



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão o Chamamento Público para Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de Instituições de Longa Permanência para pessoa idosa (ILPIs) de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

Item	Unidade de Medida	Qt de	Descritivo	Valor Unitário de Referência R\$	Valor total	Exclusividade ME/EPP*
1	mês	2.400	Serviço de acolhimento institucional de pessoa idosa masculino e feminino Grau I *	R\$ 3.145,33	R\$ 7.548.792,00	não
2	mês	2.400	Serviço de acolhimento institucional de pessoa idosa masculino e feminino Grau II **	R\$ 3.378,67	R\$ 8.108.808,00	não
3	mês	2.400	Serviço de acolhimento institucional de pessoa idosa masculino e feminino Grau III ***	R\$ 3.865,00	R\$ 9.276.000,00	não
Total					R\$ 24.933.600,00	

\* Grau I de dependência: idoso independente, ainda que utilize equipamentos de autoajuda (por exemplo, bengala, andador, órteses).

\*\* Grau II de dependência: idoso com dependência em até três atividades de autocuidado da vida diária (tais como alimentação, higiene, mobilidade), sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.

\*\*\* Grau III de dependência: idoso que requer assistência em todas as atividades de autocuidado da vida diária e/ou apresenta comprometimento cognitivo que interfere de forma significativa em suas funções.

Além disso, para fins de dimensionamento de recursos humanos, adota-se os parâmetros recomendados:



<i>Grau de Dependência</i>	<i>Relação aproximada de cuidadores por residentes*</i>
<i>Grau I</i>	<i>1 cuidador para cada 20 residentes (ou fração)</i>
<i>Grau II</i>	<i>1 cuidador para cada 10 residentes por turno</i>
<i>Grau III</i>	<i>1 cuidador para cada 6 residentes por turno</i>

*\* Esses parâmetros correspondem aos dispostos na RDC que regulamentava as ILPIs (ex-RDC 283/2005) e foram mantidos em referências atualizadas*

**2.1.** Edital de Credenciamento terá vigência de 60 meses, período no qual a administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite legal.

**2.2.** O prazo de vigência da contratação é de (Definido pela área técnica de acordo com cada caso), contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021..

**2.3.** A vigência dos contratos derivados do Credenciamento poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, conforme art. 105, da Lei n.º 14.133/2021.

**3.1.** O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021.

**3.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme § 2º do art. 24 do Decreto Municipal n° 9.555, de 11 de janeiro de 2024.

**3.3.** Em atenção ao art. 79 da Lei n.º 14.133/2021, o Credenciamento será realizado na seguinte hipótese de contratação:

**3.3.1.** Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, nos termos do inc. I, do art. 79 da Lei n.º 14.133/2021.

**3.3.1.1.** Fica estabelecido como critérios objetivos para a distribuição da demanda:



**3.3.1.1.1.** *Será realizado o contato, via e-mail, pelo setor de Alta complexidade da SMDESCH, com todas as instituições credenciadas, por ordem de credenciamento, sendo que a ordem de contratação a seguir será conforme a disposição das vagas da ILPI, sendo respeitada a ordem de credenciamento. Em caso de negativa de vaga, será chamada a próxima credenciada, em sucessão de ordem de credenciamento, até o fornecimento da vaga.*

**3.3.1.1.2** *A relação dos credenciados se dará de acordo com a ordem cronológica das empresas credenciadas habilitadas.*

### **3.4** Forma de Fornecimento

**3.4.1** *O fornecimento do objeto será continuado.*

## **4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A necessidade da contratação como um todo encontra-se pormenorizada no item 1 do Estudo Técnico Preliminar.

## **5. DESCRIÇÃO DO SOLUÇÃO**

**5.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 5 do Estudo Técnico Preliminar.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO:**

**6.1.** Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio:

- ( ) Não. Justificar:  
(X) Sim.

Justifique a vedação de participação de empresas reunidas em consórcio (art. 15 da Lei n.º 14.133/2021):

**6.1.1.** O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do art. 15, § 3º da Lei n.º 14.133/2021.

### **SUBCONTRATAÇÃO**

**6.2.** Não é admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.



## GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

**6.3.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## DA EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO/DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO

**6.4.** Haverá necessidade de apresentação de prova de conceito:

- Não.  
 Sim. Justificar:

## LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

**6.6.** Existe legislação técnica aplicável ao objeto contratado.

- Não  Sim

A) **Resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)** – Estabelecem requisitos técnicos e sanitários aplicáveis a laboratórios, clínicas médicas, farmácias e fornecedores de insumos de saúde.

B) *Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa)*

## 7. DESCRIÇÃO DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS

### SERVIÇOS

### CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Nos casos em que o pessoa idosa(a) depender de fraldas geriátricas, deverá a CREDENCIADA procurar a Secretaria Municipal de Saúde, com documentação necessária (atestado médico do SUS, Cartão do SUS, CPF, e RG do paciente e responsável, bem como comprovante de residência) para cadastramento no Sistema GUD - Gerenciamento de Usuários com Deficiência.

Nos casos em que o pessoa idosa(a) depender de locomoção para exames dentro e fora do Município, a CREDENCIADA deverá procurar o Setor de Remoções na Secretaria Municipal de Saúde.

A CREDENCIADA deverá ofertar aos pessoa idosas(as) serviços de saúde e lazer, que lhes proporcionem qualidade de vida.



A CREDENCIADA será responsável pelo usuário enquanto ele estiver na Instituição, devendo procurar por atendimento médico e hospitalar, em conjunto com a família/curador, sempre que necessário.

Em caso de óbito, a CREDENCIADA deverá comunicar a família/curador do pessoa idosa(a) acerca do ocorrido e a SMDESCH através do envio da Certidão de óbito.

Dentro do processo de humanização da assistência e preservação dos direitos dos internos, está proibida a existência de espaços restritivos (celas fortes e/ou fechadas).

A CREDENCIADA deverá oferecer ao residente as acomodações necessárias, como: cama, colchão, instalações sanitárias, alimentação adequada, com higiene, salubridade, conforto e segurança.

#### **7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

7.1.1. *Solicitação dos serviços: A Administração encaminhará aos credenciados as requisições de compra de vaga, a qual deverá ser respondida em no máximo 24h. Caso a instituição não responda, será encaminhada solicitação para a instituição seguinte na ordem de credenciadas.*

7.1.2. *Acolhimento: Após a assinatura do contrato, deverá ocorrer o acolhimento e a institucionalização do(a) pessoa idosa(a) na instituição.*

7.1.3 *Acompanhamento: A instituição deverá fornecer, a cada 3 meses, os dados atualizados dos institucionalizados, inclusive apresentando o extrato de benefício do INSS.*

### **8.1. PRAZO**

8.1.1. A vigência do contrato de adesão terá início na data de sua assinatura, contudo, a execução efetiva dos serviços dar-se-á somente a partir da institucionalização da pessoa idosa encaminhada pelo Município, a qual deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura contratual.

**Parágrafo único.** Durante o período compreendido entre a assinatura do contrato e a efetiva institucionalização, não haverá geração de encargos financeiros para a Administração, permanecendo a vaga vinculada à contratada exclusivamente para fins de reserva e organização da rede socioassistencial.

### **8.2. LOCAL**

8.2.1. *Os serviços serão prestados exclusivamente no estabelecimento da CREDENCIADA, com pessoal e material próprios, sendo de sua responsabilidade exclusiva e integral os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes do serviço, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município*

### **8.3. HORÁRIO**



**8.3.1. 8.3.1.** O credenciado deverá assegurar atendimento aos usuários em horário *integral, 7 dias por semana, 24h por dia.*

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **9.1. São obrigações da Contratante:**

**9.1.** Cumprir todas as suas obrigações constantes neste Termo de Referência e, ainda:

- a)** Designar formalmente servidor público para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;
- b)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo credenciado, adotando medidas para sanar eventuais falhas identificadas;
- c)** Prestar as informações e esclarecimentos necessários para a adequada execução do objeto credenciado;
- d)** Convocar reuniões, solicitar relatórios ou realizar vistorias junto ao credenciado sempre que necessário ao acompanhamento da execução;
- e)** Verificar a conformidade dos serviços ou fornecimentos realizados, para fins de recebimento provisório e definitivo, observando os requisitos técnicos e administrativos definidos no edital e no contrato;
- f)** Informar ao credenciado as normas internas que impactem a execução contratual, especialmente as relativas à segurança, ao controle de acesso e à proteção de dados e informações;
- g)** Permitir o acesso do credenciado, seus representantes ou prepostos, aos locais de execução, observadas as regras de segurança do patrimônio e das pessoas;
- h)** Comunicar formalmente ao credenciado sobre falhas, irregularidades ou descumprimentos constatados, para que sejam corrigidos;
- i)** Proporcionar as condições administrativas e operacionais mínimas para a adequada execução dos serviços credenciados;
- j)** Registrar e controlar eventuais falhas na execução, exigindo a sua pronta correção;
- k)** Recusar serviços ou fornecimentos que não atendam às especificações técnicas ou contratuais, mediante devida justificativa formal;
- l)** Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições de habilitação, comprovação da execução e demais formalidades contratuais;
- m)** Aplicar as penalidades cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa, em caso de descumprimento contratual pelo credenciado.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** O Credenciado contratado deve cumprir integralmente as obrigações constantes neste Termo de Referência, no edital de credenciamento e no contrato celebrado, assumindo como exclusivamente seus os riscos e despesas decorrentes da adequada execução do objeto. São, ainda, obrigações do Credenciado contratado:



- a) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, taxas, encargos ou tributos, alvarás e qualquer outra despesa que vier a incidir sobre o serviço, bem como qualquer responsabilidade de vínculo empregatício e obrigações previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado nos serviços, no caso de reclamações trabalhistas, ações de



responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda, devendo atender o disposto na legislação trabalhista e previdenciária;

**b)** Responsabilizar-se pelos materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, utensílios, EPI's, insumos e transporte necessários à elaboração e impressão dos projetos, bem como encargos decorrentes da aprovação e licenciamento junto aos órgãos próprios para execução dos serviços contratados;

**c)** Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a ocorrer com os empregados envolvidos na execução do contrato;

**d)** Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, inclusive por falhas na execução, descumprimento contratual ou fornecimento inadequado;

**e)** atender prazos, especificações técnicas, normas ambientais, de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez;

**f)** Submeter-se às normas administrativas, operacionais e de segurança da Administração, cumprindo as orientações repassadas pelos gestores e fiscais do contrato

**g)** manter e zelar pelos objetos e equipamentos que eventualmente sejam colocados à sua disposição pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela reposição ou recuperação dos mesmos;

**h)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, comunicando imediatamente qualquer alteração que possa impactar sua regularidade;

**i)** Indicar, quando exigido, preposto formalmente autorizado para representar o credenciado na execução contratual;

**j)** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

**k)** Comunicar formalmente quaisquer impedimentos, intercorrências ou fatos que possam comprometer a execução do objeto, registrando-os ao fiscal do contrato;

**l)** Manter sigilo sobre informações de caráter reservado, técnico ou pessoal a que tiver acesso em razão da execução do contrato, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa, observada a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);

**m)** Fornecer e assegurar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva necessários à proteção da integridade física dos seus trabalhadores, caso necessário;

**n)** Recolher quando aplicável, documentos de responsabilidade técnica expedidos por conselho profissional competente, em conformidade com a legislação específica;

**r)** Emitir as Notas Fiscais correspondentes aos serviços ou fornecimentos realizados, observadas as condições de aferição e aceite pela Administração.

## 11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO



**11.1.** Nos termos do **11.1.** Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro



próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**11.2.** O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**11.3.** O fiscal poderá solicitar, a qualquer tempo, com fundamento em critérios objetivos, a substituição do profissional indicado pela CONTRATADA, caso não esteja desempenhando ou correspondendo nas funções determinadas.

**11.4.** O fiscal poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**11.5.** O Gestor e o Fiscal do Contrato, e seus suplentes, serão designados em Portaria pela autoridade competente após a fase externa da licitação, no momento da elaboração e assinatura contratual.

**11.5.1** Estão previamente indicados como Gestor do Contrato, o Secretário Responsável pela Pasta, e como Suplente, o seu eventual substituto.

**11.5.2** As substituições de Gestores e Fiscais de Contrato serão realizadas por apostilamento, as quais será dada a ciência a CONTRATADA mediante envio de e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela CONTRATADA.

**11.6.** Os pormenores da designação e a forma de atuação dos Gestores e Fiscais do Contrato, derivado deste Termo de Referência, estão expressas no Anexo VI do Decreto Municipal n.º 9.555/2024.

## **12. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (NA EMPRESA)**

**12.1.** A Administração reserva-se o direito de realizar, a qualquer tempo, avaliações, inspeções, auditorias e diligências, presenciais ou documentais, destinadas a verificar a regularidade, a conformidade e a qualidade dos serviços ou fornecimentos prestados pelo Credenciado.

**12.2.** O Credenciado deverá franquear acesso às informações, registros, documentos, instalações, equipamentos, sistemas ou demais elementos necessários para a adequada verificação pela Administração, bem como atender prontamente às solicitações de esclarecimentos ou complementações.

**12.3.** Caso constatadas irregularidades ou não conformidades, a Administração poderá determinar a correção imediata, a substituição do objeto ou a adequação do serviço, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

**12.4.** Os procedimentos de testes, inspeções ou diligências não afastam ou reduzem a responsabilidade integral do Credenciado pela plena execução do objeto contratado, conforme pactuado.



### **13. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

**13.1.** Os serviços ou bens objeto do credenciamento serão recebidos provisoriamente pelo(a) servidor(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização designado pela Administração, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital de credenciamento e na proposta do Credenciado.

**13.2.** O atendimento ou fornecimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando constatado desacordo com as especificações contratuais, devendo ser refeito, corrigido ou substituído, às expensas do Credenciado, no prazo definido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**13.3.** Após a prestação ou entrega, o recebimento provisório deverá ocorrer em até 10 (dez) dias, mediante atesto da conformidade do objeto com as condições estabelecidas. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias após o aceite provisório.

**13.3.1.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado de forma justificada, quando houver necessidade de diligências complementares para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**13.3.2** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**13.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**13.5.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade integral do Credenciado pela adequada execução do objeto, nem afasta eventual responsabilidade civil, administrativa, trabalhista ou ético-profissional.

**14.1** Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

## **15. DAS PENALIDADES**

**15.1.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, entregar o objeto, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Montenegro, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui previstas.

**15.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções, de acordo com o art. 156, da Lei nº 14.133/2021:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa monetária;
- c) rescisão de contrato;
- d) impedimento do direito de licitar junto ao Município de Montenegro;
- e) declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o Município de Montenegro.

**15.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**15.4.** Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163, da Lei nº 14.133/2021:

**15.5.** A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades mencionadas no item 15.4. acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.

**15.6.** Será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total corrigido do contrato, por dia de atraso no fornecimento de materiais e serviços, até o limite de 60 dias.



**15.7.** Ultrapassado o período de tolerância previsto no subitem 15.6, ter-se-á como inexecutado o contrato.



**15.8.** A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir, comunicado por escrito pela fiscalização ao gestor do contrato.

**15.9.** Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021;

**15.10.** Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da mesma Lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

**15.11.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do § 1º, art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados

**15.12.** Quando o objeto do contrato não for entregue no todo ou parcialmente dentro dos prazos estipulados, a suspensão do direito de licitar será automática e perdurará até que seja feita a entrega do objeto do contrato na sua totalidade, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei e neste edital.

**15.13.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

**15.14.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, se houver, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

**15.14.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, após garantida a ampla defesa e o contraditório ao contratado.

**15.15.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

## **16. DO PAGAMENTO.**

**16.1.** A cada contratação, conforme previsto no estatuto do idoso, deverá ser descontado o percentual de até 70% do benefício da pessoa idosa, conforme análise técnica do setor de Alta Complexidade e da Assessoria Jurídica de Compras, ou determinação judicial.

**16.2** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias.



**16.2.1.** Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

**16.2.2.** Os prazos de que tratam os itens 16.1 e 16.2 do deste Termo de Referência poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**16.2.3.** O prazo previsto no item 13.2 para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que tratam os itens 16.1 e 16.2.

**16.2.4.** 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:

**16.2.4.1.** Os dados do contrato, do órgão contratante e do contratado;

**16.2.4.2.** A data da emissão;

**16.2.4.3.** O prazo de validade;

**16.2.4.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**16.2.4.5.** O valor a pagar;

**16.2.4.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

**16.2.4.7.** Número da Nota de Empenho;

**16.2.4.8.** Dados bancários para pagamento;

**16.2.4.9.** Identificação do Nome e Número do Convênio, quando houver utilização de recurso vinculado via convênio do Estado ou da União.

**16.2.** O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias contados da liquidação da despesa.

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

**16.2.1.1** 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.

**16.3.** Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.



**16.4.** No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

**16.5.** Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

**16.6.** A eventual perda das condições de que trata o item 16.5 não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

**16.7.** Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

**16.8.** A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

**16.9.** É facultada a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

**16.10.** Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo INPC, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

**16.11.** 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.

**17.1.** Os preços são fixos, porém reajustáveis no prazo de um ano contados da data da publicação do Edital, para os valores deste - que são os utilizados para formação de novos contratos - e contados da data da assinatura de cada contrato, adotando-se a seguinte regra:

$$Pr = P + (P \times V), \text{ onde:}$$

Pr = Preço reajustado, ou preço novo;  
P = Preço atual (antes do reajuste);  
V = Variação do INPC-IBGE no período.

**17.1.1.** Os reajustes dos valores do Edital passarão a vigorar após a publicação dos novos valores pela Administração, através de processo administrativo regular;

**17.2.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

**17.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, se houver, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. O interregno mínimo de um ano é



definido nos termos do art. 1º da Lei n.º 810/1949.

**17.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**17.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**17.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**17.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**17.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **18. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO**

**18.1.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de fornecer os itens contratados, ou não os entregou na qualidade mínima exigida o;
- c) Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a entrega ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- d) Ocasionou prejuízos à Administração em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais ou da emissão de Notas Fiscais contendo erros de valores, quantidades ou especificações.

**18.2.** A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade dos produtos/serviços, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

## **19. MODALIDADE E CRITÉRIO DE**

### **SELEÇÃO**

#### **MODALIDADE E CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

**19.1.** Considerando a natureza do objeto a ser contratado, a presente contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, na forma de Credenciamento, **a ser definida no processo preliminar**, nos termos do inciso IV do art. 74 c/c art. 79 da Lei nº 14.133/2021, observados os critérios estabelecidos no Item 3 deste Termo de Referência.



**19.2.** Serão credenciados todos os fornecedores que atenderem aos critérios de habilitação e aceitabilidade definidos pela neste Termo de Referência, assegurada a isonomia entre os interessados e a adoção de critérios objetivos de distribuição da demanda, quando aplicável.

## **20. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

**20.1.** O Requerimento de Credenciamento deverá conter as seguintes indicações:

- a)** identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF) e local de atendimento, quando for o caso;
- b)** o Requerimento de Credenciamento deverá ser formulado, contendo a quantidade máxima credenciada, valor unitário de acordo com o edital, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c)** apresentado o requerimento de credenciamento, o Credenciado estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência;
- d)** assinatura do responsável legal da empresa.

**20.2.** Todas as especificações do objeto contidas no Requerimento de Credenciamento vinculam a Contratada.

**20.3** O preço proposto, elaborado pela administração, deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão de obra, prestação de serviço, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamento e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imposta ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência.

**20.4** A análise do Requerimento de Credenciamento visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos, não sendo aceitos os requerimentos que:

- a)** cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Termo de Referência;
- b)** que no caso de exigência, não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas.

### **20.5 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE**

(X) Não

( ) Sim

Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:



## 21. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA - CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

21.1. Para fins de habilitação neste processo, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

### HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **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>;
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou Sociedade Limitada – LTDA:** 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;
- e) **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 ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- i) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 2º, §3º do Decreto nº 11.802, de 28 de dezembro de 2023;
- j) Alvará de Saúde ou Licença Sanitária, expedido pelo órgão responsável pela Vigilância Sanitária do Município sede da empresa licitante

**Observação 1.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Observação 2.** Independente do documento apresentado para cumprimento do disposto nos subitens do item 21.1, o objeto social da LICITANTE deve ser compatível com o objeto



do presente certame.

**REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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 Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] **E** [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] **E** [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] **E** [Municipal/Distrital] 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;
- h) 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

**Observação 3:** Microempresas, Microempreendedor Individual e/ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição (Lei Complementar n.º 123, de 14/12/06).

## DECLARAÇÕES

- a) Declaração que nos termos do art. 7º, XXXIII da CF/88, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalhador menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- b) Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;
- c) Declaração de Inexistência de parentesco firmada pelo representante legal da empresa, nos termos da Lei 14.133/21;
- d) Declaração que não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH n.º 4/2016 e não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149



do Código Penal; do Decreto n.º



5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;  
e) Declaração que os objetos são fornecidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991;

f) Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações contidas neste Termo de Referência, e seus anexos;

g) Declaração que no ano-calendário, ainda não tenha celebrado com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no caso de ME e EPP.

## QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

( x ) Sim ( ) Não

a) A CREDENCIADA deve possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho (Enfermeiro ou Técnico de Enfermagem), que deverá ser comprovado pela apresentação da cópia de registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe e pela cópia da CTPS ou contrato de prestação de serviço;

b) Comprovante de inscrição no Conselho Municipal do pessoa idosa, do município sede da credenciada.

### Justificativa para Exigência de Qualificação Técnica das ILPIs no Credenciamento

A contratação de Instituições de Longa Permanência para pessoa idosas (ILPIs), por meio de chamamento público e credenciamento, exige a adoção de critérios objetivos que garantam a adequada execução do serviço, em observância ao princípio da eficiência e à proteção integral da pessoa idosa, conforme previsto no Estatuto do pessoa idosa (Lei nº 10.741/2003).

Considerando que o serviço a ser prestado envolve acolhimento de pessoas idosas em situação de vulnerabilidade, com a necessidade de atendimento contínuo e especializado, faz-se necessária a **exigência de qualificação técnica mínima** das entidades credenciadas.

Tal medida se justifica pelos seguintes aspectos:

1. **Natureza sensível do serviço:** o acolhimento institucional de pessoa idosas requer observância às normas da RDC nº 502/2021 da ANVISA e às diretrizes da Política Nacional de Assistência Social, o que impõe a necessidade de estrutura física adequada, equipe multiprofissional qualificada e protocolos de atenção à saúde e ao bem-estar dos residentes.
2. **Segurança e qualidade do atendimento:** a exigência de comprovação de capacidade técnica assegura que as ILPIs possuam experiência prévia e condições estruturais compatíveis, reduzindo riscos de negligência, maus-tratos ou interrupção dos serviços prestados.



3. **Princípio da isonomia:** o credenciamento permanece em caráter paralelo e não excludente, permitindo que todas as instituições que cumprirem os requisitos técnicos previamente definidos participem, sem competição entre si, em conformidade com o art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
4. **Proteção do interesse público:** a Administração tem o dever de zelar pela qualidade do serviço prestado aos idosos, público especialmente vulnerável, sendo a exigência de qualificação técnica instrumento legítimo de salvaguarda do interesse coletivo e do patrimônio público.

**21.2.** A apresentação de documentos falsificados ou adulterados acarretará a emissão de declaração de inidoneidade e sujeitará a empresa as penalidades previstas no item 15.

**21.3.** Os documentos apresentados deverão conter, preferencialmente, assinatura com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

**21.4.** Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

**21.4.1.** Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**21.5.** Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo, devem ter sido expedidos em no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data determinada para a entrega da documentação.

**22.1.** O custo estimado total do credenciamento é de R\$ **24.933.600,00** conforme custos unitários e totais apostos na tabela acima.

**22.1.1.** Para fins da data-base para o reajustamento previsto no § 7º do art. 25 da Lei n.º 14.1333/2021, a data de publicação do Edital de Credenciamento, derivado deste Termo Referência.

**23.1.** Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

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

**24.1** Estão vinculados a este Termo de Referência:



I. Estudo Técnico Preliminar;

Montenegro, 15 de Maio de 2026

**Camila Cristina Schmitt**

Chefe de Seção de Suporte  
Administrativo e Acompanhamentos de  
Convênios

**José Vitor Cardoso**

Secretário Municipal de *Desenvolvimento Social, Cidadania e Habitação*  
*Autoridade Responsável*