8.7.3.5 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.

8.7.3.6 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.

8.7.4 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.7.4.1 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.

8.7.4.2 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.

8.6. GESTOR DE CONTRATO

8.6.1 Será Gestor do Contrato o(a) Sr(a). **Tamara Antunes Buss**, ocupante do Cargo de Técnico Administrativo I, Matrícula nº 13501, que exercerá a Gestão do Contrato.

8.6.2 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.

8.6.3 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.

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

8.6.5 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. O recebimento provisório será realizado em até 05 (cinco) dias após entrega da documentação mensal pelo fiscal do contrato.

9.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias após ateste final do fiscal e gestor.

9.3. O pagamento se dará mediante apresentação de nota fiscal e relatório técnico, no prazo de até 30 (trinta) dias após liquidação.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A contratação decorre de procedimento de credenciamento, conforme previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, sendo admitida a adesão de quaisquer interessados que preencham os requisitos do edital e apresentem proposta conforme os critérios definidos.

11. ESTIMATIVA DE VALOR E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 O valor total estimado da contratação é de R\$ 136.226,76 (cento e trinta e seis mil duzentos e vinte e seis reais e setenta e seis centavos), conforme tabela constante neste Termo.

11.2. Os valores praticados foram obtidos com base na pesquisa de preços já realizada no processo de credenciamento nº 08/2025, considerada compatível com o mercado e vantajosa para a Administração, dispensando nova pesquisa específica.

11.3. Existe dotação orçamentária suficiente, com previsão no Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual da pasta responsável.

12. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

12.1 As contratações decorrentes deste credenciamento serão formalizadas por meio do próprio Termo de Credenciamento, nos termos do artigo 189, alínea "h" do Decreto Municipal nº 231/2023.

12.2. O serviço deverá ser iniciado no dia útil subsequente à comunicação formal de habilitação da empresa.

12.3 A comprovação dos atendimentos será por meio de relatório técnico mensal, acompanhado de guias assinadas pelo responsável técnico, para fins de faturamento e liquidação.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Prestar o serviço conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) e normas da ANVISA (RDC nº 283/2005).

13.2. Manter condições de habilitação e qualificação, conforme Edital de Credenciamento.

13.3. Manter equipe de referência mínima conforme a NOB RH-SUAS e a legislação vigente, garantindo proporcionalidade entre o número de profissionais e acolhidos, nos termos da Resolução CNAS nº 109/2009.

13.4 Garantir equipe técnica capacitada e estrutura adequada.

13.5. Manter comunicação imediata de intercorrências à Secretaria Municipal de Assistência Social.

14. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Os preços são fixos e irreajustáveis pelo período de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta, e, após, serão reajustados anualmente pelo IPCA, conforme Decreto Municipal nº 231/2023.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Em caso de inadimplemento, aplicar-se-ão sanções graduais: advertência, multa (1% a 15% do valor global), rescisão e declaração de inidoneidade, garantindo contraditório e ampla defesa.

Braço do Norte/SC, data constante na assinatura eletrônica.

Francisco Anderson Pereira de Moraes
Gestão Preparatória Social