

**TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 26721152/2025 - SAS.UAF****1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO****1.1 Objeto da contratação:**

1.1.1 Credenciamento para prestação de serviços de acolhimento para idosos em situação de vulnerabilidade social e violação de direitos.

**1.2 Especificações técnicas:**

1.2.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo;

1.2.2 Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

Item	Serviço	complemento	Unid. medida	Quantidade estimada para 1 mês	Quantidade estimada para 12 meses
1	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS	Acolhimento de Idosos Grau de dependência I	Serviço	8 vagas	96 vagas
		Acolhimento de Idosos Grau de dependência II		32 vagas	384 vagas
		Acolhimento de Idosos Grau de dependência III		32 vagas	384 vagas

**1.3 Dos Graus de Dependência:**

1.3.1 Grau de Dependência I - idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda;

1.3.2 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;

1.3.3 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.

**1.4 Vigência:**

1.4.1 A presente contratação será um serviço contínuo, cujo prazo de execução de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado de acordo com art. 107 da Lei 14.133/2021.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação possui como fundamentação o Estudo Técnico Preliminar SEI 26721106, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1 Após análise das soluções de mercado apresentadas nos Estudos Técnicos Preliminares, considerando os elementos dispostos em cada opção, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido, o Município publicar novo Edital visando o Credenciamento para prestação de serviços de acolhimento para idosos em situação de vulnerabilidade social e violação de direitos.

3.2 Tendo em vista que a demanda é contínua e perene, bem como sua interrupção poderia causar prejuízos ao erário, optou-se pela forma de contratação através de credenciamento.

3.3 A contratação via credenciamento é mais vantajosa para a Administração, vez que além de reduzir os custos indiretos que envolvem o processo licitatório anualmente, traz segurança para que o município e os usuários sejam atendidos conforme a apresentação das demandas.

3.4 A contratação por credenciamento e contínua também proporciona um vínculo maior entre a empresa credenciada e o município, garantindo amplo controle sobre os serviços realizados.

3.5 Na presente contratação não se fazem necessárias exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO****4.1 Critérios de Sustentabilidade:**

4.1.1 Quando cabível, a contratada deverá realizar o descarte dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como a e/ou a logística reversa dos produtos.

## **4.2 Da Subcontratação:**

4.2.1 Não será permitida a subcontratação do presente objeto.

## **4.3 Visita Técnica:**

4.4.1 Conforme item 6.4.4, 6.4.5, 6.4.6 e 6.4.7.

## **4.4 Padrões mínimos de qualidade/desempenho:**

4.4.1 Deverão ser atendidos, no mínimo neste sentido:

- a) As especificações para os itens previstas no item 1.2 e 1.3 do presente documento;
- b) Cumprimento dos prazos, horários e local(is) previsto(s) para a(s) entrega(s) nos itens 5.1, 5.2 e 5.3 do presente documento;
- c) Cumprir com as obrigações dispostas no item 6.3 do presente documento.

## **4.5 Equipe Mínima:**

4.5.1 A contratada deverá ter equipe suficiente para atender o objeto desta contratação.

4.5.2 Durante a execução do serviço, a credenciada deverá manter em seu quadro, equipe mínima com os seguintes profissionais: Coordenador e/ou Responsável Técnico, Assistente Social, Psicólogo, Enfermeiro, cuidadores e/ou técnicos de enfermagem, profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais, profissional para o serviço de alimentação, profissional para o serviço de limpeza e serviço de lavanderia.

4.5.2.1 Carga horária:

### **4.5.2.1.1 Equipe técnica (assistente social e psicólogo):**

- a) De 01 até 10 acolhidos pelo Município: 10 horas semanais cada profissional
- b) De 11 até 20 acolhidos pelo Município: 15 horas semanais cada profissional
- c) De 21 até 30 acolhidos pelo Município: 20 horas semanais cada profissional
- d) Acima de 30 acolhidos pelo Município: 30 horas semanais cada profissional

### **4.5.2.1.2 Coordenador e/ou responsável técnico:**

- a) carga horária mínima de 20 horas semanais

### **4.5.2.1.3 Enfermeiro:**

- a) carga horária mínima de 20 horas semanais

### **4.5.2.1.4 Cuidadores:**

- a) Grau de dependência I : 1 cuidador para cada 20 idosos, ou fração, por turno
- b) Grau de dependência II: 1 cuidador para cada 10 idosos, ou fração, por turno
- c) Grau de dependência III: 1 cuidador para cada 6 idosos, ou fração, por turno

### **4.5.2.1.5 Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais:**

- a) 1 profissional com formação de nível superior para cada 40 idosos com carga horária de 12 horas semanais.

### **4.5.2.1.6 Profissional para o serviço de limpeza e lavanderia:**

- a) 1 profissional para cada 30 idosos, diariamente

### **4.5.2.1.7 Profissional para o serviço de alimentação (cozinheira):**

- a) 1 profissional para cada 30 idosos, diariamente.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1 Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:**

5.1.14.1 O acolhimento deverá ser executado de forma integral e ininterrupta, ou seja, todos os dias da semana, 24 horas por dia, pela Credenciada na sede em que esta realizar o acolhimento.

### **5.2 Cronograma de realização dos serviços:**

5.2.1 A Credenciada deverá iniciar a prestação de serviços, em todos os seus termos, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço.

### **5.3 Local e horário da prestação dos serviços:**

5.3.1 O Acolhimento deverá, preferencialmente, ser executado no município de JOINVILLE/SC ou, na impossibilidade, o mais próximo a ele, que a distância entre a instituição credenciada e o município de JOINVILLE/SC, seja de aproximadamente até 150 km, considerando a necessidade de proximidade geográfica, a fim de oferecer condições para garantir a aproximação com a família, quando for o caso. Além disso, possibilita o acompanhamento e monitoramento constante que deverá ser efetuado pela Equipe Técnica da Área de Alta Complexidade - ETAAC, da Gerência da Unidade de Proteção Social Especial desta Secretaria e por servidores designados pela Secretaria de

Assistência Social para a fiscalização da execução do contrato;

5.3.2 O estabelecimento deverá atender as qualificações de espaço e ambiente para facilitar a acessibilidade dos usuários ao imóvel, contendo: quartos, sala de estar, ambiente para refeições, banheiros adaptados, cozinha, área de serviço e área externa. Ambiente acolhedor e espaços reservados para manutenção da privacidade dos usuários e guarda de pertences pessoais de forma individualizada, bem como sala para atendimento individual e/ou familiar. O imóvel deverá estar adequado conforme as normas de acessibilidade vigentes.

#### 5.3.3 Restrições do Local do Serviços:

5.3.3.1 A credenciada não poderá efetuar transferência de usuários para outro espaço que detenha, mesmo que esteja apto para execução do serviço, sem previa autorização da credenciante;

5.3.3.2 Os dormitórios devem ser separado por sexo, com no máximo quatro pessoas em cada quarto, com exceção de acolhimento de casais.

### 5.4 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

5.4.1 O(s) produto(s)/serviço(s) deverá(ão) ter garantia legal - nos moldes do Código de Defesa do Consumidor;

5.4.2 Caso o prestador do(s) produto(s)/serviço(s) conceda prazo de garantia contratual maior que o fora estipulado, esta deve ser somada ao prazo da garantia legal.

### 5.5 Da Participação:

5.5.1 Poderão credenciar-se pessoas jurídicas (empresas/entidades/instituições de natureza privada, com fins lucrativos) interessadas em firmar com a Administração Pública Municipal, Termo de Credenciamento para o acolhimento de pessoas idosas, em situação de vulnerabilidade social e violação de direitos, que atendam as condições deste Termo.

### 5.6 Do sistema de rodízio:

5.6.1 Havendo mais de uma credenciada por item, a prestação dos serviços ocorrerá em sistema de rodízio por usuário, sendo alternado a credenciada a cada usuário indicado para o serviço descrito no 2;

5.6.2 Nos casos que envolvam acolhimento de mais de uma pessoa idosa do mesmo núcleo familiar, poderá ser realizada a quebra da ordem de credenciamento. Tal quebra dar-se-á por meios do adianto da posição dos próximos ciclos da CREDENCIADA, para o ciclo atual das vagas.

5.6.3 Entende-se como núcleo familiar pessoas que guardam parentesco até segundo grau [Exemplo: Pai, mãe e filhos (1º grau). Irmãos, avós e netos (2º grau)] e vínculo conjugal;

5.6.4 O rodízio iniciará pela ordem cronológica de credenciamento, sendo a primeira credenciada, a primeira a prestar os serviços e assim sucessivamente;

5.6.5 Havendo mais de uma credenciada na mesma data, para estabelecer a ordem dentro do sistema de rodízio, será adotado o sorteio aleatório para convocação dos referidos credenciados;

5.6.6 As novas credenciadas passarão a integrar o sistema de rodízio já em andamento, como últimos da lista de espera, ainda que as demais credenciadas já tenham prestado serviço alguma vez;

5.6.7 A ordem dos credenciamentos no sistema de rodízio será divulgada para todas as CREDENCIADAS pela CREDENCIANTE por e-mail a ser informado posteriormente.

### 5.7 Do Descredenciamento:

5.7.1 Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Joinville descredenciar, por meio da Comissão de Fiscalização - Secretaria de Assistência Social, a empresa em caso de inexecução total ou parcial das condições previstas neste documento, bem como se constatados os motivos a seguir relacionados, garantida em todos os casos a ampla defesa e contraditório;

5.7.2 A cobrança ou recebimento de qualquer valor de terceiros referente ao custeio da vaga;

5.7.3 O não atendimento dos usuários encaminhados para acolhimento sem justificativa ou com justificativa não aceita pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;

5.7.4 O descumprimento de quaisquer das condições previstas neste regulamento, bem como na legislação aplicável ao objeto, ensejará o descredenciamento do proponente;

5.7.5 Recusa injustificada em assinar o ajuste para realização do acolhimento;

5.7.6 Atentar contra os princípios da Administração Pública;

5.7.7 O interessado poderá requerer seu descredenciamento, por meio de declaração apresentada à Comissão de Fiscalização - Secretaria de Assistência Social, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos antes da realização do acolhimento;

5.7.8 A Administração poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos CREDENCIADOS, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 6.1 Gestão do Contrato:

6.1.1 A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

6.1.1.1 Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.

6.1.1.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação do Termo de Contrato/Credenciamento;

6.1.2 Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos do Decreto nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024, que aprovou a Instrução Normativa n.º 03/2024 (0023970042) da Secretaria de Administração e Planejamento;

6.1.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.4. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.1.5. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento deverá 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

## **6.2 Gestor do Contrato:**

6.2.1 A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Assistência Social, sendo a mesma responsável pela fiscalização do contrato.

## **6.3 Obrigações da Contratada específicas do objeto:**

6.3.1 Acolher a pessoa idosa encaminhada pelo serviço da Secretaria de Assistência Social de Joinville com o aval da Gerência de Unidade de Proteção Social Especial;

6.3.2 Oferecer ambiente acolhedor e ter estrutura adequada e organizada para atender integralmente a pessoa idosa, inclusive se estas forem pessoas com deficiência;

6.3.3 A Credenciada deverá oferecer acolhimento integral e ininterrupto, bem como: alimentação, acolhimento noturno, espaços de referência, higienização, cuidados médicos, atividades socioeducativas, e se necessário vestuário, fraldas e medicamentos, enquanto perdurar o acolhimento. Promover o desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária e promover a convivência entre os residentes;

6.3.4 A alimentação deve ser preparada de acordo com cardápio elaborado por nutricionista, que deve estar afixado em local visível. Em casos de pessoas idosas portadoras de intolerâncias e alergias a certos alimentos, a Credenciada deve fornecer alimentação adequada à necessidade alimentar da pessoa;

6.3.5 Proporcionar acesso às demais políticas públicas, utilizando os equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, a fim de possibilitar cuidados médicos, odontológicos e psicológicos, atividades culturais/sociais, oficinas de ensino profissionalizante;

6.3.6 Zelar pela proteção integral, segurança e a integridade física e emocional do acolhido;

6.3.7 Favorecer/preservar e/ou restabelecer vínculos comunitários, familiares, com amigos, e/ou vínculos afetivos do acolhido, salvo determinação judicial em contrário;

6.3.8 Assegurar o acesso a atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade;

6.3.9 Desenvolver habilidades e competências da pessoa idosa atendida;

6.3.10 Proporcionar acolhimento humanizado, escuta qualificada e encaminhamentos psicossociais que favoreçam a redução de dano da violência/violação sofrida;

6.3.11 Garantir o direito e o acesso a atividades, segundo as necessidades, interesses e possibilidades do (a) acolhido (a) , com liberdade de crença e religião;

6.3.12 Disponibilizar veículo de transporte para o traslado das pessoas idosas acolhidas para atividades realizadas fora do serviço de acolhimento;

6.3.13 Contribuir para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária;

6.3.14 Encaminhar imediatamente a pessoa idosa ao serviço de saúde de referência em caso de intercorrência médica ou acidente;

6.3.15 Providenciar transporte ou serviço de remoção, caso seja necessário encaminhar o idoso para serviço médico de emergência;

6.3.16 Responsabilizar-se pelo transporte dos idosos em veículos e condições adequadas, conforme legislação pertinente;

6.3.17 Manter registro em prontuário individualizado e atualizado de cada acolhido (a), com o registro da evolução dos atendimentos dos profissionais que compõem a equipe interdisciplinar.

6.3.18 Organizar e manter atualizados e com fácil acesso os documentos necessários à fiscalização,

avaliação e controle social;

6.3.19 Manter planilha atualizada com os dados dos acolhidos, a qual será compartilhada com a equipe técnica da Área de Alta complexidade da SAS;

6.3.20 A CREDENCIADA deve resguardar o sigilo dos dados referentes aos acolhidos de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal nº 13.709, de 14/08/2018;

6.3.21 Comunicar à SAS, e familiares (se houver) de imediato, toda e qualquer situação grave que envolva a pessoa idosa. Ainda comunicar, toda e qualquer intercorrência que diz respeito às condições de saúde, internações, alterações comportamentais, acidentes, fugas, ou qualquer fato de relevância sobre as pessoas idosas encaminhadas pela Secretaria de Assistência Social. Em caso de fuga, registrar boletim de ocorrência do fato, e realizar buscas para localização;

6.3.22 A Credenciada poderá solicitar a readequação do grau de dependência da pessoa idosa, quando necessário, por meio de ofício e deve ser encaminhado à Coordenação da Área de Alta Complexidade da SAS. A avaliação pela Terapeuta Ocupacional da SAS será realizada em um prazo de até 30 dias;

6.3.23 A Credenciada ficará obrigada a enviar relatório técnico mensal de atividades dos acolhidos, no primeiro dia útil de cada mês, com antecedência de 3 (três) dias em relação ao envio da nota fiscal; o relatório deve constar o período idêntico ao da referência da nota fiscal, a qualificação das pessoas idosas, e todas as intervenções realizadas em prol das mesmas; pela equipe técnica e demais profissionais a disposição deste, conforme orientação da ETAAC - Equipe Técnica da Área de Alta Complexidade da Gerência da Unidade de Proteção Social Especial desta Secretaria; outrossim, a nota fiscal, deverá conter a abreviatura do nome dos acolhidos oriundos da Credenciante que foram atendidos, período a que se refere o acolhimento de cada acolhido correspondente a prestação do serviço discriminado na respectiva nota fiscal, o respectivo grau de dependência; em ambos os casos, não observada a condicionalidade, sob pena da não realização do pagamento até que tal situação seja regularizada;

6.3.24 É de responsabilidade da Equipe técnica da Credenciada, realizar o acompanhamento socioassistencial à pessoa idosa acolhida e seus familiares, com vistas a reintegração familiar. Para tanto o trabalho essencial ao serviço inclui: acolhida/recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; identificação da família extensa ou ampliada; visitas domiciliares, busca ativa de familiares, articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

6.3.25 A Credenciada deve fornecer transporte, quando necessário, para que a equipe técnica possa realizar as intervenções pertinentes à demanda de trabalho com os acolhidos;

6.3.26 Somente realizar o desacolhimento da pessoa idosa mediante aval da Secretaria de Assistência Social;

6.3.27 Se a equipe técnica da Credenciada, durante o período de acolhimento, identificar novas informações em relação ao contexto familiar e/ou condições socioeconômicas da família, e outros motivos que indiquem a possibilidade de reintegração familiar, se superadas as situações que motivaram o acolhimento, deverá encaminhar relatório técnico informando as ações realizadas com parecer técnico fundamentado que justifique o desligamento. Deverá haver discussão do caso entre a equipe do serviço de acolhimento e a Equipe Técnica da Área de Alta Complexidade da SAS (ETAAC) do órgão gestor, e comum acordo entre as equipes em relação ao desligamento;

6.3.28 Quando do desligamento / transferência, entregar todos os receituários, medicações, laudos, exames, fotocópia do prontuário e qualquer outro documento relativo as questões de saúde individual (Ex.: área médica, odontológica, nutricional, enfermagem, fisioterápico, de terapia ocupacional, físicos, dentre outros e áreas afins);

6.3.29 Em caso de falecimento, a CREDENCIADA deverá comunicar de imediato a SAS e a família da pessoa idosa (se houver). A Credenciada, de forma articulada com a família (se houver), em todas as fases dos procedimentos deverá: providenciar laudo para emissão da certidão de óbito, emissão da certidão de óbito e demais documentos necessários; promover toda a articulação necessária para conservação do corpo até a efetivação do translado, providenciar translado (se houver necessidade de translado); fornecer à Secretaria de Assistência Social, cópia da certidão de óbito e solicitar junto ao CRAS de referência do território o benefício Auxílio Funeral (se necessário);

6.3.30 Responsabilizar-se, integralmente, por danos causados aos empregados ou a terceiros, em caso de acidentes, durante a prestação dos serviços a Credenciante;

6.3.31 É de responsabilidade integral da credenciada, a utilização de pessoal para execução do serviço, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para a Credenciante;

6.3.32 O (a) Contratado (a) deverá cumprir as Normas Referentes à Saúde e Segurança do Trabalho seguindo Legislações vigentes de âmbito federal, estadual e municipal;

6.3.33 A Credenciada deve possuir inscrição junto ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;

6.3.34 A Credenciada durante o período de vigência do contrato deverá manter atualizados, alvará sanitário e alvará de funcionamento e localização, expedido pelo órgãos competentes e Certificado de Inscrição no COMDI;

6.3.35 Firmar contrato de prestação de serviços com a pessoa idosa acolhida, sendo vedada a cobrança

de quaisquer valores, nos termos dos Artigos 3º e 5º da Resolução nº 037/2018 – COMDI (0015011196);

6.3.36 Apresentar à Credenciante, cópia dos contratos firmados com os acolhidos, nos termos dos Artigos 3º e 5º da Resolução nº 037/2018 – COMDI (0015011196);

6.3.37 A Credenciada não poderá cobrar qualquer complementação dos valores recebidos pelos serviços prestados. Em caso do idoso ser curatelado por representante da Credenciada, este fica obrigado a prestar contas nos termos da lei;

6.3.38 A CREDENCIADA deverá dispor de estrutura física adequada para a realização de todos os serviços estabelecidos neste documento, se por motivos técnicos, devidamente justificados por escrito (e-mail) a CREDENCIADA na sua vez para realização do serviço não puder fazê-lo, a Área de Alta Complexidade da CREDENCIANTE analisará e poderá passar o serviço para a próxima do rodízio, nesses casos a CREDENCIADA que não conseguiu executar o serviço passará para o fim da fila, bem como quem o executou;

6.3.39 A CREDENCIADA deverá substituir, sem ônus para CREDENCIANTE, no prazo de no máximo 03 (três) dias úteis, após notificada, o(s) serviços que porventura venham a apresentar algum defeito ou vício ou que não estejam de acordo com as especificações contidas neste documento ou proceder as correções (refazer) os serviços que apresentarem qualquer irregularidade ou que estejam em desacordo com o presente documento, executando-o de acordo com a fiscalização da CREDENCIANTE.

6.3.40 A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, a regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de todas as condições exigidas para a habilitação ou para a qualificação, na contratação, nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

#### **6.4 Obrigações da Contratante específicas do objeto:**

6.4.1 A CREDENCIANTE efetuará o transporte dos usuários para o acolhimento, desacolhimento e transferência, no estabelecimento da CREDENCIADA;

6.4.2 A CREDENCIANTE deverá controlar, avaliar e auditar a prestação dos serviços bem como os relatórios apresentados;

6.4.3 A CREDENCIANTE deverá exercer fiscalização dos serviços prestados, através de servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, o que em nenhuma hipótese eximirá a CREDENCIADA das responsabilidades fixadas pelo Código Civil;

6.4.4 A CREDENCIANTE deverá efetuar visitas técnicas nas instalações das CREDENCIADAS para conferir o cumprimento dos requisitos deste termo;

6.4.5 Será realizada uma visita em cada CREDENCIADA anterior ao primeiro acolhimento para verificação das condições de atendimento utilizando o instrumental anexo SEI 0020984484;

6.4.6 A CREDENCIANTE, por meio da Equipe Técnica da Área de Alta Complexidade, deverá prestar assessoria as equipes dos serviços de acolhimento, para tanto, será definido cronograma de discussões de caso e visitas para o acompanhamento e monitoramento às demandas pertinentes às pessoas idosas acolhidas;

6.4.7 A CREDENCIANTE por meio dos fiscais de contrato, poderá realizar visitas às instalações dos serviços a qualquer tempo, e sem necessidade de agendamento, visando observar sobre os aspectos relativos às condições de atendimento, capacidade instalada, segurança, aparelhagem, corpo funcional e técnico, em consonância aos critérios exigidos na legislação e itens elencados no edital;

6.4.8 A CREDENCIANTE, em casos excepcionais e visando atender o melhor interesse da pessoa idosa e da Administração Pública, poderá realizar a transferência do acolhido (a) para outra instituição que mantenha parceria com a Secretaria de Assistência Social, desde que, na mesma data, a vaga seja preenchida por outra pessoa idosa, seja ela, da demanda para acolhimento, ou transferida de outro Serviço de Acolhimento, seguindo a ordem do rodízio, sem prejuízo da vaga à CREDENCIADA. Neste sentido, o objetivo é atender a pessoa idosa no Serviço de Acolhimento que melhor atenda suas especificidades e necessidades.

6.4.9 A CREDENCIANTE deverá efetuar o pagamento, em conformidade com o constante no Edital, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências;

6.4.10 A CREDENCIANTE deverá prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitadas pelos funcionários da CREDENCIADA;

6.4.11 A CREDENCIANTE deverá cumprir e fazer cumprir as disposições deste Termo;

6.4.12 A CREDENCIANTE deverá intervir no objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma do contrato visando proteger o interesse público e os direitos dos usuários;

6.4.13 A CREDENCIANTE deverá estabelecer mecanismos de controle de cumprimento dos serviços pela CREDENCIADA;

6.4.14 A CREDENCIANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

6.4.15 A CREDENCIANTE deverá notificar a CREDENCIADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no serviço fornecido;

6.4.16 A CREDENCIANTE estabelecerá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação, para que a CREDENCIADA apresente esclarecimentos e laudos provenientes destas falhas e respectivas medidas corretivas;

6.4.17 A CREDENCIANTE poderá solicitar readequação de grau de dependência, quando a pessoa idosa apresentar melhor relativa às condições de saúde que reduzam seu grau de dependência.

6.4.18 A CREDENCIANTE deverá apresentar anualmente parecer técnico da equipe quanto à manutenção da pessoa idosa na vaga pública conforme orientação da CREDENCIADA.

### **6.5 Das sanções:**

6.5.1 No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1 Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente (mensalmente), conforme especificações constante deste documento, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato;

b) Definitivamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados após o recebimento provisório, a CREDENCIANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os serviços estiverem em conformidade com as especificações;

c) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 7.1, b) não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

d) O recebimento do(s) serviço(s) não exclui a responsabilidade da(s) CREDENCIADAS(S) pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do(s) futuro(s) Contrato(s);

e) Se a CREDENCIANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os serviços fornecidos não correspondem ao exigido no presente processo, a CREDENCIADA deverá providenciar no prazo estipulado no item 6.3.39, a correção do serviço prestado, visando ao atendimento total das especificações, conforme item 2, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no contrato, no Edital, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

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

7.3 O pagamento será conforme as medições, que deverão refletir os acolhimentos efetivamente realizados e do atendimento das especificações;

7.3.1 O pagamento corresponderá ao tempo de efetivo acolhimento dos usuários, contabilizado em dias de acolhimento, incluindo-se o dia da entrada e o dia da saída do acolhido;

7.4 Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/1993.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1 Forma de seleção de seleção do fornecedor:**

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, na modalidade de CREDENCIAMENTO.

### **8.2 Regime de execução:**

8.2.1 O regime de execução do contrato será através de empreitada por preço unitário.

### **8.3 Exigências de habilitação:**

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

#### **8.3.1.1 Qualificação Técnica:**

8.3.1.1.1 Comprovação de aptidão para a execução de serviço de complexidade operacional equivalente com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados;

8.3.1.1.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão ser de execução de serviço equivalente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.3.1.1.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.1.1.4 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **8.4 Documentação compulsória para contratação**

8.4.1 Conforme itens 6.3.33 e 6.3.34.

### **8.4 Da participação de consórcio:**

8.4.1 Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Serviço	complemento	Unid. medida	Valor unitário por vaga acolhimento de
1	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS	Acolhimento de Idosos Grau de dependência I	Serviço	R\$ 3.746,73
		Acolhimento de Idosos Grau de dependência II		R\$ 4.227,16
		Acolhimento de Idosos Grau de dependência III		R\$ 4.984,62

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária das unidades participantes;

10.2 Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras" que fará parte do presente processo.

10.3 As despesas para a contratação pretendida no presente processo, constam do PPA 2022/2025, que pode ser consultado no Processo SEI 22.0.296842-8, Lei nº 9.266 de setembro de 2022 (0014158821), anexo SEI 0014128353 - Despesa PPA 135 - 0.9001.8.244.1.2.3201.0.0000 - página 79.

## 11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

11.1 Considerando que assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

11.1.1 O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

11.2 Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1 É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Francielle de Luca Rosa, Gerente**, em 08/09/2025, às 15:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Joao Carlos Voos, Coordenador(a)**, em 08/09/2025, às 15:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 08/09/2025, às 21:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26721152** e o código CRC **E9CE82F9**.

Rua Dr. João Colin, 2719 - Bairro Santo Antônio - CEP 89218-035 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)