



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO Nº 2196/2025

Município de Espumoso/RS

Secretaria de Assistência Social e Habitação

Necessidade da Secretaria: Contratação de empresa especializada no Acolhimento de Idosos Junto a ILPI (Instituição de Longa Permanência para Idosos).

1. OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de acolhimento institucional de longa permanência para pessoa idosa.

A contratação da-se em atendimento a demanda municipal, para acolhimento do idoso Sr. Francisco Rodrigues da Silva, na Instituição Casa de Repouso, no município de Ibirubá/RS, Lar Aconchego.

A contratação deverá ser pelo prazo de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado, caso permaneça a necessidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência encontra amparo no Estudo Técnico Preliminar e laudo técnico em anexo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta é a contratação da Instituição Casa de Repouso, no município de Ibirubá/RS, Lar Aconchego para acolhimento do idoso o Sr. Francisco Rodrigues da Silva, para atender demanda requerida.

Após o acolhimento deverá ser feito o acompanhamento do idoso e, periodicamente, a reavaliação para decidir se o idoso permanecerá em acolhimento institucional ou se há outra possibilidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Considerando tratar-se de demanda municipal o requisito da contratação passa pela escolha do Lar que atende as necessidades do idoso a ser asilado, uma vez que o grau de dependência do mesmo deve ser levado em consideração, além disso o instituição deverá



preencher alguns requisitos mínimos no que diz respeito a sua documentação, ou ainda existem casos em que a ordem judicial já determina o local onde o idoso deverá ser abrigado, entretanto a documentação da empresa sempre precisará ser observada como segue:

Exigências de habilitação

Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o serviço licitado;
- c) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da Ata de eleição e sua atual administração, registrados e publicados, e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Documento do representante legal da empresa:

- a) Documento com CPF e Identidade do(s) Sócio(s) Administrador(es), conforme contrato social.

Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional na forma da Portaria Conjunta nº 1.751 de 02/10/2014, e com vigência na data da abertura da sessão pública;
- c) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante, com vigência na data da abertura da sessão pública;
- d) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante, com vigência na data da abertura da sessão pública;
- e) Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com vigência na data da abertura da sessão pública;
- f) Certidão que prove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,



mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440/11, que modificou o Decreto-Lei 5.452/43), com vigência na data da abertura da sessão pública.

Documento referente à Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento.

Obrigações das partes

São obrigações da CONTRATANTE:

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no presente estudo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato;
- V - Cumprir todas as demais cláusulas do contrato.

São obrigações da CONTRATADA:

- I- Fornecer o objeto de acordo com as especificações, e prazos estabelecidos;
- II- Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- III- Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- IV- Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- V- Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção



- individual (EPI);
- VI- Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- VII- Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- VIII- Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em instrumento de contratação direta e no presente contrato.
- IX- Desenvolver o convívio familiar, grupal e social; estudo social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos e articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.
- X- Garantir segurança na acolhida do usuário, ofertando espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar, convívio e segurança;
- XI- Construir um plano de atendimento/desenvolvimento do usuário (plano de acordo com as normativas vigentes), que contemple suas demandas e grau de dependência, e vislumbre o processo de superação da situação de vulnerabilidade e risco social ora apresentada;
- XII - Desenvolver condições para a independência e auto cuidado;
- XIII - Assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua;
- XIV - Expedir, sempre que solicitado pela Secretaria de Assistência Social e Habitação, Poder Judiciário ou Promotoria de Justiça, relatório circunstanciado emitido pela equipe técnica.
- XV - Cumprir as normas de vigilância sanitária e demais aplicáveis às instituições de acolhimento de idosos.
- XVI - Manter espaço físico com condições de repouso, espaço de estar e convívio interno e



externo, banheiro para higiene pessoal, espaço para guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, alimentação, com acessibilidade de acordo com as normas da ABNT e garantir vestuário e pertences. (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, 2009);
XVII - Dispor de material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço.

XVIII - Fornecer uma equipe profissional de acordo com as normativas da vigilância sanitária e do SUAS e equipe responsável pela limpeza, lavanderia e alimentação;

XIX - Disponibilizar alimentação diariamente aos acolhidos, sendo no mínimo quatro refeições/dia, em exceção aos casos com prescrição médica que podem variar este quantitativo;

XX - Ministras os medicamentos dos acolhidos conforme prescrição e orientação estabelecidos pelos médicos;

XXI - Comunicar imediatamente a municipalidade a ocorrência do falecimento da pessoa acolhida.

Penalidades

A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I- Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III- Dar causa à inexecução total do contrato;

IV- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

I-Multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela execução parcial do contrato.

II- Multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela execução total do contrato;

III- Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

Rescisão Contratual

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

A extinção do contrato poderá ser:

I-Determinada por um ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II-Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III-Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

A contratada terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para acolher o idoso, a contar da assinatura do contrato.

O serviço deverá ser prestado em imóvel próprio ou locado pela instituição interessada para esta finalidade, em local de fácil acesso, dando-se preferência às pessoas jurídicas localizadas com maior proximidade à família e à cidade natal da pessoa idosa acolhida, viabilizando o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do Contrato, com a devida eficácia e facilitar a locomoção dos familiares nas visitas, atendendo assim a continuidade e fortalecimentos dos vínculos familiares.

A construção deve oferecer recursos de infraestrutura e instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com mobilidade reduzida, segundo estabelecido na Lei Federal nº10.098/2000 e contendo a infraestrutura prevista na Resolução de Diretoria Colegiada da ANVISA – RDC nº 502/2021, além das exigências estabelecidas em códigos, leis ou normas pertinentes, quer na esfera Federal, Estadual ou Municipal e, normas específicas da ABNT



– Associação Brasileira de Normas Técnicas referenciadas neste regulamento.

A Instituição deve funcionar pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, garantindo o atendimento de qualidade, bem como cumprir as demais normas específicas que se referem aos ambientes, suas medidas e formas de divisão e acessibilidade.

Quanto aos materiais, deverá a Instituição possuir materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, telefone, camas, colchões, roupas de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, materiais pedagógicos, culturais e esportivos, medicamentos, entre outros necessários a perfeita execução do serviço.

6. GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre a municipalidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A municipalidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, sendo o responsável pela assinatura do contrato o Sra. Lisiane Gonçalves Ebbing, Presidente, carteira de identidade 1063445769, CPF 948.061.600-91.

São indicados como Gestor e fiscal do contrato os seguintes servidores: Gestor Gicelda Koepe Lavall, Assistente Social e Fiscal Joece dos Santos Rodrigues, Agente Administrativo.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Considerando tratar-se de demanda municipal o requisito da contratação passa pela escolha do Lar que atende as necessidades do idoso a ser asilado, uma vez que o grau de dependência do mesmo deve ser levado em consideração, a contratação se dá por **dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/21.**



8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se a contratação anual no importe de R\$ 39.468,00 (trinta e nove mil, quatrocentos e sessenta e oito reais), sendo este valor custeado em parte pelo idoso abrigado, utilizando o seu benefício de aposentadoria cabendo a municipalidade custear o restante, considerando o grau de dependência do idoso e a proposta apresentada pela Instituição.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O contratante realizará o pagamento, no mês subsequente ao da prestação do serviço, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação do documento fiscal correspondente.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada.

A nota fiscal será emitida pela contratada contendo as seguintes informações:

- a. indicação do número do contrato;
- b. indicação do objeto do contrato;
- c. destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento, (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
- d. conta bancária, conforme indicado pela contratada na nota fiscal.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

A projeção da despesa para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentaria próprias, consignada no orçamento municipal para o exercício corrente, na seguinte rubrica:

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

08.01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

08.01.2198 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

3390.39.00.00.00.00.0001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS



08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

08.04 ASSISTÊNCIA SOCIAL – RECURSO PRÓPRIO

08.04.2112 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

3390.39.00.00.00.00.0001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

Espumoso, 09 de julho de 2025

Tiago Silveira Lucca

Secretário de Assistência Social e Habitação

Tiago Silveira Lucca
SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL E HABITAÇÃO
Portaria nº 27.063/2025

Gicelda Koeppe Lavan

Assistente Social

Gestor

Gicelda Koeppe Lavan
ASSISTENTE SOCIAL
CRESS 61.000

Joece dos Santos Rodrigues

Agente Administrativo

Fiscal