



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

1. DO OBJETO.

1.1. **CRENCIAMENTO, de interessados pessoa jurídica, PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA DE IDOSOS E ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES ENTRE 0 A 18 ANOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPO BELO DO SUL-SC.**

2. DA JUSTIFICATIVA.

2.1. A contratação se faz necessária para atender as necessidades do fundo municipal de assistência social, tendo em vista que o município de Campo Belo do Sul, não conta com instituições de acolhimento de longa permanência para idosos e acolhimento de institucional de criança e adolescente (proteção social especial de alta complexidade);

2.2. O serviço destina-se para idosos, crianças e adolescentes que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados, rompidos ou em casos de despachos judiciais.

2.3. A Tipificação Nacional de Serviços da Assistência Social, instituída pela Resolução CNAS nº 109/2009, dispõe entre os serviços de alta complexidade o acolhimento institucional para idosos com 60 (sessenta) anos ou mais, de ambos os sexos, com diversos graus de dependência, com o objetivo de garantir proteção especial, de forma provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente seu art. 74 c/c 79 incisos II transcrito a seguir:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

(...)

II - Com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação”.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS

4.1. Poderão ser adquiridos os itens a seguir especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	VALOR
1	Serviço socioassistencial de proteção social especial de alta complexidade no acolhimento institucional de crianças e adolescentes entre 0 a 18 anos incompletos, de ambos os sexos.	Mês	6.000,00



2	Serviço de acolhimento de idosos, em instituição de longa permanência- acolhimento de idosos (grau de dependência I)	Mês	4.399,00
3	Serviço de acolhimento de idosos, em instituição de longa permanência- acolhimento de idosos (grau de dependência II)	Mês	4.776,00
4	Serviço de acolhimento de idosos, em instituição de longa permanência- acolhimento de idosos (grau de dependência III)	Mês	5.184,00

4.1.1. Para fins deste termo de referência consideram-se idosos com grau de dependência aqueles que possuem Laudo Médico, conforme previsto na RDC nº 283/2005 do Ministério da Saúde, a saber:

Grau de Dependência I – idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda.

Grau de Dependência II – idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.

Grau de Dependência III – idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

4.2. Das especificações dos serviços:

4.2.1. Ofertar acolhimento institucional para idosos com grau de dependência I, II e III, sem vínculo familiar.

4.2.2. Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas);

4.2.3. Garantir que o espaço físico seja organizado de forma a atender aos requisitos previstos na RDC nº 283/2005, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, conforto e segurança, com ambientes arejados e iluminados;

4.2.4. Preservar a identidade do acolhido e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos;

4.2.5. Permitir aos residentes o acesso ao telefone e correspondência;

4.2.6. Manter registro atualizado de cada idoso, em conformidade com o estabelecido no Art. 50, inciso XV, da Lei 10.741/03. No registro deve constar nome, data de nascimento e sexo do idoso, data e circunstâncias do acolhimento, nome e endereço do responsável e/ou de um familiar, nome dos filhos, parentes e amigos que poderão visitar ao idoso, relação dos pertences do idoso, bem como o valor da renda do idoso, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;

4.2.7. Propiciar atividades que estimulem a autonomia e a socialização, tais como atividades socializantes, recreativas, esportivas, culturais e de assistência religiosa, esta última a ser propiciada



aos residentes que desejarem, de acordo com suas crenças. As referidas atividades podem ser estimuladas na instituição e também na comunidade;

4.2.8. Promover um ambiente acolhedor, através da convivência mista entre os residentes dos diversos graus de dependência, da integração dos mesmos em atividades desenvolvidas pela comunidade e o desenvolvimento de atividades intergeracionais;

4.2.9. Disponibilizar equipe técnica mínima, proporcionar capacitação prévia e continuada à equipe de funcionários;

4.2.10. Proporcionar cuidados básicos com a higiene e saúde dos residentes, conforme suas necessidades, com acompanhamento diário incluindo curativos, controle de diabetes, pressão arterial, manutenção de sonda enteral, etc., e garantir o acesso aos serviços de saúde;

4.2.11. Da mesma forma solicitar a compra dos medicamentos necessários ao tratamento dos problemas de saúde dos acolhidos, bem como administrá-los na maneira indicada pela prescrição médica.

4.2.12. - Em caso de não haver responsável pelo idoso, a credenciada deverá providenciar a retirada de medicamentos necessários para os acolhidos junto às Unidades Básicas de Saúde e realizar, quando for o caso, o encaminhamento dos pedidos de medicamentos especiais junto ao Estado de Santa Catarina, quando for no município sede da instituição, caso contrário, contactar a Secretaria Municipal de Saúde de Campo Belo do Sul

4.2.13. Prestar primeiros socorros quando necessário e providenciar transporte até o hospital em caso de emergência;

4.2.14. Em caso de não haver responsáveis pelo idoso, a credenciada deverá providenciar acompanhamento de cuidadores, durante períodos de observação em unidades de pronto atendimento e/ou serviços de urgência e emergência, ou em casos de hospitalização;

4.2.15. Oferecer refeições nas quantidades necessárias diárias com cardápio elaborado por nutricionista, de acordo com a necessidade nutricional de cada residente. O cardápio deverá estar disponível à fiscalização do CREDENCIANTE;

4.2.16. Manter serviços de lavanderia, bem como procedimentos para a identificação das roupas de uso pessoal dos residentes, visando à manutenção da individualidade e a humanização;

4.2.17. Os serviços de atendimento ao residente, serão executados pela instituição credenciada no endereço referido em seu Termo de Credenciamento, sob a responsabilidade técnica do profissional indicado pela credenciada, nos termos do Edital;

4.2.18. A CREDENCIADA deverá informar a Secretaria Municipal de Assistência Social, qualquer mudança de endereço, responsável técnico, bem como, telefone, e-mail ou outros. No caso de mudança de endereço a Secretaria de Assistência Social analisará o interesse em manter os serviços estabelecidos, podendo realizar o descredenciamento da instituição, se o novo endereço não atender as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital;

4.2.19. É de responsabilidade exclusiva e integral da credenciada a correta remuneração dos profissionais que prestarão o serviço de acolhimento institucional, incluídos os encargos trabalhistas,



previdenciários, sociais, fiscais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações não se transferem para a Administração Pública.

4.2.20. A CREDENCIADA indenizará terceiros e a Administração Pública por todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrente de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.2.21. A CREDENCIADA utilizará o cartão de benefício previdenciário de idoso acolhido, quando houver autorização judicial, cumprindo com a determinação. Assim quando autorizado a utilização do benefício, este valor será abatido do saldo contratado pelo município;

4.2.22. A CREDENCIADA deverá solicitar ao Poder Judiciário, quando necessário, a concessão da curatela para os idosos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade;

5. DA PROPOSTA

5.1 A proposta deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal, sendo fixados pelo período de sua vigência.

5.2. O valor a ser pago é fixo e irrevogável durante toda a vigência do contrato, salvo se houver mudanças na economia do país que implique em reajustamento meramente para equilibrar o valor da contraprestação.

5.3. A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será da data de sua assinatura com término no dia 01 de agosto de 2025 ou durante a permanência do acolhido, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na Lei nº. 14.133/2021

5.4. Em caso de desacolhimento antes do término do contrato, dá-se por encerrado o contrato em relação à vaga desocupada, ficando a contratante responsável pelo pagamento proporcional aos dias do acolhimento.

5.5. O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1 A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada pela servidora Denise Rocha Lopes, representante da Administração especialmente designada conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição

6.2 O profissional designado tem a incumbência de:

a) Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;

b) Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;

c) Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;

d) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados

e) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência

6.3 O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

6.4 A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, dentre outros.



6.5 A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade do Município de Campo Belo do Sul/SC.

6.6 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.7. Todas as ORDENS DE SERVIÇOS, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o (a) CONTRATADO (A) serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais;

6.8. Das decisões da fiscalização poderá o (a) CONTRATADO (A) recorrer à CONTRATANTE, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da CONTRATANTE;

7.2. Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;

7.3. Prestar os serviços de boa qualidade, deixando o espaço limpo e organizado.

7.7. Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento do credenciamento;

7.8. Abster-se de cobrar qualquer valor dos usuários, sob qualquer título ou pretexto

7.9. Entregar em tempo oportuno (até o 5º dia útil após o final de cada mês) relatório de produção, conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Administração;

7.12. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

7.13. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Administração Municipal e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

7.14. Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, transporte, taxas de frete ou seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na prestação dos serviços, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome do Município de Campo Belo do Sul;

7.15. Comunicar à Administração Municipal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.16. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Administração Municipal;

7.17. Prestar esclarecimentos à Administração Municipal sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

7.18. Emitir Nota Fiscal discriminada, legível e sem rasuras;

7.19. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações se obriga a atender;

7.20. Qualquer dano causado ao patrimônio da Administração Municipal execução do(s) serviço(s), será(ão) ressarcido(s) pela licitante vencedora, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência, contrato e da Nota de Empenho.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ESTADO DE SANTA CATARINA / PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO DO SUL
R. MAJOR TEODÓSIO FURTADO, 30 - CENTRO - Campo Belo do Sul - SC CEP: 88580-000 CNPJ: 82.777.319/0001-92
Telefone: (49) 3249-1133 -E-mail: licitacao@campobelodosul.sc.gov.br Site: /www.campobelodosul.sc.gov.br/

8.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas deste credenciamento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação/Fonte: FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL – 3-100.

Campo Belo do Sul/SC, 25 de julho de 2024.

Claudiane Varela Pucci
Prefeita Municipal