



**TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS**  
**(SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**Processo Administrativo nº 18114**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços na forma de credenciamento, para fins de contratação de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de acolhimento institucional, continuado ou temporário, na modalidade de Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), a fim de prover a acolhida de pessoas idosas, com diferentes graus de dependência, mediante necessidade de acolhimento determinado por órgão judicial ou encaminhamento socioassistencial, a serem executados em regime sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Qtd.	Valor Unit.	Total mês
1	Serviço de acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), para pessoa idosa com dependência GRAU I	17	R\$ 4.000,00	R\$ 68.000,00
2	Serviço de acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), para pessoa idosa com dependência GRAU II	9	R\$ 4.500,00	R\$ 40.500,00
3	Serviço de acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), para pessoa idosa com dependência GRAU III	4	R\$ 5.000,00	R\$ 20.000,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.3. Será custeado pela Prefeitura o pagamento da vaga para a ILPI na sua integralidade quando a pessoa idosa não possuir rendimentos, apoio financeiro familiar ou o(s) seu(s) provento(s) estiverem comprometidos, sendo comprovado por meio de avaliação técnica da SMASH.

1.4. Para garantir os direitos e a dignidade das pessoas com 60 anos ou mais, o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003) inclui dispositivos que tratam da sua participação no custeio de entidades de apoio, neste casos as ILPI's, estabelecendo um limite máximo de 70% de qualquer benefício previdenciário ou assistencial.

1.5. Em Osório, o Conselho Municipal da Pessoa Idosa estabeleceu um limite de até 50%, sendo regulamentado por meio da Resolução Nº 03/2025.

1.6. Quanto ao não cumprimento da participação da pessoa idosa no custeio será regulada por meio de contrato entre a ILPI e a pessoa idosa (quando for lúcida e orientada) ou com o seu responsável/curador com a ILPI. O não



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
2 | 18

cumprimento desta cláusula, acarreta a revisão da manutenção da vaga do credenciamento, após comunicação formal da ILPI à Prefeitura.

1.7. O serviço é enquadrado como **não continuado**.

1.8. O prazo de vigência da contratação é de 1 (ano) contado da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

1.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A referida contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviço em instituição de longa permanência para pessoas idosas, não está previsto no Plano de Contratações Anual do município de Osório, visto que, no momento da elaboração deste documento, não fora contemplado a presente necessidade, sendo posteriormente avaliado a possibilidade de promover a contratação em tela para suprir as demandas supervenientes da necessidade de acolhimento a essas pessoas, bem como suprir as solicitações de órgãos judiciais, Ministério Público, e atendimentos da rede socioassistencial, nos casos que torna-se necessário a realocação das pessoas idosas em instituições de acolhimento. Frente a esta necessidade e falta de local próprio no âmbito municipal de instituições especializadas em cuidados destes idosos, verificou-se a necessidade da contratação objeto do presente estudo.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Subcontratação**

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do ETP.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
3 | 18

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. A credenciada deverá dispor de atendimento de forma integral e ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos, feriados e pontos facultativos. Poderão participar do credenciamento, pessoas jurídicas, privadas e públicas, lucrativas ou não, sendo admitido a participação de instituições de outras localidades desde que possuam instalações para acolhimento com até 150 km (cento e cinquenta) de distância do município de Osório (Prefeitura) e atendam às disposições constantes no edital.

5.2.1. Tal limitação de critério de distância justifica-se, com vistas a possibilitar o melhor acesso da equipe técnica de avaliação e acompanhamento para avaliação prévia da instituição, antes de proceder a acolhida e manter o acompanhamento periódico das pessoas idosas acolhidas, sempre que se julgar necessário, tal parâmetro de distância, justifica-se também, pela necessidade de propiciar a reconstrução e manutenção de vínculos dos familiares, sempre que houver esta possibilidade.

5.3. O prazo de acolhimento será na modalidade temporária ou definitiva, conforme a necessidade das pessoas idosas acolhidas, devendo a contratada atender à solicitação de acolhimento institucional, imediatamente ou no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, quando houver disponibilidade de vaga.

5.4. Os interessados deverão preencher o requerimento do credenciamento, declarando que estão cientes e de pleno acordo com o regulamento, devendo declarar o grupo de pessoas que pretende atender e a capacidade de vagas ofertadas.

5.5. Caberá ao credenciado solicitar a readequação do grau de dependência do acolhido, quando necessário, mediante apresentação de atestado e relatório técnico da ILPI fundamentado, expedido por profissional técnico devidamente habilitado, o qual será avaliado e aprovado ou não pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

5.6. A execução dos serviços será estabelecida de acordo com a programação e encaminhamentos oriundos da Secretaria, após avaliação de profissional técnico, com a fiscalização da equipe de gestão e fiscalização previamente instituída, podendo estes, fiscalizar como melhor lhe convier o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo credenciado, cumprindo-lhes ainda, quando necessário, promover vistoria nas instalações para verificar se o mesmo obedece às condições técnicas básicas, exigidas pelo contrato.

5.7. O credenciado deverá prestar diretamente os serviços de forma indiscriminada, vedada a terceirização, salvo no caso de exames laboratoriais ou outros procedimentos clínicos que se tornarem supervenientes. O contratado deverá possuir capacidade técnica, profissional e estrutural para atender as pessoas idosas de ambos os sexos, e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
4 | 18

diferentes graus de dependência, conforme o grupo de pessoas que pretende atender, garantindo equipe técnica para cuidados no período integral.

5.8. Quanto aos recursos humanos a Instituição de Longa Permanência para pessoas idosas deve apresentar equipe, com vínculo formal de trabalho, que garantam a realização das seguintes atividades:

5.8.1. Para a coordenação técnica: Responsável Técnico com carga horária mínima de 20 horas por semana.

5.8.2. Para os cuidados aos acolhidos:

- a) Grau de Dependência I: um cuidador para cada 20 idosos, ou fração, com carga horária de 8 horas/dia;
- b) Grau de Dependência II: um cuidador para cada 10 idosos, ou fração, por turno;
- c) Grau de Dependência III: um cuidador para cada seis idosos, ou fração, por turno.

5.8.3. Para as atividades de lazer: um profissional com formação de nível superior para cada 40 idosos, com carga horária de 12 horas por semana.

5.8.4. Para serviços de limpeza: um profissional para cada 100m<sup>2</sup> de área interna ou fração por turno diariamente.

5.8.5. Para o serviço de alimentação: um profissional para cada 20 idosos, garantindo a cobertura de dois turnos de 8 horas.

5.8.6. Para o serviço de lavanderia: um profissional para cada 30 idosos, ou fração, diariamente.

5.9. Realizar atividades de educação permanente na área de gerontologia, com objetivo de aprimorar tecnicamente os recursos humanos envolvidos na prestação de serviços às pessoas idosas acolhidas.

5.10. Quanto à infraestrutura, toda construção, reforma ou adaptação da parte física das instituições credenciadas, deve ser precedida de aprovação de projeto arquitetônico junto à autoridade sanitária local, bem como, do órgão municipal competente. Deve atender aos requisitos estabelecidos em códigos, leis ou normas pertinentes, quer na esfera federal, estadual ou municipal e, normas específicas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas referenciadas. A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve oferecer instalações em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção segundo o estabelecido na Lei Federal 10.098/00. Quando o terreno da credenciada apresentar desníveis, deve ser dotado de rampas para facilitar o acesso e a movimentação dos residentes.

5.11. As instalações prediais de água, esgoto, energia elétrica, proteção e combate a incêndio, telefonia e outras existentes, deverão atender às exigências dos códigos de obras e posturas locais, assim como às normas técnicas brasileiras pertinentes a cada uma das instalações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
5 | 18

- 5.12. A instituição deve atender às seguintes exigências específicas:
- 5.12.1. Acesso externo: devem ser previstas, no mínimo, duas portas de acesso, sendo uma exclusivamente de serviço.
- 5.12.2. Pisos externos e internos (inclusive de rampas e escadas): devem ser de fácil limpeza e conservação, uniformes, com ou sem juntas e com mecanismo antiderrapante.
- 5.12.3. Rampas e escadas: devem ser executadas conforme especificações da NBR 9050/ABNT, observadas as exigências de corrimão e sinalização.
- 5.12.3.5.1. A escada e a rampa de acesso à edificação devem ter, no mínimo, 1,20m de largura.
- 5.12.4. Circulações internas: as circulações principais devem ter largura mínima de 1,00m e as secundárias podem ter largura mínima de 0,80 m; contando com luz de vigília permanente.
- 5.12.4.5.1. Circulações com largura maior ou igual a 1,50 m devem possuir corrimão dos dois lados;
- 5.12.4.5.2. Circulações com largura menor que 1,50 m podem possuir corrimão em apenas um dos lados.
- 5.12.5. Elevadores: devem seguir as especificações da NBR 7192/ABNT e NBR 13.994.
- 5.12.6. Portas: devem ter um vão livre com largura mínima de 1,10m, com travamento simples sem o uso de trancas ou chaves.
- 5.12.7. Janelas e guarda-corpos: devem ter peitoris de no mínimo 1,00m.
- 5.12.8. A Instituição deve possuir os seguintes ambientes: Dormitórios separados por sexos, para no máximo quatro pessoas, dotados de banheiro;
- 5.12.8.5.1. Os dormitórios de 01 pessoa devem possuir área mínima de 7,50 m<sup>2</sup>, incluindo área para guarda de roupas e pertences do residente.
- 5.12.8.5.2. Os dormitórios de 02 a 04 pessoas devem possuir área mínima de 5,50m<sup>2</sup> por cama, incluindo área para guarda de roupas e pertences dos residentes.
- 5.12.8.5.3. Devem ser dotados de luz de vigília e campainha de alarme.
- 5.12.8.5.4. Deve ser prevista uma distância mínima de 0,80 m entre duas camas. (NR dada pela Resolução ANVISA nº 94 de 2007).
- 5.12.8.5.5. O banheiro deve possuir área mínima de 3,60 m<sup>2</sup>, com 1 bacia, 1 lavatório e 1 chuveiro, não sendo permitido qualquer desnível em forma de degrau para conter a água, nem o uso de revestimentos que produzam brilhos e reflexos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
6 | 18

- 5.12.9. Áreas para o desenvolvimento das atividades voltadas aos residentes com graus de dependência I, II e III que atendam ao seguinte padrão:
- 5.12.9.5.1. Sala para atividades coletivas para no máximo 15 residentes, com área mínima de 1,0 m<sup>2</sup> por pessoa;
  - 5.12.9.5.2. Sala de convivência com área mínima de 1,3 m<sup>2</sup> por pessoa.
  - 5.12.9.5.3. Sala para atividades de apoio individual e sócio familiar com área mínima de 9,0 m<sup>2</sup>.
- 5.12.10. Banheiros Coletivos, separados por sexo, com no mínimo, um box para vaso sanitário que permita a transferência frontal e lateral de uma pessoa em cadeira de rodas, conforme especificações da NBR9050/ABNT.
- 5.12.10.5.1. As portas dos compartimentos internos dos sanitários coletivos devem ter vãos livres de 0,20m na parte inferior.
- 5.12.11. Espaço ecumênico e/ou para meditação.
- 5.12.12. Sala administrativa/reunião.
- 5.12.13. Refeitório com área mínima de 1m<sup>2</sup> por usuário, acrescido de local para guarda de lanches, de lavatório para higienização das mãos e luz de vigília.
- 5.12.14. Cozinha e despensa.
- 5.12.15. Lavanderia.
- 5.12.16. Local para guarda de roupas de uso coletivo.
- 5.12.17. Local para guarda de material de limpeza.
- 5.12.18. Almoxarifado indiferenciado com área mínima de 10,0 m<sup>2</sup>.
- 5.12.19. Vestiário e banheiro para funcionários, separados por sexo.
- 5.12.20. Banheiro com área mínima de 3,6 m<sup>2</sup>, contendo 1 bacia, 1 lavatório e 1 chuveiro para cada 10 funcionários ou fração.
- 5.12.21. Área de vestiário com área mínima de 0,5 m<sup>2</sup> por funcionário/turno.
- 5.12.22. Lixeira ou abrigo externo à edificação para armazenamento de resíduos até o momento da coleta.
- 5.12.23. Área externa descoberta para convivência e desenvolvimento de atividades ao ar livre (solarium com bancos, vegetação e outros).
- 5.12.24. A exigência de um ambiente depende da execução da atividade correspondente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
7 | 18

- 5.12.25. Os ambientes podem ser compartilhados de acordo com a afinidade funcional e a utilização em horários ou situações diferenciadas.
- 5.12.26. Quanto aos processos operacionais caberá à credenciada oferecer: alimentação (no mínimo de 06 (seis) refeições diárias), espaços de descanso e convivência, higiene adequada, atenção à saúde, acionando, quando necessário, serviços públicos de emergência e urgência em saúde (SAMU) e a família, quando houver.
- 5.12.27. Deve ainda promover atividades socioeducativas e auxiliar no desenvolvimento das capacidades para a vida diária e convivência entre as pessoas idosas acolhidas residentes enquanto perdurar o acolhimento.
- 5.12.28. A credenciada fica de imediato sujeita a fiscalização realizada pela equipe de gestão designada pela Secretaria de Assistência Social de Osório, sempre que esta julgar necessário.
- 5.12.29. A credenciada fica obrigada a enviar relatório técnico mensalmente, junto com a nota fiscal eletrônica, junto a SMASH o qual deve constar: a qualificação do usuário, toda e qualquer intervenção realizada pela equipe técnica ou demais profissionais em prol dos acolhidos.
- 5.12.30. A credenciada fica responsável pela segurança e integridade do residente/acolhido, assumindo a responsabilidade por atender possíveis acidentes alheios ao controle da equipe.
- 5.12.31. A contratada obriga-se a executar todos os serviços em conformidade com as normas técnicas, regulamentações e leis vigentes pertinentes à execução do serviço.
- 5.12.32. Incumbe à empresa, organização ou entidade contratada arcar com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis, bem como, as despesas de deslocamento, salários, alimentação, diárias, de profissionais da equipe técnica, ficando a contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com seus prepostos. Fica esta responsável também, por quaisquer acidentes que venham a ocorrer com seus colaboradores quando em execução do serviço.
- 5.12.33. A contratada deverá informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de realizar o serviço conforme o estabelecido.
- 5.12.34. O contratado deverá apresentar declaração detalhada do perfil da instituição, assinada pelo seu representante legal, contendo informações referente as acomodações da instituição, equipe técnica disponível, dias e horários de atendimento e resumo dos procedimentos e serviços prestados (processo de admissão, rotina de acompanhamento de saúde, rotina de funcionamento, atividades exercidas, relação de profissionais que compõem a equipe técnica, entre outros que se julgar necessário).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
8 | 18

- 5.12.35. A credenciada deverá fornecer relatórios sobre o acolhimento, conforme solicitação da Secretaria de Assistência Social e manter cadastro atualizado junto ao Credenciante, comunicando antecipadamente em casos de alteração de endereço.
- 5.12.36. Em caso de falecimento do acolhido na ILPI, caberá à família em primeiro lugar, acionar os trâmites para a realização dos serviços funerários de sua escolha ou se for necessário o benefício eventual por morte garantido pela política de assistência social do município. Quando o acolhido não possuir família, a pasta de assistência social deve ser acionada pela ILPI para a realização do funeral pela assistência social, na qual designa a funerária que está no rodízio para atender a situação. Em qualquer um dos casos será necessária a comunicação à Prefeitura sobre falecimento.
- 5.12.37. A credenciada deverá oferecer estrutura adaptada conforme normas de acessibilidade para pessoas com mobilidade reduzida, de acordo com a Lei nº 13.146/2015 e demais normas regulamentadoras vigentes, devendo atender as necessidades dos usuários, no que se refere a boas condições de mobilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.
- 5.12.38. O local de execução do serviço deverá ser amplo e arejado e suficiente para proporcionar conforto e comodidade ao acolhido, além de estar localizado em região de fácil acesso e oferecer recursos de infraestrutura e serviços necessários à boa execução do serviço. Os espaços devem ser aconchegantes, com iluminação e ventilação adequadas e com ambientes agradáveis.
- 5.12.39. Toda ILPI deve elaborar um plano de trabalho, que contemple as atividades previstas e seja compatível com os princípios deste termo. As atividades das Instituições de Longa Permanência para pessoas idosas devem ser planejadas em parceria e com a participação efetiva das pessoas idosas, respeitando as demandas do grupo e aspectos socioculturais e da região onde estão inseridos. Cabe às Instituições de Longa Permanência manter registro atualizado, em conformidade com o estabelecido no Art. 50, inciso XV, da Lei 10.741, de 2003.
- 5.12.40. A Instituição de Longa Permanência deve comunicar à SMASH, bem como ao Ministério Público, a situação de abandono familiar do idoso ou a ausência de identificação civil.
- 5.12.41. Em relação à saúde, a instituição deve elaborar, a cada dois anos, um Plano de Atenção Integral à Saúde dos residentes, em articulação com o gestor local de saúde. O Plano de Atenção à Saúde deve contar com as seguintes características: - Ser compatível com os princípios da universalização, equidade e integralidade; - Indicar os recursos de saúde disponíveis para cada residente, em todos os níveis de atenção, sejam eles públicos ou privados, bem como referências, caso se faça necessário; - prever a atenção integral à saúde da pessoa idosa, abordando os aspectos de promoção, proteção e prevenção; - conter informações acerca das patologias incidentes e prevalentes nos residentes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
9 | 18

- 5.12.42. A instituição deve avaliar anualmente a implantação e efetividade das ações previstas no plano, considerando, no mínimo, os critérios de acesso, resolubilidade e humanização. A Instituição credenciada deve comprovar, quando solicitada, a vacinação obrigatória dos residentes conforme estipulado pelo Plano Nacional de Imunização do Ministério da Saúde. Cabe ao Responsável Técnico - RT da instituição a responsabilidade pelos medicamentos em uso pelos idosos, respeitados os regulamentos de vigilância sanitária quanto à guarda e administração, sendo vedado o estoque de medicamentos sem prescrição médica.
- 5.12.43. A instituição deve dispor de rotinas e procedimentos escritos, referente ao cuidado com a pessoa idosa e em caso de intercorrência médica, cabe ao RT providenciar o encaminhamento imediato da pessoa idosa ao serviço de saúde de referência previsto no plano de atenção e comunicar a sua família ou representante legal. Para o encaminhamento, a instituição deve dispor de um serviço de remoção destinado a transportar da pessoa idosa, segundo o estabelecido no Plano de Atenção à Saúde.
- 5.12.44. Especificamente quando a alimentação a instituição credenciada deve garantir às pessoas idosas a alimentação, respeitando os aspectos culturais locais, oferecendo, no mínimo, seis refeições diárias. A manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento e distribuição dos alimentos devem seguir o estabelecido na RDC nº. 216/2004 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
- 5.12.45. A instituição deve manter disponíveis normas e rotinas técnicas quanto aos seguintes procedimentos:
- 5.12.45.5.1. Limpeza e descontaminação dos alimentos;
  - 5.12.45.5.2. Armazenagem de alimentos;
  - 5.12.45.5.3. Preparo dos alimentos com enfoque nas boas práticas de manipulação;
  - 5.12.45.5.4. Boas práticas para prevenção e controle de vetores;
  - 5.12.45.5.5. Acondicionamento dos resíduos.
- 5.12.46. A Lavagem, processamento e guarda de roupa a credenciada deve manter disponíveis as rotinas técnicas do processamento de roupas de uso pessoal e coletivo, que contemple:
- 5.12.46.5.1. Lavar, secar, passar e reparar as roupas;
  - 5.12.46.5.2. Guarda e troca de roupas de uso coletivo.
- 5.12.47. Lavar, secar, passar e reparar as roupas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
10 | 18

5.12.48. A Instituição deve possibilitar à pessoa idosa independente, que realize o processamento de roupas de uso pessoal. As referidas peças devem ser identificadas, visando a manutenção da individualidade e humanização. Os produtos utilizados no processamento de roupas devem ser registrados ou notificados na Anvisa/MS.

5.12.49. Quanto à limpeza do local, a instituição deve manter os ambientes limpos, livres de resíduos e odores incompatíveis com a atividade. A instituição deve manter disponíveis as rotinas quanto à limpeza e higienização de artigos e ambientes. Os produtos utilizados na limpeza do local devem ser registrados ou notificados na ANVISA/MS.

## 6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre a Administração 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.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Preposto**

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

6.8. Os fiscais do contrato previamente designados pelo órgão requisitante, nomeados através de Portaria específica, para acompanhar, fiscalizar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento do objeto, nos termos do art. 8º e art. 10 do Decreto Municipal nº 88/2024, são:

- a) Fiscal titular: Ciberen Quadros Ouriques - matrícula 6229
- b) Fiscal suplente: Cristiane Sperb Aires – matrícula 6583



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
11 | 18

**Fiscalização Técnica**

- 6.9. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.12. 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.
- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Decreto Municipal nº 88/2024, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 6.17. O fiscal 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.
- 6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**Gestão do Contrato**

- 6.19. Cabe ao gestor do contrato:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
12 | 18

- 6.19.1. coordenar 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.
- 6.19.2. acompanhar 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.
- 6.19.3. acompanhar 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.
- 6.19.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.19.5. tomar 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.
- 6.19.6. 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.
- 6.19.7. 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.
- 6.19.8. receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.19.8.5.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 6.19.8.5.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## 7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado mensalmente, com base na quantidade de vagas e valores estipulados para cada grau de dependência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
13 | 18

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### **Liquidação**

7.3. 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.

7.4. 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 14.133/2021.

7.5. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, 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 à contratante.

7.7. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8. A Administração deverá realizar consulta para:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
14 | 18

- 7.8.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 7.8.2. 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.
- 7.9. Constatando-se, 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 da Administração.
- 7.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração 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.
- 7.11. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.12. 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 à Administração.

**Prazo de pagamento**

- 7.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.14. No caso de atraso no pagamento pela Administração, 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 *pro-rata* do Índice de Preços ao Consumidor – Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE.

**Forma de pagamento**

- 7.15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.17.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de preços, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.18. 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,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
15 | 18

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.

7.19.

**Reajuste**

7.20. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/06/2025.

**8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. As infrações e sanções administrativas estão detalhadas no termo de Contrato, anexo a este instrumento.

**9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O Forma de seleção e critério de julgamento da proposta será por credenciamento com preços pré-definidos.

**Exigências de habilitação**

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante vencedor comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista; de qualificação econômico-financeira e técnica, se for o caso, conforme exigências e detalhamento constante no Edital e/ou Termo de Referência:

**HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

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

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

9.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
16 | 18

ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

**HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

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

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

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

9.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da CLT;

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

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

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

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

9.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor (TJ) da sede do fornecedor;

9.5.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
17 | 18

Índice	Fórmula	Valor mínimo
LIQUIDEZ CORRENTE	AC / PC	1,0
LIQUIDEZ GERAL	AC + ARLP / PC + PNC	1,0
SOLVÊNCIA GERAL	AT / PC + PELP	1,0

AC=Ativo Circulante | AD = Disponível | ARLP= Ativo Realizável em Longo Prazo | AT= Ativo total  
PC=Passivo Circulante | PELP=Passivo Exigível em Longo Prazo | PNC=Passivo Não Circulante

### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.6. Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica que comprove o desempenho satisfatório da atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante.
- 9.7. Apresentar o registro do responsável técnico, devidamente registrado no Conselho Competente, conforme artigo 16 da RDC 502/2021)
- 9.8. Alvará de localização e funcionamento emitido pelo órgão com atribuição no referido Município onde está situada a ILPI (Artigo 8 da RDC 502/2021).
- 9.9. Certificado de conformidade do Corpo de Bombeiros Militar Estadual e procedimento previsto pelo Comando de Engenharia e Prevenção de Incêndio.
- 9.10. Licença Sanitária concedida pela Vigilância Sanitária Municipal onde está situada a ILPI (Artigo 48, § único, Estatuto da Pessoa Idosa e Artigo 8 da RCD 502/2021).
- 9.11. Caso seja Entidade de Assistência Social, deverá estar inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 8.749/93.
- 9.12. Registro no Conselho Municipal da Pessoa Idosa do município sede da localização da ILPI.
- 9.13. Declaração de que atende as necessidades para os cuidados

### 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **1.542.000,00** (um milhão e quinhentos e quarenta e dois reais) anuais, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual do Município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
18 | 18

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) 16.017.0008.0241.0021.2434.333903900000000 - 1903

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

Osório, 31 de junho de 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável