



CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA
IDOSOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação emergencial de vaga em Instituição de Longa Permanência para Idosos, para NILZA BOEIRA RABELO, conforme demanda de saúde.

1.1 Especificações e quantidades

Item	Produto	Unidade	Quantidade
1	Serviço em Instituição de Longa Permanência para Idosos, para NILZA BOEIRA RABELO. 3.2 DOS OBJETIVOS DO SERVIÇO Institucionalização da idosa NILZA BOEIRA RABELO, em leito isolado, e com cuidados especiais, tendo em vista a mesma estar em tratamento as enterobactérias KPC e NDM. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA São responsabilidades da instituição de longa permanência a gestão da prestação do serviço, nos seguintes termos: a . Prestar com qualidade e eficiência o serviço de acolhimento institucional para pessoas idosas;	Unidade	01



- b . Garantir espaço físico adequado com mobiliário necessário, oferecendo condições de infraestrutura física e administrativa para os acolhidos;
- c . Garantir a oferta de alimentação, produtos de higiene pessoal, guarda de pertences e lavagem de roupa, bem como o acompanhamento social pela equipe técnica;
- d . Trazer informações, sempre que solicitada ou houver necessidade, à Fiscal de Contrato;
- e . Realizar reuniões sistemáticas com a equipe técnica do SAIPI/SMFCAS, bem como receber as orientações expedidas pela SMFCAS em relação à prestação do serviço;
- f . Garantir espaços de formação para a equipe de trabalho;
- g . Integrar, participar e articular com a rede socioassistencial, saúde e demais políticas setoriais atendimento e acompanhamento aos idosos, quando avaliado a necessidade;
- h . Manter a regularidade jurídica, fiscal e tributária durante toda a vigência do contrato;
- i . Substituir, quando necessário e/ou solicitado, imediatamente, os profissionais integrantes da equipe de referência, sem prejuízo à oferta do serviço;
- j . Rejeitar concepções preconceituosas, que reforçam desigualdades no âmbito familiar;
- k . Acolher a diversidade de filosofias e religiões, bem com a sua ausência, sem preconceito a qualquer expressão ou inexpressão do acolhido;
- l . Respeitar e preservar a confidencialidade das informações repassadas pelos acolhidos no decorrer do trabalho social;
- m . . Garantir a segurança e a integridade física, moral e psicológica dos acolhidos sem utilizar métodos de tratamento que impliquem situações degradantes ou vexatórias;

2 Acolher com dignidade os idosos institucionalizados



e informá-los sobre as regras e normas do serviço;

3 Garantir a integralidade da prestação dos serviços durante toda a execução da parceria;

4 Permitir o monitoramento/fiscalização e a avaliação da Secretaria Municipal da Família, Cidadania e Assistência Social – SMFCAS, pelo fiscal e gestor;

5 Garantir a observância à legislação trabalhista, as convenções coletivas de trabalho e as normas dos conselhos profissionais, relativamente aos profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço, noticiando imediatamente ao gestor do contrato, eventual irregularidade;

6 Assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço, sejam eles trabalhistas, sociais e previdenciários, bem como relativos à indenização por acidentes, moléstias ou de outra natureza, profissional e/ou ocupacional;

7 Entregar ao fiscal de contrato a avaliação médica quanto a mudança de grau de dependência do idoso;

8 Garantir o deslocamento da equipe, sempre que necessário, no que tange as visitas domiciliares pelo Serviço Social;

9 Planejar e executar o serviço em parceria com a técnica de referência de Supervisão do SAIPI-PSE/SMFCAS.

10 Manter a contabilidade fiscal, tributária e trabalhista da instituição sempre regular, assim como, os direitos trabalhistas de seus colaboradores, estando a instituição, em casos de inadimplências com essas responsabilidades, sujeita à sanções dispostas no termo de contrato.

O serviço deve atender, dentre outras, as seguintes premissas:



- a) O serviço deve propiciar o exercício dos direitos humanos (civis, políticos, econômicos, sociais, culturais e individuais) de seus acolhidos;
- b) Observar os direitos e garantias dos idosos, inclusive o respeito à liberdade de credo e a liberdade de ir e vir, de acordo com o estabelecido no Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- c) Promover o fortalecimento e/ou restabelecimento dos vínculos familiares e/ou sociais;
- d) Preservar a identidade e a privacidade do idoso, assegurando um ambiente de respeito e dignidade;
- e) Promover a convivência mista entre os acolhidos de diversos graus de dependência e sexo;
- f) Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao idoso;
- g) Desenvolver atividades que estimulem a autonomia dos idosos;
- h) Promover condições de lazer para os idosos, tais como: atividades físicas, recreativas e culturais;
- i) Desenvolver atividades e rotinas para prevenir e coibir qualquer tipo de violência e discriminação contra as pessoas idosas, bem como dessas para com os funcionários da instituição; e
- j) Observar aos princípios e as diretrizes do Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003), da Política Nacional do Idoso (Lei 8842/1994), do Sistema Único da Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de Assistência Social (PNAS, 2004).

METODOLOGIA DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

A natureza do acolhimento deverá ser em caráter provisório ou, na impossibilidade deste, em caráter excepcional de longa permanência, após esgotadas todas



as possibilidades de autossustento e convívio com familiares.

O acolhimento é previsto para pessoas idosas com idade de 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com grau de dependência I, II e III, as quais não dispõem de condições de permanência no núcleo familiar, em situação de violação de direitos: violência física, psicológica, sexual, negligência, situação de rua, abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, cujas possibilidades foram esgotadas.

Assim, visando o bem-estar e os cuidados necessários às pessoas idosas acolhidas, bem como evitar a ocorrência de novas violações de direitos, essas devem ser assistidas em todas as suas atividades da vida diária, com acompanhamento de equipe técnica multidisciplinar, cujo o atendimento deve estar amparado no exercício dos direitos humanos, preservando a liberdade dos acolhidos, as identidades e privacidade, proporcionando dessa forma, a qualidade do serviço, com dignidade e respeito aos idosos residentes do lar.

Do Plano Individual de Atendimento

O Plano Individual de Acompanhamento (PIA) permeia todo o processo de trabalho com o idoso e subsidia a equipe nas tomadas de decisões e intervenções. Este processo envolve várias dimensões, tais como: orientação ao acesso de documentação, tratamento de saúde, retomada ou fortalecimento de vínculos familiares e ou comunitários, acesso a benefícios, norteador o período de permanência do idoso e prevendo inserções conjuntas com a rede de atendimento.



O PIA do acolhido transcende o espaço de atendimento da ILPI, visto que o mesmo já vem com um conjunto de intervenções efetivadas e propostas pela rede de atendimento socioassistencial e demais políticas sociais. Portanto, a avaliação e o acompanhamento do plano deverão ser realizados em conjunto com o acolhido e a rede de atendimento, profissionais da equipe conforme suas competências e atribuições, visando garantir a formação de vínculos necessária ao atendimento em questão.

O PIA do acolhido deverá ser apresentado em até 20 (vinte) dias após o ingresso do usuário na instituição de longa permanência, devendo ser remetida a cópia do documento ao SAIPI da SMFCAS para monitoramento e gestão do serviço.

Cabe destacar que os PIAs deverão serem revistos a cada 06 (seis) meses, no intuito de verificar quais situações foram superadas, bem como acerca do fortalecimento e/ou restabelecimento dos vínculos familiares e/ou comunitários, as potencialidades e a possibilidade de retorno do idoso ao núcleo familiar ou para espaço de moradia.

Dos Registros e Informação: instrumentos técnicos operativos

O registro da passagem do beneficiário no serviço é uma diretriz do SUAS e um direito do usuário a ter acesso à informação do atendimento a ele realizado, seja em meio físico ou dos sistemas informatizados e integrados.

Do Prontuário

O atendimento dos usuários será registrado em prontuário, de acordo com as orientações institucionais, devendo ser



respeitada as especificidades de cada profissional, mantendo o direcionamento ético da equipe de trabalho.

O Prontuário é um documento do idoso de uso exclusivo da equipe de trabalho e nele devem constar os dados de identificação, história de vida e acompanhamentos no espaço do acolhimento, assim como encaminhamentos realizados.

Do Fluxo com a rede de atendimento

O fluxo com a rede socioassistencial e demais políticas setoriais deve pautar-se pelas orientações e normatizações de referência e contrareferência da política de assistência social e das demais, bem como deve considerar as especificidades de cada situação, o PIA e avaliações dos serviços. Esse processo inicia antes do acolhimento, devendo permanecer a interlocução entre as equipes dos serviços durante o processo de encaminhamento, acolhimento, até o desligamento. A articulação compreende a criação de espaços de comunicação e ação complementar entre serviços socioassistenciais e demais serviços de políticas públicas setoriais; com serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

Dessa forma, é fundamental que a equipe conheça programas, serviços e ações de outras políticas que trabalhem com o mesmo público, visando potencializar os esforços. É importante o diálogo, especialmente a sensibilização das equipes envolvidas nos processos de inclusão do idoso na instituição e nos espaços de ressocialização.



Do Desligamento

Os desligamentos da pessoa idosa acolhida institucionalmente podem ocorrer por:

- a) Retorno ao convívio familiar;
- b) A pedido do próprio acolhido, quando se tratar de pessoa lúcida e orientada;
- c) Por não adesão do acolhido às regras da instituição;
- d) Por falecimento da pessoa idosa acolhida.
- e) Por interesse público, devidamente requisitado pela equipe da SMFCAS;

Obs.: Nos casos de óbito, a instituição ou a família poderão acionar a SMFCAS e solicitar o Benefício Auxílio-funeral do Município.

Em todas as situações de desligamento, é obrigatório que a equipe técnica da instituição de longa permanência informe ao SAIPI, acerca de cada caso, assim como, os encaminhamentos realizados a rede socioassistencial, saúde e demais políticas públicas, que entenda ser necessário.

REQUISITOS PARA EXECUÇÃO DA PARCERIA

As instituições de longa permanência devem assegurar a capacidade de atendimento dos idosos acolhidos, seguindo as normas da Vigilância Sanitária e garantindo atendimento de qualidade, personalizado, com até 04 (quatro) idosos separados por sexo, por quarto, conforme dispõe a Resolução ANVISA nº 502/2021.

Obs.: No caso da idosa NILZA BOEIRA RABELO, seu leito deverá ser isolado dos demais idosos, tendo em vista a peculiaridade de seu quadro clínico.

Da mesma forma, a instituição dispor das seguintes especificações:



Estrutura física

O serviço de acolhimento institucional deverá ser prestado em local adequado, com condições de habitabilidade em ambiente que assegure espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences, bem como acessibilidade de acordo com as normas da ABNT, notadamente as especificações constantes da NBR 9050/ABNT.

A instituição de longa permanência para idosos deve oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade aos acolhidos, observando as diretrizes de instalações prediais previstas na Resolução ANVISA nº 502/2021.

Alimentação



Recursos Humanos

O serviço de acolhimento institucional deve ser prestado por profissionais técnicos e operacionais qualificados, com competência para a execução das atividades, sendo responsabilidade da instituição de longa permanência dispor de profissionais que exerçam as ações de coordenação, administrativas, técnicas e operacionais, de orientação e cuidados aos acolhidos, em observância a RDC nº 502/2021 e/ou Norma Operacional Básica de recursos humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS.

A Resolução da ANVISA de nº 283/2005 determina que a instituição de longa permanência para idosos deve possuir um Responsável Técnico (RT) pelo serviço, com formação de nível superior, o qual responderá pela instituição junto à autoridade sanitária local.

DAS RESPONSABILIDADES DA SMFCAS

São responsabilidades da SMFCAS na execução do contrato para a gestão da instituição de longa permanência para idosos:

- a . Garantir articulação com a rede de serviços públicos em co-gestão com a instituição de longa permanência;
- b . Repassar mensalmente os recursos financeiros acordados;
- c . Analisar os relatórios apresentados pela instituição;
- d . Fiscalizar a prestação de serviço, através do Fiscal de Contrato, notificando à instituição, por meio do Gestor de Contratos da Secretaria, sempre que necessário, para regularizar a execução do serviço e/ou emitir os respectivos relatórios;



- e . Solicitar as informações necessárias para o monitoramento e a avaliação dos serviços prestados;
- f . Realizar o acompanhamento, supervisão, monitoramento, sistematização das ações realizadas no serviço, aperfeiçoamento e/ou redimensionamento, no sentido de qualificar a prestação do serviço ofertado;
- g . Garantir a execução participativa da parceria contemplando a instituição, a equipe técnica e os acolhidos;
- h . Solicitar reuniões e encontros com a instituição (equipe diretiva e equipe técnica), visando discutir o aprimoramento da execução do serviço;
- i . Fornecer e colocar à disposição da instituição todas as informações que se fizerem necessárias à execução do contrato;

DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Para participação no presente credenciamento a pessoa jurídica deverá atender a todos os requisitos e documentos relacionados no Edital deste Chamamento Público, além dos seguintes documentos técnicos:

- a) Comprovação de inscrição no Conselho Municipal da Pessoa Idosa;
- b) Alvará Sanitário, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal, dentro do prazo de validade; ou no caso de alvará vencido deverá apresentar o protocolo de solicitação de renovação, com data anterior ao do vencimento do Alvará; **ou Parecer de Aprovação do Projeto Arquitetônico aprovado pela Vigilância em Saúde;**
- c) Declaração formal de que a empresa dispõe dos aparelhos, equipamentos, funcionários / pessoal e espaço físico necessário à realização dos serviços a que se está credenciando;



d) Declaração formal com a indicação do responsável técnico pela entidade, este deve possuir formação de nível superior;

e) Demais documentos que forem exigidos no Edital do Chamamento Público.

DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, VISTORIA E FISCALIZAÇÃO

A execução do serviço, será avaliada permanentemente pelo fiscal do Contrato da SMFCAS, e mediante procedimentos de supervisão direta, os quais observarão o cumprimento do disposto neste Edital e outros dados de controle e avaliação dos serviços prestados.

O recebimento do serviço será procedido pela **entrega mensal** da nota fiscal, referente ao período do serviço prestado, junto com o parecer do Fiscal do Contrato, confirmando que a prestação dos serviços ocorreu em devida concordância com o que rege o Termo de Referência.

A SMFCAS vistoriará as instalações da credenciada, PERIODICAMENTE;

Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da credenciada, ou na qualidade da prestação dos serviços, sem as devidas justificativas e concordância por parte do Fiscal do Contrato, implicará, por parte da CONTRATANTE, na emissão de notificação a CONTRATADA, o que poderá vir a ensejar: as sanções definidas no contrato; ou na rescisão do mesmo ou na não renovação do credenciamento.

A credenciada permitirá o livre acesso nas dependências da instituição, dos profissionais vinculados à SMFCAS, para fiscalização do cumprimento do objeto deste Edital, bem como facilitará o acompanhamento e a fiscalização



permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores desta Secretaria, designados para tal fim. Em qualquer hipótese é assegurado à credenciada amplo direito de defesa, nos termos das normas gerais da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos. Os prontuários dos idosos deverão ficar sob a guarda da credenciada por 05 (cinco) anos após o desligamento dos mesmos, à disposição da SMFCAS para eventuais auditorias. A credenciada fica obrigada a manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento durante toda a execução dos serviços, objeto deste Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas.		
--	--	--

1.2. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(X) Não

() Sim, Justificar:

Contratação emergencial de vaga em Instituição de Longa Permanência para Idosos, para NILZA BOEIRA RABELO

2.1. Dos Objetivos Específicos:

Institucionalização da idosa NILZA BOEIRA RABELO, em leito isolado, e com cuidados especiais, tendo em vista o mesmo estar em tratamento as enterobactérias KPC e NDM, seguindo a normativas e especificações dispostas neste Termo de Referência, seguindo instruções médicas.

3. Prazo de Vigência: 12 (doze) meses, em conformidade com o Inciso VIII, do Art. 75 da



4. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação:

Não Consta no Plano de Contratação Anual do Município, tendo em vista haver contratos com instituições de longa permanência para idosos, porém, não possuem quartos isolados para atender esta demanda.

6. Descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e especificação do Produto:

Prestar a senhora NILZA BOEIRA RABELO sua institucionalização, com os cuidados restritos que seu quadro clínico exige.

11 7. Requisitos da Contratação

7.1. Dos requisitos: Para participar desta contratação emergência, a empresa deverá apresentar, além de todas certidões tributárias, (CND da Fazenda Municipal, Estadual e Federal), e trabalhistas:

- a) Comprovação de inscrição no Conselho Municipal da Pessoa Idosa;
- b) Alvará Sanitário, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal, dentro do prazo de validade; ou no caso de alvará vencido deverá apresentar o protocolo de solicitação de renovação, com data anterior ao do vencimento do Alvará; ou Parecer de Aprovação do Projeto Arquitetônico aprovado pela Vigilância em Saúde;
- c) Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndios – PPCI;



d) Poderá o(a) fiscal do contrato requisitar outros documentos que não estiverem elencados neste subitem 7.1, se considerar ser essencial para comprovações legais referentes as obrigações fiscais ou trabalhistas da instituição;

8 - Exigência de carta de solidariedade

(X) Não será exigida carta de solidariedade.

9 - Participação de cooperativas

Será admitida a participação de cooperativas?

(x) Não

() Sim

10 - Modelo de execução do Objeto

10.1. Condições de entrega : O serviço deverá ser prestado em conformidade com o que especifica este Termo de Referência, e conforme for orientado pela equipe técnica da SMFCAS

10.2. Prazo para início da prestação dos serviços: O serviço deverá ter início a contar da solicitação da equipe técnica da SMFCAS à instituição.

11 - Observações adicionais:

- O não cumprimento dos prazos referidos, sujeita a empresa às penas previstas em legislação relacionada às licitações públicas, entre outras.
- Os serviços deverão ser efetuados de segunda a domingo, inclusive feriados, sem nenhum interrompimento, 24 (vinte e quatro) horas por dia;
- Cabe a entidade:
- Cadastrar e manter atualizado os dados do institucionalizado, assim como de sua família, (havendo a mesma), em sistema informatizado para facilidade das informações quando necessárias;



- Garantir que o imóvel tenha condições físicas adequadas com acessibilidade para deficientes;
- Prover a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;
- Assegurar a participação de técnicos e demais trabalhadores em capacitações sobre a execução dos serviços
- Manter quadro de profissionais capacitados aos serviços, e no quantitativo adequado para os atendimentos;
- Manter arquivo referente às avaliações e pareceres técnicos, bem como demais informações pertinentes dos usuários pelo período de 5 (cinco) anos na unidade;

12. Modelo de Gestão do Contrato

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. O contrato será gerido e fiscalizado nos termos da Lei Municipal N° 4.464/2022 e os casos de descumprimento/irregularidades serão apurados consoante disciplinado na Lei Municipal N° 4.453/2022.

12.3. Gestor da Parceria: Ronaldo Resem Ferreira – Mat. nº 33107-1

12.4. Fiscal: Hellen Rosa dos Santos - Matrícula: 39047-1







16 . Forma e critérios de seleção do fornecedor

16.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: A contratação será por dispensa de licitação, considerando a proposta mais vantajosa para a Administração Pública entre as orçamentos apresentados na cotação de preços.

17. Estimativas do valor da contratação: pesquisa de preços com prestadores de serviços

18. Da dotação orçamentária: As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Vínculo	Ação	Elemento de Despesa
12	15000001	2090	3339039

19. Das Sanções e Penalidades

19.1. Advertência, no caso de faltas leves.



20. No caso de aplicação de quaisquer das penalidades previstas nas cláusulas acima, é assegurada à contratada o direito de ampla defesa em processo administrativo a ser instaurado.

20.1. O pagamento de multa pelo contratante não o exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que possa acarretar à Administração.

21. Observações adicionais



Gravataí, 04 de abril de 2025.

Ronaldo R Ferreira
Gestor de Contratos
Portaria Municipal nº 657/2019

