TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de vagas em Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, regularmente constituída e licenciada, para prestação do Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas idosas com 60 (sessenta) anos ou mais, em situação de vulnerabilidade, risco social, abandono, negligência, violência, ausência de cuidadores ou impossibilidade de permanência no convívio familiar ou comunitário, contemplando os Graus de Dependência I, II e III, conforme avaliação individual e encaminhamento formal do Município.

1.2. O serviço compreende a disponibilização da vaga e a execução integral do acolhimento, em regime ininterrupto de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo moradia, alimentação, higiene, cuidados pessoais, apoio às atividades da vida diária, acompanhamento compatível com o grau de dependência, atividades de convivência e integração social, acompanhamento e cuidados relacionados à saúde, articulação com a rede pública e demais serviços necessários à proteção integral da pessoa idosa.

1.3. A execução deverá observar a Constituição Federal, a Lei nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, a Lei nº 8.742/1993 – LOAS, a Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, as normas do SUAS, a RDC ANVISA nº 502/2021 e demais normas sanitárias, assistenciais, de acessibilidade, segurança e funcionamento aplicáveis às ILPIs.

1.4. Quantitativos, unidade de medida e valores estimados

Item	Especificação	Unidade	Qtd./vaga	Qtd. anual	Valor unitário/mês	Valor anual estimado
1	Vaga e serviço de acolhimento institucional – Grau de Dependência I	vaga/mês	4	48	R$ 5.380,20	R$ 258.249,60
2	Vaga e serviço de acolhimento institucional – Grau de Dependência II	vaga/mês	4	48	R$ 5.900,20	R$ 283.209,60
3	Vaga e serviço de acolhimento institucional – Grau de Dependência III	vaga/mês	4	48	R$ 6.493,60	R$ 311.692,80
		TOTAL	**12**	**144**		**R$ 853.152,00**

1.5. O quantitativo constitui teto máximo de contratação. Não haverá obrigação de ocupação integral das vagas nem pagamento por vaga não efetivamente ocupada. A utilização ficará condicionada à demanda efetivamente apresentada, às determinações judiciais ou avaliação técnica da rede socioassistencial e à existência de vaga compatível na contratada.

1.6. Para fins de parametrização do sistema de gestão, a unidade de medida será VAGA/MÊS. Nos períodos de admissão, desligamento ou retorno de afastamento que não compreendam mês integral, o pagamento será proporcional aos dias de efetiva permanência, considerando-se o mês de 30 (trinta) dias para fins de cálculo.

1.7. Não haverá pagamento de vaga reservada ou disponibilidade remunerada. Para a mesma vaga e período, será devido exclusivamente o valor correspondente à ocupação efetiva.

1.8. Classificação do objeto

1.8.1. O objeto é caracterizado como serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência e nas normas técnicas e sanitárias aplicáveis.
1.8.2. Trata-se de serviço continuado de natureza assistencial, cuja interrupção poderá comprometer a proteção, a segurança, a integridade e a dignidade das pessoas idosas acolhidas.

1.9. Prazo de vigência

1.9.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogado sucessivamente, observados os requisitos e limites da Lei nº 14.133/2021, a disponibilidade orçamentária e a demonstração da vantajosidade para a Administração.
1.9.2. A vigência deverá ser compatibilizada com a continuidade do serviço e com as medidas necessárias para evitar descontinuidade do acolhimento dos idosos atualmente atendidos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contexto

O Município de Balneário Barra do Sul/SC, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social, necessita assegurar a continuidade do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, classificado como serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade no âmbito do SUAS.

Atualmente existem 03 (três) pessoas idosas acolhidas institucionalmente, sendo 01 (uma) classificada no Grau de Dependência I e 02 (duas) no Grau de Dependência III, em decorrência de determinações judiciais. O contrato atualmente vigente possui término previsto para 20 de novembro de 2026, sem possibilidade de prorrogação, o que exige planejamento tempestivo para evitar qualquer interrupção do atendimento.

A demanda também possui caráter variável e, em determinadas situações, urgente, podendo decorrer de abandono, negligência, violência, violação de direitos, ausência ou impossibilidade de cuidadores, ruptura dos vínculos familiares ou determinação judicial ou de autoridade competente.

O Município não dispõe de ILPI própria nem de estrutura física, equipe especializada e capacidade operacional para implantação imediata de unidade municipal, razão pela qual a contratação de instituição especializada constitui a solução tecnicamente mais adequada.

A contratação permitirá preservar a continuidade do acolhimento, garantir atendimento compatível com os diferentes graus de dependência, aproveitar estrutura já existente e especializada e utilizar os recursos públicos de forma vinculada à efetiva ocupação das vagas.

2.2. Relação entre a demanda prevista e o quantitativo

A previsão de até 04 (quatro) vagas mensais para cada grau de dependência, totalizando até 12 (doze) vagas/mês e 144 (cento e quarenta e quatro) vagas/mês no período de 12 meses, foi estabelecida a partir da demanda atual, do potencial de novas necessidades e da necessidade de continuidade do serviço.

O quantitativo não representa obrigação de ocupação integral. A Administração somente remunerará as vagas efetivamente ocupadas, observados os encaminhamentos formais, o grau de dependência e a comprovação da prestação do serviço.

A classificação do grau de dependência será realizada antes de cada encaminhamento pela equipe competente da Assistência Social, com apoio da rede municipal de saúde quando necessário, mediante relatório social e documento clínico atualizado.

2.3. Solução escolhida e não parcelamento

A solução adotada consiste na contratação, em grupo único, de instituição especializada apta a atender os Graus I, II e III. A modelagem favorece a continuidade do cuidado, a integração do atendimento e a redução da necessidade de transferência do idoso entre instituições em razão de eventual alteração de seu grau de dependência.

A contratação em grupo único também facilita o acompanhamento dos casos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, a fiscalização contratual, a padronização dos fluxos de encaminhamento e a articulação com a rede municipal.

A opção pelo grupo único deverá ser mantida desde que, na fase de contratação, se confirme sua compatibilidade com a competitividade do mercado. Não se admite restrição injustificada à participação de potenciais fornecedores.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução compreende a disponibilização de vagas e a prestação integral do Serviço de Acolhimento Institucional em ILPI, para pessoas idosas dos Graus de Dependência I, II e III, em estabelecimento localizado em distância rodoviária de até 70 km da sede administrativa de Balneário Barra do Sul, aferida pela rota rodoviária mais curta plenamente transitável.
3.2. A prestação deverá incluir, conforme o grau de dependência e as necessidades individuais: hospedagem; alimentação; higiene e cuidados pessoais; auxílio nas atividades da vida diária; apoio à mobilidade; cuidados e acompanhamento de enfermagem dentro das atribuições legalmente permitidas; administração de medicamentos prescritos, quando cabível; acompanhamento de intercorrências; atividades de convivência, lazer, recreação e estimulação; acompanhamento psicossocial; preservação e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; e demais serviços necessários à proteção integral.
3.3. A instituição deverá manter prontuários individualizados e atualizados, elaborar e acompanhar o Plano Individual de Atendimento – PIA, quando aplicável, e fornecer ao Município as informações necessárias ao acompanhamento do caso.
3.4. A contratada deverá articular-se com a rede pública de saúde e assistência social, providenciando encaminhamentos quando o atendimento necessário ultrapassar sua capacidade ou atribuições.
3.5. Em caso de intercorrência médica, a contratada deverá adotar imediatamente as providências cabíveis, inclusive encaminhamento ao serviço de referência, sem prejuízo da comunicação ao Município e aos responsáveis legais, quando houver.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Regularidade institucional

4.1.1. estar regularmente constituída e em pleno funcionamento, legalmente habilitada para prestar Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas;
4.1.2. possuir inscrição ativa e regular no Conselho Municipal de Assistência Social e no Conselho Municipal da Pessoa Idosa do município de sua sede, quando exigível;
4.1.3. estar regularmente cadastrada na rede socioassistencial do SUAS, conforme as normas aplicáveis;

4.1.4. possuir licença sanitária vigente e demais autorizações exigidas pelos órgãos competentes;
4.1.5. manter Regimento Interno, Projeto Político-Institucional e Plano de Trabalho compatíveis com a legislação vigente e com a natureza do serviço;
4.1.6. manter durante toda a execução as condições de funcionamento, licenciamento e regularidade exigidas para a atividade.

4.2. Localização e capacidade

4.2.1. a unidade executora deverá estar situada a até 70 km de distância rodoviária da sede administrativa de Balneário Barra do Sul/SC, pela rota rodoviária mais curta plenamente transitável;

4.2.1.1 Limite de distância da unidade executora

A unidade da Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) na qual serão prestados os serviços deverá estar localizada a uma distância rodoviária de até 70 (setenta) quilômetros da sede administrativa do Município de Balneário Barra do Sul/SC.

Para a verificação do limite estabelecido, será considerada a menor rota rodoviária disponível e integralmente trafegável entre o endereço oficial da sede administrativa municipal e o endereço da unidade executora indicada pela contratada, não sendo consideradas rotas que dependam de vias interditadas ou sem condições regulares de circulação de veículos.

A distância será aferida pela Administração mediante consulta ao Google Maps, utilizando-se os endereços completos de origem e destino e a opção de trajeto rodoviário de menor distância que atenda aos critérios acima. A Administração registrará o resultado da consulta, com identificação dos endereços, do percurso selecionado e da distância apurada.

O procedimento de aferição será realizado de acordo com a mesma metodologia para todos os licitantes submetidos à análise, vedada a adoção de critérios distintos para situações equivalentes.

O endereço da unidade indicada deverá corresponder ao local em que os serviços serão efetivamente prestados, devendo os documentos de licenciamento e funcionamento apresentados ser compatíveis com essa unidade.

4.2.2. deverá possuir capacidade operacional para atender os Graus I, II e III;
4.2.3.no início da execução, deverá comprovar disponibilidade imediata de, no mínimo, 03 (três) vagas, sendo 01 (uma) para Grau I e 02 (duas) para Grau III, conforme a necessidade de continuidade do acolhimento existente;
4.2.4. as demais vagas serão disponibilizadas conforme a existência de vaga compatível no momento da solicitação formal do Município, sem obrigação de reserva remunerada.

4.3. Estrutura física e segurança

4.3.1. dispor de instalações adequadas, acessíveis, seguras, higienizadas, ventiladas, iluminadas e compatíveis com as necessidades das pessoas idosas;
4.3.2. possuir espaços adequados para alimentação, repouso, convivência, lazer, atendimento individual e demais atividades do serviço;
4.3.4. observar as normas de acessibilidade, prevenção de acidentes e segurança contra incêndio;
4.3.5. manter Licença Sanitária e AVCB ou documento equivalente vigente, quando exigível.

4.4. Equipe e recursos humanos

4.4.1. A contratada deverá manter equipe em quantidade e qualificação compatíveis com o número de residentes e seus graus de dependência, observando, no mínimo, os parâmetros da RDC ANVISA nº 502/2021 e demais normas aplicáveis.
4.4.2. Deverá contar com Responsável Técnico, cuidadores e demais profissionais necessários ao adequado funcionamento do serviço, inclusive profissionais de assistência social, psicologia, enfermagem e apoio, quando exigidos pela legislação e pelas características do atendimento.
4.4.3. O dimensionamento deverá observar, conforme a regulamentação sanitária aplicável, a proporção de cuidadores compatível com os graus de dependência dos residentes, sem prejuízo de quantitativos

superiores que se mostrem necessários à segurança e à qualidade do atendimento.

4.5. Alimentação, higiene e cuidados

4.5.1. fornecer alimentação em quantidade e qualidade adequadas, observando necessidades nutricionais, restrições alimentares e orientações profissionais;
4.5.2. assegurar higiene pessoal, banho, troca de roupas, cuidados com continência, mobilidade, 4.5.3. alimentação e demais atividades da vida diária, de forma individualizada;
4.5.4.preservar a autonomia possível, a privacidade, a dignidade e a individualidade da pessoa idosa;
4.5.5. manter condições adequadas de limpeza, lavanderia, armazenamento e descarte de resíduos, inclusive quando houver resíduos de serviços de saúde.

4.6. Saúde, medicamentos e encaminhamentos

4.6.1. administrar medicamentos somente conforme prescrição e dentro das atribuições legalmente permitidas, mantendo registros adequados;
4.6.2. identificar e registrar intercorrências e adotar as providências necessárias;
4.6.3. encaminhar imediatamente a pessoa idosa à rede de saúde diante de intercorrência que ultrapasse a capacidade de atendimento da ILPI;
4.6.4. realizar, quando necessário, transporte e disponibilizar acompanhante para consultas, exames e atendimentos de saúde não emergenciais, conforme estabelecido na solução e no fluxo municipal;
4.6.5.manter articulação permanente com a rede municipal de saúde e assistência social.

4.7. Convivência e garantia de direitos

4.7.1. promover atividades de convivência, socialização, lazer, recreação, estimulação cognitiva e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
4.7.2. vedar qualquer forma de tratamento desumano, degradante, discriminatório ou que comprometa a dignidade da pessoa idosa;
4.7.3. comunicar imediatamente ao Município qualquer suspeita ou ocorrência de violência, maus-tratos, abandono, negligência ou violação de direitos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Acionamento e encaminhamento

O acolhimento será precedido de encaminhamento formal do Município, realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou setor por ela designado, acompanhado das informações e documentos necessários, inclusive avaliação do grau de dependência e, quando disponível, documentação clínica pertinente.

A contratada deverá confirmar a disponibilidade da vaga e o recebimento do encaminhamento por meio oficial, mantendo registro do contato.

No atendimento ordinário, a admissão deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis contados do recebimento do encaminhamento formal e da documentação necessária, observada a disponibilidade de vaga compatível.

Nas situações urgentes, a admissão deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento do encaminhamento formal e dos documentos necessários, observada a existência de vaga compatível.

A instituição não poderá recusar injustificadamente o acolhimento de pessoa encaminhada que se enquadre nas condições contratadas e para a qual exista vaga compatível.

5.2. Continuidade e alterações durante a permanência

5.2.1. a contratada deverá comunicar ao Município admissões, desligamentos, transferências, hospitalizações, afastamentos temporários, retornos e alterações relevantes no estado de saúde ou no grau de dependência;
5.2.2. eventual alteração do grau de dependência deverá ser comunicada e documentada, para avaliação e eventual adequação do item remuneratório, quando cabível;
5.2.3. em caso de hospitalização ou afastamento temporário, não haverá pagamento durante o período de ausência, retomando-se a remuneração proporcional após o retorno e a efetiva reocupação da vaga;
5.2.4. o desligamento deverá ser comunicado imediatamente ao Município, com indicação da data e do motivo, observadas as determinações judiciais e os fluxos da rede de proteção.

5.3. Local da prestação

Os serviços serão prestados na unidade da contratada indicada na habilitação e aceita pela Administração. Qualquer mudança de endereço dependerá de prévia anuência do Município e comprovação de manutenção de todos os requisitos contratuais.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Fiscalização

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s), sem prejuízo das atribuições do gestor do contrato.

A fiscalização verificará, entre outros aspectos: a efetiva ocupação das vagas; a correspondência entre o grau de dependência e o serviço prestado; a qualidade do acolhimento; as condições de higiene, alimentação, segurança e acessibilidade; a regularidade documental; os registros dos residentes; a manutenção da equipe e das condições estruturais; e o cumprimento das obrigações contratuais.

Poderão ser realizadas visitas bimestrais de fiscalização e visitas extraordinárias sempre que houver denúncia, intercorrência, alteração relevante nas condições de acolhimento ou indício de irregularidade.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por danos ou irregularidades decorrentes da execução do objeto.

6.1.1 Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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.

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

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

No caso de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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.

6.1.2. Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.2. Obrigações da contratada

6.2.1 executar integralmente o objeto conforme o Termo de Referência, contrato e normas aplicáveis;
6.2.2.manter durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas;
6.2.3.manter equipe qualificada e em número suficiente para atendimento contínuo;
6.2.4.fornecer todos os materiais, insumos, equipamentos, alimentação, higiene e demais recursos necessários à execução, salvo aqueles expressamente atribuídos ao Município;
6.2.5. manter registros individualizados e fornecer relatórios quando solicitados;
6.2.6. comunicar imediatamente ocorrências relevantes, inclusive hospitalizações, evasões, óbitos, violência, acidentes e demais fatos que possam comprometer a segurança do residente;
6.2.7.permitir acesso dos fiscais municipais às instalações e documentos relacionados à execução, respeitadas as regras de sigilo e proteção de dados;
6.2.8.responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução;
6.2.9.observar a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente quanto às informações de saúde e dados sensíveis dos residentes.

6.3. Obrigações do contratante

6.3.1. encaminhar formalmente os usuários, com as informações e documentos disponíveis e necessários à admissão;
6.3.2. informar o grau de dependência e as condições conhecidas do usuário, mantendo articulação com a rede de saúde;
6.3.3. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
6.3.4. efetuar os pagamentos devidos após a regular liquidação da despesa e o atesto da execução;
6.3.5. adotar as providências necessárias diante de ocorrências ou descumprimentos comunicados pela fiscalização.

6.4. Gestor do contrato

Compete ao gestor:

6.4.1. 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.
6.4.2. 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.
6.4.3.acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
6.4.4. 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.
6.4.5. 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.
6.4.6. 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.
6.4.7. 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.
6.4.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.4.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.4.8.2. 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 MEDIÇÃO, PAGAMENTO E FATURAMENTO

7.1. A medição será realizada mensalmente, considerando exclusivamente os dias de efetiva permanência de cada pessoa idosa na instituição e o respectivo grau de dependência reconhecido para fins de execução contratual.
7.2. Para fins de cálculo proporcional, o valor mensal de cada item será dividido por 30 (trinta) dias, multiplicando-se o resultado pelo número de dias de efetiva ocupação no período.
7.3. A contratada apresentará nota fiscal/fatura acompanhada de relatório mensal de ocupação, contendo, no mínimo: identificação do residente ou código que permita sua conferência, grau de dependência, data de admissão, data de desligamento ou afastamento, período faturado, ocorrências relevantes e demais documentos exigidos pela fiscalização.
7.4. O relatório será conferido e atestado pela fiscalização. Havendo divergência, a parcela controvertida poderá ser glosada até sua regularização, sem prejuízo do pagamento da parcela incontroversa.
7.5. Não será admitido pagamento cumulativo ou pagamento por vaga não efetivamente ocupada.
7.6. Das Condições de Pagamento:
7.6.1. O pagamento será realizado mensalmente, por vaga ocupada, conforme valores previamente definidos no edital.
7.6.2. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar:

7.6.2.1. Nota fiscal;

7.6.2.2. Relatório mensal de execução;
7.6.2.3. Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;
7.6.2.4. Demais documentos exigidos no instrumento convocatório.

7.6.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias úteis após o atesto do fiscal do contrato, e contados da finalização da liquidação da despesa.

7.6.4. O pagamento não implica reconhecimento de eventual inadimplemento contratual nem afasta a responsabilidade da credenciada pela qualidade do serviço prestado.

7.7. Da Retenção e Glosa

7.7.1 Será aplicada a GLOSA PROPORCIONAL do valor da fatura mensal, calculada com base no valor da diária por vaga, nas seguintes situações:

7.7.1.1. Internação Hospitalar: Quando o idoso acolhido for internado em rede hospitalar, o valor da respectiva vaga será glosado até o retorno do idoso ou remanejamento da vaga.

7.7.1.2. Descumprimento do Prazo de Rotatividade: Ocorrendo óbito, evasão ou alta do idoso, a CONTRATADA terá o prazo regulamentar de até 48 (quarenta e oito) horas para realizar a higienização, organização do leito e comunicar a disponibilidade da vaga à Fiscalização. Caso a CONTRATADA recuse ou atrase o recebimento de um novo idoso indicado após esse prazo, os dias de atraso serão integralmente glosados.

7.7.1.3. Vaga Indisponível por Infraestrutura ou Pessoal: Descumprimento da equipe mínima de profissionais (cuidadores/enfermagem) exigida pela RDC ANVISA vigente ou interdição parcial de alas/leitos por órgãos de fiscalização sanitária. A glosa será aplicada proporcionalmente ao número de leitos afetados ou dias de descumprimento.

7.7.1.4. Serviços ou Insumos Não Fornecidos: Comprovação de que atividades previstas no Plano de Trabalho (oficinas, cardápio nutricional, assistência multiprofissional) não foram executadas, ou que insumos básicos de higiene e EPIs foram cobrados ou exigidos dos familiares/idosos;

7.7.1.5 V – Interrupção injustificada do atendimento.

7.7.2. DA RETENÇÃO INTEGRAL DO PAGAMENTO: A Administração Pública realizará a retenção total do pagamento da fatura mensal, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas, caso a CONTRATADA:

7.7.2.1. Serviços não executados ou indisponibilidade efetiva de vagas;

7.7.2.2. Deixe de comprovar, quando solicitado, o pagamento de salários e encargos trabalhistas dos funcionários alocados na execução do objeto;

c) Sofra interdição total de suas atividades por ordem da Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros ou determinação judicial/Ministério Público.

7.7.3. A aplicação de glosa e/ou retenção será precedida de notificação formal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.(glosas por serviços não executados ou indisponibilidade efetiva de vagas são distintas da irregularidade fiscal.)

8. DO RECEBIMENTO

8.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, assistencial e administrativo.

8.2 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, assistencial, nutricional e de saúde.

8.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, fiscal e trabalhista.

8.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.6 Para fins de recebimento, medição e faturamento, os serviços serão apurados mensalmente, considerando exclusivamente os dias de efetiva permanência de cada pessoa idosa na instituição, observados o grau de dependência correspondente, os valores unitários contratados e os critérios estabelecidos na seção 7 deste Termo de Referência.

8.7. Não será devido pagamento por vaga apenas disponibilizada, reservada ou desocupada, nem por períodos de hospitalização ou afastamento temporário, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Nos meses em que a permanência não compreender o período integral, o pagamento será proporcional aos dias efetivamente devidos, considerando-se o mês de 30 (trinta) dias para fins de cálculo.

8.8 A fiscalização verificará a efetiva prestação dos serviços mediante análise dos relatórios de ocupação, dos registros de admissão e desligamento e dos demais documentos previstos neste Termo de Referência, podendo promover glosas proporcionais quando identificados valores indevidos ou serviços não executados, assegurados o contraditório e a ampla defesa nos casos cabíveis.

8.9 O recebimento provisório será formalizado mediante atesto do fiscal do contrato, após análise da documentação comprobatória da execução regular do serviço no período, composta obrigatoriamente por:

8.9.1Relatório mensal circunstanciado das atividades institucionais desenvolvidas (oficinas, atendimentos, intercorrências);

8.9.2Relação nominal atualizada dos idosos acolhidos e histórico de ocupação dos leitos no mês;

8.9.3Comprovação da manutenção das condições de recursos humanos (escala de trabalho da equipe de referência);

8.9.4Declaração de funcionamento regular do serviço assinada pelo Responsável Técnico (RT).

8.10 O recebimento provisório não caracteriza aceitação definitiva da execução contratual, podendo a Administração, mediante verificação posterior, inspeção técnica in loco ou auditoria, proceder à retenção ou glosa proporcional do valor faturado, caso constatado descumprimento das obrigações contratuais ou regulatórias.

8.11 Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.11.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da assistência prestada em consonância com os indicadores de atendimento previstos neste ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento (glosa) de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.11.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior dos funcionários alocados no serviço, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

8.12 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.13 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, adequar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, as inconformidades em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços de acolhimento ou das instalações físicas oferecidas, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no recebimento provisório.

8.14 A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório e que comprometam a dignidade ou a integridade dos idosos acolhidos.

8.15 O recebimento provisório também ficará sujeito à apresentação e atualização dos prontuários individuais e dos Planos Individuais de Atendimento (PIA) dos idosos acolhidos, quando exigíveis pela fiscalização.

8.16 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta e nas normativas de proteção à pessoa idosa, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.17 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
8.18 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e regularidade assistencial do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;
8.18.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
8.18.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
8.18.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização após eventuais glosas aplicadas.
8.18.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.19 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade da assistência prestada, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
8.20 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências graves verificadas na execução do objeto, na segurança dos idosos ou no instrumento de cobrança.
8.21 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço de acolhimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos termos da legislação civil e assistencial vigente.

Liquidação

8.22 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias 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.
8.23 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.24 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:

8.24.1 o prazo de validade;
8.24.2 a data da emissão;
8.24.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
8.24.4 o período respectivo de execução do acolhimento institucional;
8.24.5 o valor a pagar, devidamente ajustado com eventuais deduções por vagas indisponíveis ou glosas técnicas; e
8.24.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.25 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa (como a ausência de relatórios mensais obrigatórios ou des-

conformidade na comprovação trabalhista da equipe), esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.26 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente 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.
8.27 A Administração deverá realizar consulta aos cadastros oficiais (SICAF, CEIS, CNEP, cadastros estaduais/municipais e certidões de distribuições judiciais) para:

8.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica exigidas no certame;

8.27.2 identificar possível razão que impeça a manutenção do contrato ou a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.28 Constatando-se a situação de irregularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
8.29 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal (como Receita Federal, Procuradorias e Ministério do Trabalho) 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.
8.30 Persistindo a irregularidade e não havendo a devida saneação, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa e o contraditório, observando-se a necessidade de planejamento prévio para a transição e salvaguarda dos idosos acolhidos.
8.31 Havendo a efetiva prestação dos serviços de acolhimento institucional, os pagamentos serão realizados normalmente pelas vagas efetivamente disponibilizadas e utilizadas, até que se decida formalmente pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação, de modo a não interromper a assistência essencial à pessoa idosa.
Prazo de pagamento
8.32 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme os critérios estabelecidos nas seções anteriores.
8.33 No caso de atraso injustificado pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento
8.34 O pagamento será realizado exclusivamente por meio de ordem bancária eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente jurídica indicados pelo Contratado e de sua titularidade.
8.35 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento no sistema financeiro do Município.
8.36 Quando da realização do pagamento, será efetuada a retenção tributária de impostos e contribuições prevista na legislação federal, estadual e municipal aplicável.
8.37 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de custos da contratada, serão retidos na fonte, no ato do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação tributária vigente sobre a natureza do serviço de acolhimento.
8.38 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, desde que apresente, junto à nota fiscal, a comprovação oficial e a declaração de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Revisão Contratual

8.39 A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

8.39.1 O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
8.39.2 A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços

Reajuste

8.40 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
8.41 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
8.42 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
8.43 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
8.44 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
8.45 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
8.46 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.
8.47 O reajuste será realizado por apostilamento.

Antecipação de Pagamento

8.48 Não será admitida antecipação de pagamento.

Cessão de Crédito

8.49 Não serão admitidas cessões de crédito.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

REGIME DE EXECUÇÃO	() Empreitada	() Preço Global	(X)Empreitada por Preço Unitário
ADJUDICAÇÃO DO OBJETO	(x) Global	() Por lote	( ) Por Item
MODALIDADE DA LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO			
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO			
FORMA DE FORNECIMENTO **Integral** (_) **Parcela** (_) **Continuado** (X)			

Regime de Execução

9.1 O regime de execução do objeto será por Empreitada por Preço Unitário Mensal de cada vaga ocupada.

9.2. Exigências de habilitação

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

9.2.1. Habilitação jurídica

9.2.1.1 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;
9.2.1.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
(Nota: O subitem referente ao MEI foi suprimido devido à incompatibilidade da atividade de ILPI com o regime do Microempreendedor Individual).
9.2.1.3 Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;
9.2.1.4 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 nº 77, de 18 de março de 2020;
9.2.1.5 Sociedade simples, Associações Privadas Sem Fins Lucrativos ou Fundações: inscrição do ato constitutivo/estatuto social no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório da eleição e posse de seus administradores/diretoria atual de representação;
9.2.1.6 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;
9.2.1.7 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;
9.2.1.8 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

9.3. Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista

9.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
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, 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;
9.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.4 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;
9.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade (serviços de assistência social/saúde/acolhimento) e compatível com o objeto contratual;
9.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
9.3.7 Caso o fornecedor seja considerado imune ou isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, em razão de sua natureza filantrópica ou beneficente, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva de seu domicílio ou sede, ou pelo Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) válido, ou outra demonstração equivalente na forma da lei.

9.4. Qualificação Econômico-Financeira

9.4.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;
9.4.2 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples.

9.5. Qualificação Técnica

9.5.1 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.6 Qualificação Técnico-Operacional

9.6.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução satisfatória de serviços de acolhimento institucional de pessoas idosas ou de serviços de natureza e complexidade operacional compatíveis com as características essenciais do objeto licitado.9.6.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
9.6.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
9.6.4 **Licenciamento:** Apresentação dos documentos de licenciamento e autorização exigíveis para o funcionamento regular da Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI no endereço em que será prestado o serviço, incluindo Licença ou Alvará Sanitário atualizado, Alvará de Funcionamento e Localização, quando exigível, e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou documento equivalente admitido pela legislação competente, observadas a RDC ANVISA nº 502/2021 e as normas estaduais e municipais aplicáveis.
9.6.5 **Registro:**

a) Comprovação da inscrição do programa de atendimento à pessoa idosa perante o Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMI) competente, **OU** perante o Conselho Estadual **OU** Nacional da Pessoa Idosa, conforme a hipótese legal aplicável, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 e do art. 8º da RDC ANVISA nº 502/2021.

b) Comprovação de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), quando legalmente exigível em razão do enquadramento da licitante como entidade ou organização de assistência social, nos termos do art. 9º da Lei nº 8.742/1993.

9.6.6 **Responsabilidade Técnica:** Comprovação de que a instituição dispõe de Responsável Técnico (RT) pelo serviço, com formação superior e carga horária mínima de 20 horas semanais, além de vínculo formal de trabalho, conforme seus arts. 10, 11 e 16 da RDC ANVISA nº 502/2021, mediante indicação do

profissional e apresentação de documentação comprobatória de sua formação e de seu vínculo com a instituição;
9.6.7. **Disponibilidade de estrutura e equipe:** Apresentação de declaração formal da licitante de que dispõe ou disponibilizará, até o início da execução contratual, estrutura física, instalações, equipamentos, recursos materiais e equipe profissional compatíveis com o atendimento de pessoas idosas nos Graus de Dependência I, II e III, observadas as exigências legais, sanitárias e assistenciais aplicáveis e as condições estabelecidas no Termo de Referência.
9.6.8. **Comprovação do endereço da unidade executora:** Apresentação de documento idôneo (conta de água, luz **OU** declaração), que comprove o endereço completo da unidade em que será prestado o serviço de acolhimento institucional, para verificação do atendimento ao limite de distância rodoviária de até 70 (setenta) quilômetros da sede administrativa do Município de Balneário Barra do Sul/SC. A documentação deverá permitir a identificação inequívoca da unidade indicada para a execução contratual.
9.6.9 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
9.6.10 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social ou estatuto vigente.
9.6.11Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
9.6.12 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.7 Outras Documentações

9.7.1. Apresentar Declaração Conjunta que a licitante:

9.7.1.1 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
9.7.1.2 Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
9.7.1.3 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; Página 6 de 8 Pág.6 de 8
9.7.1.4 Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Balneário Barra do Sul ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
9.7.1.5 Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
9.7.1.6 Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
9.7.1.7 Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
9.7.1.8 DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.
9.7.1.9 DECLARA, para os devidos fins de direito e nos termos da lei, que serão rigorosamente observadas as normas contidas na Lei Geral de Proteção aos Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018,

utilizando-se dos dados e informações coletadas e liberadas pela entidade para a finalidade prevista no artigo 7º, itens III e V, exclusivamente quando necessários para a fiel execução dos serviços objetos deste procedimento licitatório, realizando seu descarte seguro (eliminação) ou conservação, na forma do artigo 16, item III da referida LGPD.

9.7.1.10 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.7.1.11 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.7.1.12 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.7.1.13 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7.1.14 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.8 Documentação complementar para cooperativas

9.8.1 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.8.1.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.8.1.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.8.1.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.8.1.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.8.1.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.8.1.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.8.1.6.1 ata de fundação;

9.8.1.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.8.1.6.3 regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.8.1.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.8.1.6.5 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.8.1.6 ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.8.1.6.7 última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa foi elaborada no Estudo Técnico Preliminar mediante pesquisa de preços com 05(cinco) referências por grau de dependência, incluindo orçamentos formais e contratações públicas identificadas

no PNCP, **com data-base do orçamento estimado de 27/08/2026.**

10.2. A metodologia adotada foi a média aritmética simples dos valores válidos e comparáveis, resultando nos seguintes valores unitários estimados:

Grau	Valor unitário mensal	Vagas/mês	Valor anual estimado
I	R$ 5.380,20	4	R$ 258.249,60
II	R$ 5.900,20	4	R$ 283.209,60
III	R$ 6.493,60	4	R$ 311.692,80
TOTAL	**—**	**12**	**R$ 853.152,00**

10.3. O valor global estimado de R$ 853.152,00 representa o limite decorrente da ocupação integral das 12 (doze) vagas durante os 12 (doze) meses e não implica obrigação de utilização integral pela Administração.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa correrá à conta das dotações orçamentárias próprias do Fundo Municipal de Assistência Social, a serem indicadas no processo administrativo e no respectivo instrumento de contratação, observadas as normas de execução orçamentária e financeira, conforme detalhamento abaixo:

Recursos Utilizados	
Código Reduzido:	240
Órgão:	10 - Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade:	2 - Fundo Municipal de Assistencia Social
Ação:	2035 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social
Vínculo:	**170470000000 - ROYALTIES - Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural.**
Subelemento:	**3339039990000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica**

11.2. Para exercícios subsequentes, deverão ser observadas as disposições legais relativas à previsão e disponibilidade orçamentária, especialmente em caso de prorrogação contratual.

12. SUSTENTABILIDADE E IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. A contratada deverá adotar práticas de uso racional de água e energia, redução de desperdícios, gerenciamento adequado de resíduos, inclusive resíduos de serviços de saúde quando aplicável, e descarte ambientalmente adequado de medicamentos e demais materiais.
12.2. Deverá observar as normas sanitárias e ambientais aplicáveis à limpeza, lavanderia, alimentação e gerenciamento de resíduos, priorizando processos que reduzam impactos ambientais sem comprometer a segurança dos residentes.

13. SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos, ao interesse coletivo ou à segurança, à integridade ou à assistência devida às pessoas idosas acolhidas;
c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento injustificado da execução das obrigações contratuais, inclusive do prazo para admissão da pessoa idosa encaminhada pelo Município, quando aplicável;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato, inclusive mediante cobrança indevida por vagas não ocupadas ou por períodos não passíveis de pagamento, em desacordo com as regras estabelecidas no Termo de Referência;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.1.1. Para a caracterização das infrações previstas neste item, poderão ser consideradas, conforme a natureza e a gravidade da conduta, as seguintes situações relacionadas à execução dos serviços de acolhimento institucional:
a) descumprimento injustificado dos prazos de admissão da pessoa idosa encaminhada pelo Município;
b) manutenção de estrutura física, equipamentos ou equipe profissional em desacordo com as exigências legais, sanitárias ou contratuais aplicáveis;
c) descumprimento das obrigações de assistência, proteção, segurança, higiene e cuidado das pessoas idosas acolhidas;
d) omissão na comunicação de intercorrências relevantes ou na adoção das providências exigidas para a proteção da pessoa idosa;
e) interrupção ou suspensão injustificada dos serviços, abandono do atendimento ou descontinuidade do acolhimento sem observância das medidas necessárias à proteção dos residentes;
f) descumprimento injustificado das obrigações de fiscalização, de prestação de informações ou de apresentação de documentos relacionados à execução contratual;
g) cobrança por vaga não ocupada ou por período não devido, em desacordo com os critérios de medição e pagamento estabelecidos no Termo de Referência.

13.1.2. As situações descritas no subitem anterior constituem exemplos de possíveis descumprimentos contratuais e deverão ser enquadradas na infração administrativa correspondente, de acordo com as circunstâncias concretas, a gravidade da conduta e os danos ou riscos dela decorrentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Ao contratado que incorrer nas infrações previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas as seguintes sanções, observados o art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, a gravidade da conduta e os critérios de dosimetria previstos neste instrumento:
13.2.1 **Advertência:** quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, uando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, desde que a conduta não justifique a imposição de penalidade mais grave.
13.2.2 **Multa:**

13.2.2.1 **Moratória:** para o atraso injustificado no cumprimento de obrigação contratual sujeita a prazo determinado, inclusive nos casos de atraso na admissão de pessoa idosa encaminhada pelo Município, quando aplicável, de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação ou da parcela diretamente afetada, limitada a 30 (trinta) dias de atraso, sem prejuízo da avaliação quanto à aplicação de outras sanções cabíveis.

13.2.2.2 **Multa compensatória:** para a infração prevista na alínea “a” do subitem 13.1, correspondente à inexecução parcial do contrato, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da parcela contratual diretamente afetada, conforme a gravidade da conduta e os prejuízos ou riscos decorrentes.

13.2.2.3 **Multa compensatória:** para a infração prevista na alínea “b” do subitem 13.1, correspondente à inexecução parcial que cause grave dano, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da parcela contratual diretamente afetada, sem prejuízo da aplicação de sanção mais grave quando legalmente cabível.

13.2.2.4 **Multa compensatória:** para a infração prevista na alínea “c” do subitem 13.1, correspondente à inexecução total do contrato, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor contratual correspondente às obrigações integralmente inadimplidas, observada a extensão

da inexecução.

13.2.2.5 **Multa compensatória:** para as infrações previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 13.1, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratual relacionado à infração, considerada a gravidade da conduta, a extensão dos efeitos e os danos ou riscos dela decorrentes.

13.2.2.6 A multa compensatória poderá ser aplicada em substituição à multa moratória quando o atraso ou o descumprimento da obrigação, consideradas as circunstâncias concretas, configurar infração de maior gravidade, vedada a duplicidade de penalização pelo mesmo fato gerador.

13.2.2.7 A aplicação das multas observará os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, a gravidade da infração, a extensão do inadimplemento, os danos ou riscos causados e os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, vedada a aplicação automática do percentual máximo sem motivação.

13.2.3 **Impedimento de licitar e contratar:** será aplicado nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível, observados os limites e requisitos do art. 156, § 4º, da mesma Lei, e desde que não se justifique a aplicação de sanção mais grave.

13.2.4 **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:** será aplicada nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível, observados os requisitos do art. 156, § 5º, da mesma Lei, especialmente para infrações que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo legalmente previsto.

13.2.5 A aplicação das sanções considerará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos ou riscos decorrentes da conduta e a eventual implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, nos termos do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do § 7º do mesmo artigo, observados os requisitos legais e a proporcionalidade da medida.

13.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

13.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ressalvada a existência de disposição normativa municipal específica aplicável ao procedimento de cobrança.

13.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados da empresa.

13.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

13.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
13.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
13.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
13.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

13.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.14 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins, o Estudo Técnico Preliminar e os demais documentos que instruem o processo administrativo.
14.1.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.
14.2. Eventuais situações não previstas serão solucionadas conforme a Lei nº 14.133/2021, a legislação socioassistencial e sanitária aplicável, o contrato e os princípios que regem a Administração Pública.
14.3. A execução deverá preservar, em qualquer hipótese, a dignidade, a segurança, a privacidade, a autonomia possível e os direitos fundamentais das pessoas idosas acolhidas.
14.4. A transição dos idosos atualmente acolhidos deverá ser planejada de modo a evitar descontinuidade do atendimento em razão do encerramento do contrato vigente, previsto para 20 de novembro de 2026.

Balneário Barra do Sul/SC, 04 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
MONICA ROSA DA SILVA
Data: 04/11/2026 13:14:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Mônica Rosa da Silva
Diretora de Assistência Social