MUNICÍPIO DE TUBARÃO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TUBARÃO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2026
(Memorando nº 21.014/2026)

A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE TUBARÃO/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 09.149.617/0001-48, localizada na Rua São Manoel, 140, Centro – Casa da Cidadania, Tubarão/SC, representada neste ato pela Secretária Municipal de Assistência Social, Mulher e Família de Tubarão, Sra. Heloísa Cabral da Silva, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 79, inciso I, e no art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto Municipal nº 7.450, de 2023, no Decreto Municipal nº 8.677, de 2025, e demais normas aplicáveis, torna público que realizará o CREDENCIAMENTO na forma ELETRÔNICA de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de acolhimento institucional para idosos, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. PREÂMBULO

1.1. Órgão Credenciante: Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família do Município de Tubarão/SC.

1.2. Endereço: Rua São Manoel, 140, Centro, Tubarão/SC, CEP: 88.701-120.

1.3. Contato: (48) 3621-9889 | gestaosocial@tubarao.sc.gov.br | social@tubarao.sc.gov.br.

1.4. Modalidade: Credenciamento, procedimento auxiliar das contratações, conforme art. 78, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 .

1.5. Hipótese de Credenciamento: Contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. É viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas com instituições que atendam às condições padronizadas, dada a demanda contínua e variável, além da necessidade de garantir a proximidade com os vínculos familiares.

1.6. Normas Municipais Aplicáveis: O presente procedimento observa, ainda, o disposto no Decreto Municipal nº 7.450/2023 (regulamentação municipal da Lei nº 14.133/2021, inclusive

quanto à fiscalização administrativa e à comissão de gestão de contratos) e no Decreto Municipal nº 8.677/2025, no que for aplicável às fases preparatória, de seleção e de gestão contratual.

2. OBJETO

2.1. Objeto: Credenciamento de empresas para prestação de serviços de acolhimento institucional de longa permanência para idosos (ILPI), para pessoas idosas de ambos os sexos, com dependência de graus I, II e III, conforme classificação definida no Termo de Referência, que não dispõem de condições de permanecer com a família ou em situação de abandono.

2.2. Quantitativo Estimado de Vagas: O quantitativo é estimado, baseado na demanda de vagas do Município, visando à proteção social especial de alta complexidade. A Administração não está obrigada a contratar o total estimado, dependendo as contratações do surgimento efetivo da demanda regulada:

Item	Descrição do Grau de Dependência (CATSER 23124)	Vagas
1	Acolhimento de Idosos Grau de Dependência I - Idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda.	5 vagas
2	Acolhimento de Idosos Grau de Dependência II - Idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária (alimentação, mobilidade, higiene), sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.	10 vagas
3	Acolhimento de Idosos 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.	10 vagas
	TOTAL GERAL DE VAGAS E ESTIMATIVA:	**25 vagas**

Os valores foram estimados considerando a utilização total das vagas previstas no TR e no DFD, totalizando até 25 vagas simultâneas no âmbito da rede municipal de acolhimento.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Dotação: As despesas decorrentes do presente Credenciamento correrão à conta do Orçamento Fiscal vigente e posteriores da Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família de Tubarão, com recursos consignados ao Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS).

4. DOS ANEXOS

4.1. Anexo I – Termo de Referência;
4.2. Anexo II – Pedido de Credenciamento;
4.3. Anexo III – Termo de Credenciamento;
4.4. Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato.

5. DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS

5.1. Abertura do Edital: O edital de credenciamento ficará aberto pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado em caso de necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família.

5.2. Envio de Documentos: Os proponentes interessados deverão encaminhar o PEDIDO DE CREDENCIAMENTO E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, exclusivamente via Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas através do link: http://www.portaldecompraspublicas.com.br/ em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, a partir do dia **17 DE SETEMBRO DE 2026**, onde deverão contar a primeira sessão de abertura no prazo de 10 (dez) dias úteis após a publicação deste edital. Excedendo este período, o Edital permanecerá aberto durante 12 (doze) meses para novos credenciados, porém a contratação dependerá da necessidade de vagas por parte da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, a qual manterá atualizada a lista de Credenciados no site oficial do Município de Tubarão.

5.3. Disponibilidade: O edital e seus anexos estarão disponíveis para download na Página Oficial do Município (https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/), no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (https://www.gov.br/pncp/pt-br), assim como na Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar: Pessoas jurídicas, devidamente constituídas e em atividade no ramo de prestação de serviços de acolhimento institucional para idosos, que atendam integralmente às exigências deste Edital e seus anexos .

6.2. Não poderão participar:

I. Pessoa jurídica que se enquadre nas vedações do art. 9º da Lei nº 14.133/2021;

II. Que esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, ou que tenha sido declarada inidônea;

III. Que apresente falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação, salvo se comprovada aptidão econômico-financeira por decisão judicial;

IV. Que explore trabalho infantil, em condições análogas à de escravo ou contrate adolescente em condições vedadas pela legislação;

V. Que seja controladora, controlada ou coligada entre si, concorrendo no mesmo credenciamento;

VI. Pessoa física e consórcios de empresas.

6.3. A participação no credenciamento implica a integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A documentação para habilitação deverá ser apresentada em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo:

7.1. Habilitação Jurídica: Estatuto ou Contrato Social registrado e suas alterações, com objeto social compatível; Regimento Interno; Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Comprovante de inscrição no Conselho Municipal do Idoso do município onde está sediada a Instituição.

7.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista: Certidão Conjunta da Receita Federal e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), relativa a tributos federais e dívida ativa da União; Certidão de regularidade do FGTS (CRF) e Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT); Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio da pessoa jurídica.

7.3. Qualificação Econômico-Financeira: Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor. Caso a licitante esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente que certifique sua aptidão econômica e financeira.

7.4. Qualificação Técnica: Dados pessoais e profissionais do signatário (responsável legal) e do responsável técnico (RT) da instituição; Certificado de conclusão de ensino superior do RT, em conformidade com a RDC nº 502/2021 da ANVISA; Relação nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica; Alvará de licença sanitária emitido pela Vigilância Sanitária; Alvará de funcionamento regular emitido pelo Corpo de Bombeiros; Alvará de localização e funcionamento emitido pela Administração Municipal de origem.

7.5. Declarações Complementares: Declaração do licitante de que atende plenamente aos requisitos de habilitação; Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da CF (proibição de trabalho infantil e escravo); Declaração de não parentesco com agentes públicos; Declaração de idoneidade.

8 PROCEDIMENTO E CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO

8.1 Chamamento Contínuo: O procedimento de credenciamento será realizado por meio de chamamento público contínuo, permanecendo aberto durante sua vigência de 12 meses.

8.2 Análise de Habilitação: A comissão de credenciamento analisará os pedidos e a documentação. Será credenciada a proponente que comprovar o atendimento integral de todos os requisitos de habilitação deste Edital.

8.3 Limite de Credenciados: Não há limite máximo de credenciados. Todos os interessados que cumprirem os requisitos estabelecidos serão devidamente credenciados no cadastro municipal.

8.4 Critérios para Distribuição da Demanda (Retificado): Conforme o art. 79, §1º, II, da Lei nº 14.133/2021, a distribuição dos idosos acolhidos entre as instituições credenciadas observará, obrigatoriamente, critérios objetivos e impessoais de regulação da demanda, em ordem de prioridade sucessiva e vinculante, em estrito alinhamento com as regras operacionais do Termo de Referência

8.4.1 Manutenção do Vínculo Familiar: Terá preferência absoluta a instituição credenciada que já mantenha acolhido outro idoso com o qual o novo beneficiário possua vínculo familiar (cônjuge, companheiro, irmão ou parente até 2º grau), com o objetivo de preservar os laços socioafetivos

8.4.2 Proximidade Geográfica Ordenável por Faixa de Distância: Não havendo o vínculo familiar previsto no item anterior, a demanda será direcionada priorizando a menor distância em relação ao Município de Tubarão, visando à otimização dos custos

logísticos de transporte e à eficiência fiscalizatória das visitas técnicas e sociais, conforme as seguintes faixas de prioridade:

- Faixa 1: Instituições localizadas no próprio Município de Tubarão ou a até 20 km do limite municipal;

- Faixa 2: Instituições localizadas de 20,1 km a 50 km do limite municipal;

- Faixa 3: Instituições localizadas acima de 50 km do limite municipal (respeitada a distância máxima permitida de 150 km de raio da cidade de Tubarão).

8.4.3 Disponibilidade Imediata da Vaga: Dentro da faixa geográfica aplicável, será selecionada a instituição que possuir vaga disponível imediata. Entende-se por disponibilidade imediata a capacidade de acolher o idoso no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da notificação formal de encaminhamento emitida pela Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.

8.4.4 Rodízio Isonômico (Critério de Desempate Definitivo): Havendo empate no mesmo nível de prioridade (instituições na mesma faixa geográfica e com igual disponibilidade imediata de vagas), a contratação dar-se-á por rodízio estrito, convocando-se prioritariamente a credenciada que tiver o menor quantitativo acumulado de acolhidos contratados e mantidos no âmbito do credenciamento vigente.

9 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

9.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pela Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas através do link: http://www.portaldecompraspublicas.com.br/.

9.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

9.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.5 Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal de Compras Públicas – PCP e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

10 DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

10.1 O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no site oficial do Município de Tubarão, no PCP e PNCP.

11 DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

11.1 Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento Termo de Credenciamento, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

12 DA CONTRATAÇÃO

12.1 Instrumento de Contratação: A contratação formalizar-se-á por meio de Termo de Contrato ou outro instrumento hábil, a ser assinado entre a Secretaria e o credenciado escolhido.

12.2 Prazo de Vigência dos Contratos: 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

12.3 Modelo de Execução: O serviço será executado nas dependências da credenciada, em regime de dedicação exclusiva e atendimento 24 horas ininterruptas.

12.4 Fiscalização: A execução do contrato será fiscalizada por servidor designado pela Secretaria. O credenciado deverá manter atualizadas todas as condições de habilitação durante toda a execução contratual.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

13.1. Da Contratada:

I. Oferecer alimentação, vestuário, cuidados de saúde (médicos, enfermagem, fisioterapia), atividades socioeducativas e recreativas.
II. Garantir sigilo e privacidade, respeitando a individualidade e os direitos dos acolhidos.
III. Manter instalações adequadas, com características residenciais e em conformidade com as normas da ANVISA.
IV. Comunicar à Secretaria qualquer intercorrência, como internações hospitalares.
V. Fornecer relatórios periódicos sobre as condições dos acolhidos sempre que solicitado pela equipe técnica do Município.

13.2. Do Contratante:

I. Efetuar o pagamento mensal pelo serviço prestado, na forma e prazo estabelecidos.
II. Realizar o encaminhamento do idoso e seu deslocamento para a instituição ou de volta ao Município, quando necessário.
III. Fornecer medicamentos especializados, fraldas e outros insumos que não sejam de provisão rotineira, conforme Termo de Referência.

14. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

14.1. Preço: Os preços para as vagas são fixos e irreajustáveis no primeiro ano de vigência do edital, conforme tabela aprovada . Após 12 meses, poderão ser reajustados pelo INPC .

Item	Descrição do Grau de Dependência (CATSER 23124)	Vagas	Valor Unit. Mensal	Total Mensal Estimado	Total Anual Estimado
1	Acolhimento de Idosos Grau de Dependência I - Idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda.	5 vagas	R$ 5.117,86	R$ 25.589,30	R$ 307.071,60
2	Acolhimento de Idosos Grau de Dependência II - Idosos com dependência em até três atividades de autocuidado	10 vagas	R$ 5.912,62	R$ 59.126,20	R$ 709.514,40

	para a vida diária (alimentação, mobilidade, higiene), sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.				
3	Acolhimento de Idosos 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.	10 vagas	R$ 7.066,19	R$ 70.661,90	R$ 847.942,80
TOTAL GERAL DE VAGAS E ESTIMATIVA:		**25 vagas**	-	**R$ 155.377,40**	**R$ 1.864.528,80**

Valores estimados considerando a utilização total das vagas, com base na pesquisa de mercado.

14.2. Pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a liquidação da despesa, condicionado à apresentação de nota fiscal e comprovação de regularidade fiscal.

15. DA PARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DO IDOSO

15.1. Regras de Participação: A coparticipação financeira mensal cobrada da pessoa idosa é limitada ao limite máximo de até 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido (incluindo o BPC). É garantido à pessoa idosa o percentual mínimo de 30% (trinta por cento) de seu rendimento para livre fruição e despesas pessoais. A ILPI está terminantemente proibida de reter cartões magnéticos ou documentos dos idosos acolhidos.

16. DA GESTÃO

16.1. A fiscalização técnica da execução dos serviços ficará a cargo de Isabel Cargnin Vargas Cardoso, servidora especialmente designada, à qual competirá a emissão de relatórios de conformidade e o ateste das faturas eletrônicas para fins de pagamento. A fiscalização administrativa e de conformidade documental caberá ao fiscal administrativo do contrato, sob coordenação da Comissão de Gestão de Contratos da Secretaria, formada por 3 (três) membros.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O credenciado que não cumprir as obrigações assumidas estará sujeito às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 (arts. 155 a 163), incluindo advertência, multa de 0,5% a 30% sobre o valor do contrato, impedimento de licitar e contratar com a Administração por até 3 (três) anos e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por até 6 (seis) anos.

18. DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS

18.1. Os recursos deverão:

18.2. Obedecer ao disposto no art. 165, da Lei nº 14.133/21, e alterações posteriores:

18.2.1. Ser encaminhados ao Agente de Contratação;

18.2.2. Estar acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração;

18.2.2.1. Não serão conhecidas impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

18.3. Ser encaminhados Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas através do link: http://www.portaldecompraspublicas.com.br/ ;

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O presente edital de credenciamento e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

19.2. Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores e demais legislações em vigor.

19.3. Todas as publicações como alterações ou prorrogações do edital, resumo de atas de julgamento etc serão publicadas na forma da Lei.

19.4. Fica o proponente ciente de que a simples apresentação da documentação implicará aceitação das condições estabelecidas neste edital.

19.5. Os pedidos de informações e de vistas ou esclarecimentos que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do presente edital deverão ser solicitados via Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas através do link: http://www.portaldecompraspublicas.com.br/

19.6. Não existirá um número mínimo ou máximo de credenciados.

19.7. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação relativa ao presente credenciamento.

19.8. O presente credenciamento poderá vir a ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.9. O Município de Tubarão não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital, senão aquelas que estiverem assinadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

19.10. Todos os questionamentos recebidos e respectivas respostas, informações/alterações, relativos ao presente Edital, serão postados no endereço eletrônico https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/ e http://www.portaldecompraspublicas.com.br/, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.

Tubarão/SC, data da assinatura eletrônica.

HELOÍSA CABRAL DA SILVA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI), DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, LEI 10.741/2003 – ESTATUTO DO IDOSO, LEI 13.146/2015, E DEMAIS NORMAS LEGAIS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS VIGENTES.

o

Item	Descrição	Catser	Un.	Quantidade	Média de Preços (Unitário)	Total mensal*	Total anual*
1	**Acolhimento de Idosos Grau de dependência I - Idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda.**	23124	Vaga	5	R$ 5.117,86	R$ 25.589,30	R$ 307.071,60
2	**Acolhimento de Idosos 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.**	23124	Vaga	10	R$ 5.912,62	R$ 59.126,20	R$ 709.514,40
3	**Acolhimento de Idosos 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.**	23124	Vaga	10	R$ 7.066,19	R$ 70.661,90	R$ 847.942,80
						TOTAL GERAL*	**R$ 1.864.528,80**
***Valores estimados considerando a utilização total das vagas no período**							

1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 meses prorrogáveis por igual período.

1.4. O prazo de vigência do contrato oriundo do processo de credenciamento será de 12 meses e poderá ser prorrogado conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº14.33/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica- se tendo em vista a necessidade de contratação de vagas em Instituição Especializada em acolhimento institucional, com grau de

dependência I, II e III. Tendo em vista a previsão para os idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, que se encontram em situação de rua ou abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, ou ainda familiares sem possibilidades de proporcionar-lhes os cuidados necessários.

Analisando a ocorrência de não dispor deste serviço na Rede Socioassistencial do município, há a necessidade de contratação na rede pública ou privada para bom atendimento desta população da cidade que se enquadre no perfil para acolhimento.

É importante destacar que a instituição deverá ser mais próxima possível para a visitação e preservação dos vínculos familiares, visando manter a convivência com o núcleo familiar.

Pelo motivo acima, se faz necessária o processo de credenciamento, no qual a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, objetiva promover um processo democrático de contratação de Instituições especializadas, para ambos os sexos, com dependências de grau I, II e III, proporcionando transparência e isonomia, bem como oportunizando participação ampla de empresas, promovendo a facilidade e comodidade de fiscalizações e acompanhamento dos acolhimentos por parte da Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Mediante estudo técnico, constatou-se que a contratação de serviços de acolhimento institucional para pessoas idosas, por meio do credenciamento de Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs), constitui a alternativa mais adequada e eficiente para assegurar a proteção social, os cuidados básicos e o atendimento integral aos idosos que necessitam de acolhimento institucional. Verificou-se que a implantação e manutenção de uma ILPI própria pelo Município mostra-se inviável no cenário atual, tendo em vista os elevados custos relacionados à construção, adequação de infraestrutura, aquisição de equipamentos, manutenção operacional e contratação de equipe multidisciplinar especializada, em conformidade com as exigências legais e normativas aplicáveis.

Ademais, considerando a demanda existente e a necessidade de atendimento imediato dos casos encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família, não há prazo hábil para a estruturação de unidade própria sem comprometer a continuidade e a efetividade da política pública de proteção à pessoa idosa. Nesse contexto, o credenciamento de ILPIs habilitadas permite a formação de uma rede de instituições aptas a receber os usuários conforme a disponibilidade de vagas, assegurando maior celeridade, eficiência administrativa e continuidade do atendimento, especialmente em situações que demandem acolhimento urgente.

A solução encontra amparo nos princípios do interesse público, da eficiência, da continuidade do serviço público e do planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021. Em especial, o credenciamento configura procedimento auxiliar previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, aplicável às hipóteses em que a Administração pretende

contratar todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas, permitindo a manutenção de um cadastro de instituições aptas a prestar o serviço e garantindo maior flexibilidade para o atendimento da demanda variável e contínua por vagas em acolhimento institucional para idosos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender a demanda o município poderá dispor de instituições que prestem acolhimento de maneira simultânea, considerando que não há garantias da disponibilidade de vagas que supram a demanda do Município em uma única instituição

A Instituição deve garantir cuidados de saúde aos idosos, oferecendo assistência médica, enfermagem e cuidados especializados para atender as necessidades dos idosos, incluindo o acompanhamento de doenças crônicas. Proporcionar um ambiente seguro e supervisionado, minimizando riscos de quedas, acidentes e abusos. Estimular a interação social, combatendo o isolamento e a solidão frequentemente vivenciados pelos idoso que vivem sozinhos. Garantir alimentação adequada, fundamental para a saúde e bem-estar dos idosos. Oferecer atividades recreativas e terapêuticas que promovam o entretenimento e o estímulo cognitivo. Respeito aos direitos dos idosos, incluindo dignidade, liberdade e participação nas decisões que afetam suas vidas.

O serviço a ser executado deverá estar de acordo com as normativas da Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, garantindo o sigilo e a privacidade das pessoas idosas acolhidas, respeitando os costumes, as tradições e as diversidades em relação aos ciclos de vida, aos arranjos familiares, a questão de raça/etnia, de crença, de gênero e orientação sexual, devendo permanecer acolhido até que seja possível o retorno à família de origem ou extensa, organizando-se em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto do Idoso e das “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Idosos” e das normas da ANVISA.

Os atendimentos devem ser prestados de forma personalizada, garantindo a individualidade e, ainda, em unidade institucional com característica domiciliar que acolha idosos com diferentes necessidades e graus de dependência. Deve a instituição assegurar a convivência dos idosos com familiares, amigos e pessoas de referência, de forma contínua, bem como promover o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade.

A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, assegurando o atendimento de qualidade, personalizado, com até 04 (quatro) idosos por quarto e as ações devem pautar no incentivo do desenvolvimento do protagonismo e do desenvolvimento das capacidades para a realização de atividades da vida diária, favorecendo condições para a independência e o autocuidado.

A instituição deverá também promover o acesso dos idosos a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência e contribuir para um processo

de envelhecimento ativo, saudável, assegurando um espaço coletivo para o encontro entre os idosos acolhidos e destes de forma intergeracional, favorecendo a convivência familiar e comunitária, identificando necessidades e motivações, desenvolvendo potencialidades e capacidades para novos projetos de vida, propiciando vivências que valorizam as experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e do protagonismo social dos usuários.

Deverá também:

Favorecer a integração dos idosos por meio do incentivo à participação em atividades culturais, esportivas e de lazer, possibilitando a inclusão por meio de ocupações internas e externas, relacionando-as aos interesses, vivências, desejos e às possibilidades ofertadas, colaborando com redes inclusivas no território;
Acolher e garantir a proteção integral de forma individualizada e extensivo aos usuários com vínculos de parentesco na mesma unidade de acolhimento;
Garantir a inclusão dos idosos com deficiência, prevenindo práticas segregacionistas e o confinamento;
Oferecer ambiente e condições favoráveis ao processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;
Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência, violação de direito e a ruptura de vínculos;
Prevenir agravos que possam desencadear rompimento de vínculos familiares e sociais;
Possibilitar a convivência comunitária, sensibilizando grupos comunitários sobre direitos e necessidades de inclusão de pessoas idosas buscando a desconstrução de mitos e preconceitos;
Promover o acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e políticas setoriais e intersetoriais, desenvolvendo estratégias que estimulem e potencializem recursos das pessoas idosas, de suas famílias e da comunidade no processo de habilitação, reabilitação e inclusão social;
Desenvolver condições para a independência e autocuidados;
Garantir a preservação da individualidade e de identidade de cada idoso e a guarda de seus pertences de forma acessível ao idoso, de modo que ele possa utilizar e dispor dos mesmos conforme o seu interesse e necessidade diária (vestimentas, roupa de cama e banho etc.);
Garantir a proteção e os cuidados dos idosos durante em período integral (24 horas ininterruptas);
Identificar situações de dependência e estimular hábitos e atitudes de autonomia e de interação social dos usuários com as pessoas da comunidade, oferecendo possibilidades de desenvolvimento de habilidades e potencialidades, a defesa de direitos e o estímulo à participação cidadã respeitando o interesse e a escolha com autonomia;

- **Localização e infraestrutura**

A unidade institucional deverá estar localizada, obrigatoriamente, dentro da uma distância não superior ao raio de 150 km (cento e cinquenta quilômetros) do município de Tubarão, justificados pela necessidade de manutenção dos vínculos familiares e comunitários dos acolhidos, e a viabilidade do acompanhamento in loco e fiscalização da equipe.

Também deverá atender aos requisitos de infraestrutura física, exigidas em códigos, leis ou normas pertinentes, quer na esfera federal, estadual ou municipal e, normas específicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas referenciadas no Regulamento Técnico da RDC ANVISA nº502/2021 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

O serviço deverá ser executado em local de fácil acesso e de total segurança, possuir características residenciais com a estrutura física adequada, organizada de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes, em adequação às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, acessibilidade, individualidade e privacidade, num ambiente acolhedor, sendo o endereço institucional utilizado como referência domiciliar aos acolhidos.

- **Recursos humanos – Equipe de referência exigida pela NOB/RH/SUAS**

  A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve apresentar recursos humanos, com vínculo formal de trabalho, em conformidade com a equipe multidisciplinar prevista no Regulamento Técnico da RDC ANVISA nº 502/2021 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e que garantam a realização das seguintes atividades.

- **Da forma de acesso**

  Os encaminhamentos dos idosos para a ocupação das vagas junto à instituição de acolhimento deverá ser realizado, exclusivamente, pela equipe de referência da Proteção Social Especial (média e alta complexidade) da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, que realiza a regulação das vagas, mediante o encaminhamento do relatório devidamente instruído com os documentos pessoais e a requisição da vaga pela equipe técnica de referência, tratando-se exclusivamente de pessoas residentes no Município de Tubarão.

- **Utilização da aposentadoria do idoso**

  No caso do idoso possuir renda, esta poderá ser utilizada para pagamento de parte de sua internação, não excedendo a 70% de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social, incluindo-se o Benefício da Prestação Continuada - BPC, percebido pela pessoa idosa, devendo constar a sua anuência no contrato de prestação de serviço, conforme previsto da resolução Nº 33, de 24 de maio de 2017, que estabelece diretrizes e parâmetros para a regulamentação do Art. 35 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Bem como a garantia de que o percentual restante, de

no mínimo 30%, deve ser destinado à própria pessoa idosa, a qual, a seu critério, lhe dará o destino que bem lhe aprouver, garantindo o direito de liberdade, dignidade e cidadania. Na situação acima, o Município arcará apenas com a diferença do valor do benefício (70%) e o valor da mensalidade da casa de repouso, podendo ainda se utilizar de outras receitas e rendimentos do idoso para o custeio da casa de acolhimento, tal como poupanças, aluguéis, entre outros declarados.

- **Da necessidade de internação hospitalar:**

  Em caso de internação hospitalar, a instituição deverá notificar com brevidade a Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família de Tubarão, o estabelecimento hospitalar onde o paciente foi internado, devendo sempre ser enviado ao Sistema Único de Saúde – SUS. Quando houver necessidade de acompanhante para o paciente durante a internação, será de responsabilidade de familiares e/ou da CONTRATADA.

- **Da necessidade de medicação e tratamento ambulatorial**

  Em caso de necessidade de medicamentos especializados de alta complexidade, alimentação especial pertinente à doença com prescrição médica específica ou fraldas geriátricas decorrentes de patologias clínicas graves/complexas que extrapolem o consumo habitual, estas serão fornecidas pelo Município por meio da rede pública de saúde (SUS) ou, subsidiariamente, custeadas e providenciadas pelos familiares do acolhido. Outras necessidades dos idosos, ditas rotineiras e pertinentes ao acolhimento diário — compreendendo a medicação de atenção básica, produtos de higiene pessoal básicos e fraldas geriátricas de uso rotineiro —, deverão ser integralmente supridas e custeadas pela contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto do credenciamento deverá ser executado no estabelecimento da CREDENCIADA, considerando os princípios básicos da tipificação nacional da Assistência Social, resolução nº 109/2009 do CNAS, vedada a subcontratação, correndo por conta da CREDENCIADA as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

A Contratada deverá oferecer: alimentação equilibrada, vestuário, acolhimento em período integral (diurno e noturno), espaços de referência, higienização, cuidados básicos de saúde (incluindo a administração de medicamentos da rede básica e o fornecimento de fraldas para uso rotineiro), acompanhamento presencial em consultas médicas, exames e internação hospitalar na rede de saúde, além de atividades socioeducativas enquanto perdurar o acolhimento, visando promover o desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária e a convivência entre os residentes.

O serviço deverá ser executado de forma integral e ininterrupta, ou seja, 24 horas por dia, pela contratada, na sede em que ocorrerá o serviço de acolhimento. Pessoas idosas com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos preferencialmente na mesma unidade. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento destes.

A contratada deverá enviar relatórios detalhados acerca das condições sociais, psicológicas e de saúde da pessoa idosa, sempre que requisitado pela equipe técnica do contratante, com prazo não superior a 5 dias da requisição;

Para realização do acolhimento e/ou desacolhimento, a equipe técnica do município de Tubarão, se responsabilizará pelo deslocamento da pessoa idosa até a instituição contratada ou de volta ao Município.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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 usadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir

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

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.

Fiscalização

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).

6.1.1. Fiscalização Técnica

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.1.2. Fiscalização Administrativa

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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

“Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à comissão de gestãos do contrato para que tomem as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 7.450 de 2023, art. 303, II)

6.1.3. Gestor da ARP e Contrato

A comissão de gestão do de contrato são os servidores designados mediante Portaria pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para compor a Comissão de Gestão de Contrato, formada por 03 (três) membros, para gestão dos Contratos Administrativos.

Os membros da comissão de gestão coordenarão a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento a exemplo da ordem de serviço ou

autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

Os membros da comissão de gestão acompanharão 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.

Os membros da comissão de gestão acompanharão 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.

Os gestores emitirão documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor registrado, 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.

Os membros da comissão de gestão do Contrato tomarão 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.

Os gestores deverão 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.

Os gestores deverão 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Recebimento Provisório Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do envio da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente acompanhado do relatório mensal de ocupação de vagas, pelo(a) agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Recebimento Definitivo O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento provisório, mediante atesto expressamente emitido pelo fiscal do contrato através de termo detalhado que comprove a adequação do serviço prestado.

7.2.1. Em observância ao art. 324 do Decreto Municipal nº 7.450/2023 (redação dada pelo Decreto nº 9.379/2026), a apuração do recebimento provisório e a emissão do atesto para recebimento definitivo serão realizadas com estrita segregação de funções entre os agentes responsáveis.

7.2.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

Liquidação

7.2.3. 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.3.1. 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.

7.2.4. 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:

- o prazo de garantia;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.5. 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;

7.2.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.2.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.2.13. 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 IPCA/IBGE. de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.2.16.1. 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.

7.2.17. 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.

Da participação financeira do idoso no custeio do acolhimento institucional

7.2.18. Nos termos do art. 35, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), poderá haver participação financeira do idoso ou de sua família no custeio dos serviços de acolhimento institucional prestados pela Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, desde que o idoso ou seus responsáveis disponham de recursos financeiros para tanto.

7.2.19. A participação financeira do idoso será limitada ao percentual máximo de 70% (setenta por cento) da renda líquida mensal percebida, proveniente de benefício previdenciário ou assistencial, devendo ser preservado o percentual mínimo de 30% (trinta por cento) da renda para livre disponibilidade do idoso, destinado ao atendimento de suas necessidades pessoais, preservando-se sua autonomia, dignidade e direitos fundamentais.

7.2.20. O valor ou percentual da contribuição será formalizado por meio de instrumento contratual individual de prestação de serviços, firmado entre a Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI e o idoso acolhido ou, quando for o caso, seu representante legal, contendo a forma de cálculo e as condições de pagamento da participação financeira.

7.2.21. O repasse dos valores correspondentes à participação financeira deverá ocorrer diretamente entre o idoso, seu responsável legal ou familiar e a instituição credenciada, não havendo ingresso ou movimentação desses recursos pelo Município. A Administração Municipal exercerá o acompanhamento e fiscalização da execução do serviço, mediante análise da documentação e relatórios apresentados pelas instituições credenciadas.

7.2.22. Fica expressamente vedada à instituição credenciada a retenção de cartão magnético, documentos pessoais ou quaisquer meios de acesso ao benefício previdenciário ou assistencial do idoso como forma de garantia de recebimento ou ressarcimento de valores, nos

termos do Estatuto da Pessoa Idosa, sujeitando-se a instituição às medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal aplicáveis.

7.2.23. A cobrança da participação financeira observará, ainda, as deliberações do Conselho Municipal da Pessoa Idosa e/ou do Conselho Municipal de Assistência Social, respeitado o limite legal estabelecido pela legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, sendo as contratações formalizadas de acordo com a necessidade e demanda da Administração.

A prestação dos serviços de acolhimento institucional será executada de forma **INTEGRAL**.

Quando não for possível a contratação simultânea de todas as credenciadas, o direcionamento e a distribuição do acolhido entre as instituições habilitadas obedecerão, de forma sucessiva e vinculante, aos seguintes **critérios objetivos de distribuição da demanda**:

1. **Manutenção do Vínculo Familiar:** Terá preferência absoluta a instituição credenciada que já mantenha acolhido outro idoso com o qual o novo beneficiário possua vínculo familiar (cônjuge, companheiro, irmão ou parente até 2º grau), com o objetivo de preservar os laços socioafetivos.

2. **Proximidade Geográfica Ordenável por Faixa de Distância:** Não havendo o vínculo familiar previsto no item anterior, a demanda será direcionada priorizando a menor distância em relação ao Município, visando à otimização dos custos logísticos de transporte do idoso e à eficiência fiscalizatória das visitas mensais dos fiscais de contrato, conforme as seguintes faixas de prioridade:

    - **Faixa 1:** Instituições localizadas no próprio Município contratante ou a até **20 km** do limite municipal;

    - **Faixa 2:** Instituições localizadas de **20,1 km a 50 km** do limite municipal;

    - **Faixa 3:** Instituições localizadas acima de **50 km** do limite municipal.

3. **Disponibilidade Imediata da Vaga (Comprovação e Registro):** Dentro da faixa geográfica aplicável, será selecionada a instituição que possuir vaga disponível imediata.

    - Entende-se por **disponibilidade imediata** a capacidade de acolher o idoso no prazo máximo de até **48 (quarenta e oito) horas** a contar da notificação formal de encaminhamento emitida pela Administração;

4. **Rodízio Isonômico (Critério de Desempate):** Havendo empate no mesmo nível de prioridade (instituições na mesma faixa geográfica e com igual disponibilidade imediata de vagas), a contratação dar-se-á por **rodízio estrito**, convocando-se prioritariamente a credenciada que tiver o menor quantitativo acumulado de acolhidos contratados no âmbito do credenciamento vigente.

Exigências de habilitação

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

8.1.1. Qualificação Técnica

8.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, conforme a natureza jurídica da instituição;
8.1.3. Declaração emitida pela entidade que está de acordo com as normas e valores definidos no presente edital e que realizará todos os procedimentos a que se propõe;
8.1.4. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
8.1.5. Inscrição no Conselho Municipal do Idoso do município onde está sediada a Instituição;
8.1.6. Dados pessoais do signatário (responsável legal) da instituição (nome completo, cargo, logradouro, estado civil, profissão, RG e CPF);
8.1.7. Dados do responsável técnico da instituição: (que de acordo com a RDC Nº 502, de 27 de maio de 2021 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, deve possuir ensino superior) - Nome, CPF, carga horária semanal, cargo, função e número de inscrição no respectivo conselho profissional competente.
8.1.8. Certificado do responsável técnico, com ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
8.1.9. Relação nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica do prestador, informando nome, CPF, carga horária semanal, cargo, função e número de inscrição no respectivo Conselho Profissional competente;
8.1.10. Certidões Negativas da Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista;
8.1.11. Alvará de licença emitido pela Vigilância Sanitária;
8.1.12. Alvará do Corpo de Bombeiros vigente;
8.1.13. Alvará de localização e funcionamento regular emitido pela Administração Municipal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Catser	Un.	Quantidade	Média de Preços (Unitário)	Total mensal*	Total anual*
1	**Acolhimento de Idosos Grau de dependência I - Idosos independentes,**	23124	Vaga	5	R$ 5.117,86	R$ 25.589,30	R$ 307.071,60

	mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda.						
2	**Acolhimento de Idosos 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.**	23124	Vaga	10	R$ 5.912,62	R$ 59.126,20	R$ 709.514,40
3	**Acolhimento de Idosos 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.**	23124	Vaga	10	R$ 7.066,19	R$ 70.661,90	R$ 847.942,80
						TOTAL GERAL*	**R$ 1.864.528,80**
*Valores estimados considerando a utilização total das vagas							

O custo estimado total da contratação é de **R$ 1.864.528,80**, conforme custos unitários apresentados na tabela acima.

A pesquisa de preços detalhada se encontra no ANEXO I deste documento.

10. REAJUSTE CONTRATUAL E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Após 01 (um) ano, poderão ser reajustados os valores pela correção monetária adotada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC.

O reequilíbrio dos preços, com o consequente reajuste dos preços, poderá ser solicitado pelo detentor do contrato caso haja um encarecimento do produto/serviço no mercado, desde que imprevisível e que comprove devidamente o aumento, sem qualquer acréscimo em sua margem de lucro.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para atender à presente demanda correrão à conta do orçamento municipal vigente.
A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização do contrato resultante deste procedimento licitatório ficará sob a responsabilidade de Isabel Cargnin Vargas Cardoso

*Dessa forma, **APROVO** o presente Termo de Referência e o **ENCAMINHO** ao setor competente para as providências cabíveis para lançamento da licitação.*

HELOISA CABRAL DA SILVA:02160564974
Assinado de forma digital por HELOISA CABRAL DA SILVA:02160564974
Dados: 2026.08.26 13:35:27 -03'00'

Heloísa Cabral da Silva
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

PREFEITURA TUBARÃO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA

ANEXO I - PESQUISA DE PREÇOS DETALHADA

Item	Descrição	Catser	Un.	Quantidade	FONTE 1	FONTE 2	FONTE 3	FONTE 4	FONTE 5	FONTE 6	FONTE 7	Média de Preços (Unitário)	Total mensal*	Total anual*
1	**Acolhimento de Idosos Grau de dependência I - Idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda.**	23124	Vaga	5	R$ 5.333,33	R$ 4.191,66	R$ 4.650,00	R$ 6.000,00	R$ 5.450,00	R$ 5.200,00	R$ 5.000,00	R$ 5.117,86	R$ 25.589,30	R$ 307.071,60
2	**Acolhimento de Idosos 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.**	23124	Vaga	10	R$ 6.458,33	R$ 5.271,66	R$ 5.500,00	R$ 6.466,67	R$ 6.550,00	R$ 5.741,66	R$ 5.400,00	R$ 5.912,62	R$ 59.126,20	R$ 709.514,40
3	**Acolhimento de Idosos 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.**	23124	Vaga	10	R$ 7.666,67	R$ 6.250,00	R$ 7.300,00	R$ 7.280,00	R$ 7.600,00	R$ 7.366,66	R$ 6.000,00	R$ 7.066,19	R$ 70.661,90	R$ 847.942,80
													TOTAL GERAL*	**R$ 1.864.528,80**

*Valores estimados considerando a utilização total das vagas

ANEXO II

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

À Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos, da Secretaria de Gestão, Prefeitura Municipal de Tubarão – SC.
Edital de Credenciamento nº 02/2026

DADOS DA PROPONENTE:

Razão Social: CNPJ/CPF: Inscrição Estadual: Endereço: Bairro: CEP: Cidade: Estado: Telefone (1): Telefone (2): e-mail:
Representante Legal (1): Cargo: RG: Emissor: CPF:
Representante Legal (2): Cargo: RG: Emissor: CPF:

Constitui objeto deste credenciamento: **prestação de serviços de acolhimento institucional de longa permanência para idosos (ILPI), para pessoas idosas de ambos os sexos, com dependência de graus I, II e III,** de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital.

Prezados Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, apresentamos nosso pedido de pré-qualificação para o credenciamento, nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

1. Declaramos conhecer os termos do Edital que regem o presente Credenciamento bem como aos seus Anexos.

2. Quaisquer reclamações deverão ser formalizadas por escrito e dirigidas ao nosso escritório, sito na Rua ....., na cidade de ....., fone ....., e-mail: ….

3. A CREDENCIADA é responsável pela qualidade dos serviços prestados, devendo reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

4. A CREDENCIADA atesta o atendimento das exigências técnicas conforme ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital.

Local e data:

Diretor e/ou Representante Legal

gov.br Documento assinado digitalmente
HELOISA CABRAL DA SILVA
Data: 31/08/2026 13:37:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br