

## TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO Nº 1464/2025

Município de Espumoso/RS

Secretaria de Assistência Social e Habitação

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

## 1. OBJETO

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

A contratação da-se em atendimento a determinação judicial contida no processo nº 5000646-48.2025.8.21.0046, para acolhimento do idoso Sr. Dorvalino Antônio Gatto, na Instituição Obra Social Santa Júlia localizada no município de Espumoso/RS.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência encontra amparo no Estudo Técnico Preliminar nº 1484/2025, decisão judicial e laudo técnico em anexos.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta é a contratação da Instituição Obra Social Santa Júlia localizada no município de Espumoso/RS, para acolhimento do idoso o Sr. Dorvalino Antônio Gatto, para atender a decisão contida no processo nº 5000646-48.2025.8.21.0046.

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Considerando tratar-se de determinação judicial o requisito da contratação quanto da escolha do contratado decorre da determinação judicial que já indica a Instituição de Longa Permanência aonde deverá haver o acolhimento do idoso, cabendo a Municipalidade apenas realizar a formalização da contratação para fins de pagamento dos valores devidos.



#### 4.2 Exigências de habilitação:

##### 4.2.1 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 lícitado;
- 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 lícitado;
- 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;

**OBSERVAÇÃO:** Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

##### 4.2.2 Documento do representante legal da empresa:

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

##### 4.2.3 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.
- g) Certidão negativa de débitos com o Município de Espumoso/RS

##### 4.2.4 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.

#### 4.3 Obrigações das partes:

##### 4.3.1 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.

##### 4.3.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- I 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;
- II - 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 FGS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- III - 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;

IV - 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);

- V - 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;
- VI - 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;



VII - 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.

XIX - Desenvolver o convívio familiar, grupal e social; estudo social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre 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 - Promover o acesso ao usuário aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

XIII - Promover o acesso e o referenciamento do usuário, bem como suas famílias, aos serviços, programas e benefícios socioassistenciais;

XIV - Garantia de liberdade de Crença e Religião;

XV - Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização das atividades da vida diária;

XVI - Desenvolver condições para a independência e auto cuidado;

XVII - Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam suas escolhas com autonomia;

XVIII - Contribuir para prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;

XIX - Resgatar e possibilitar a convivência comunitária e familiar;

XX - Promover a convivência mista entre os usuários de diversos graus de dependência;

XXI - Promover o acesso a programas culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internos e externos, relacionando-se a interesses, vivências, desejos e possibilidades do usuário;

XXII - Assegurar o acompanhamento do usuário após o desligamento do serviço, quando houver;

4

202



20

XXIII - Fornecer a medicação, atendimento médico, todo o acompanhamento necessário, fornecimento de fraldas e demais itens necessários as demandas específicas de cada caso;

XXIV - Assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua;

XXV - Expedir, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, Poder Judiciário ou Promotoria de Justiça, relatório circunstanciado emitido pela equipe técnica.

XXVI - Cumprir as normas de vigilância sanitária e demais aplicáveis às instituições de acolhimento de idosos.

XXVII - Responsabilizar-se pela guarda e administração dos documentos pessoais, cartões bancários e cartão de benefício de todos os usuários acolhidos. Em se tratando do acolhimento de idosos, será repassado 100% do valor do benefício recebido pela idosa à instituição – ILPI de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso para custeio da instituição, em existindo o valor será debitado do valor total a ser repassado pelo Município de Espumoso/RS, mediante contrato realizado com usuário (idoso) e ou familiares responsáveis.

XXVIII - 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);

XXIX - Dispor de material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço.

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

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

XXXII - Ministrar os medicamentos dos acolhidos conforme prescrição e orientação estabelecidos pelos médicos;

XXXIII - Disponibilizar de profissional que possa realizar a higiene em acolhidos que tiverem necessidades (acamados, debilitados, entre outros);

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

#### 4.4 Das Penalidades

A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes

2



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 CONTRANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

#### 4.5 RECISÃO 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. No caso dos acolhimentos de idosos, deverá ser de no máximo 4 idosos por quarto.

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.

São indicados como Gestor e fiscal do contrato os seguintes servidores: Gestor Gicelda Koeppel Lavall, Fiscal Cassilene Toledo França.

## 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Considerando que a contratação visa atender determinação judicial, na qual já encontra-se indicada a instituição aonde o idoso deverá ser acolhido, a contratação se dá por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74 da Lei nº 14.133/21, por inviabilidade de competição.

## 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição/E especificação	Tipo de item	Unidade de medida	Quantidade	Preço de referência <sup>1</sup>
1	Acolhimento institucional de longa permanência para pessoas idosas	Serviços	Vagas de acolhimento	1	R\$ 5.750,00

Estima-se a contratação mensal no importe de R\$ 5.750,00 (cinco mil, setecentos e cinquenta reais), correspondente a uma vaga mensal de acolhimento de idoso, considerando o grau de dependência do idoso e a proposta apresentada pela Instituição.

O valor do custeio, conforme consta na decisão judicial será realizado utilizando 70% do benefício (BPC) do idoso no valor de R\$ 2.635,21 (dois mil, seiscentos e trinta e cinco reais, com vinte e um centavos), cabendo a Municipalidade custear R\$ 3.115,00 ( três mil, cento e quinze reais).

<sup>1</sup> Os valores são equivalentes ao período de 1 mês de acolhimento.

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



JN

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.

Deverão ser apresentados pela contratada com a nota fiscal, podendo acarretar possível atraso no pagamento na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- a) apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal, inclusive com o Município de Espumoso/RS;
- c) apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

## 10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Espumoso, 29 de abril de 2025

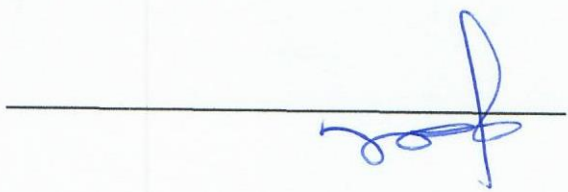
Cassilene Toledo França- Auxiliar de Administração

  
Cassilene Toledo França  
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO



22

Giceida Koeppe Lavall- Assistente Social CRESS 6990



Giceida Koeppe Lavall  
ASSISTENTE SOCIAL  
CRESS 6990