



TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 - Contratação emergencial de instituição de longa permanência para idosos (ILPI) para prestação de serviços de acolhimento institucional ao Sr. V.L., enquadrado no Grau de Dependência II, incluindo hospedagem, alimentação, cuidados contínuos e demais serviços necessários à garantia de sua integridade, segurança, dignidade e atendimento adequado às suas condições de saúde e dependência, em cumprimento à decisão judicial proferida no Processo nº 5001003-14.2026.8.24.0077, enquanto não disponibilizada vaga adequada em instituição pública ou conveniada ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

1.2 - Justifica-se a adoção da contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, diante da necessidade de cumprimento da decisão judicial proferida nos autos do Processo nº 5001003-14.2026.8.24.0077, que determinou ao Estado de Santa Catarina e ao Município de Urubici/SC, solidariamente, a garantia de acolhimento institucional adequado ao Sr. V. L., com custeio provisório de sua permanência na ILPI Lar Sagrada Família Ltda., enquanto não disponibilizada vaga em instituição pública ou conveniada ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

A urgência decorre da necessidade de assegurar a continuidade do acolhimento e dos cuidados essenciais ao idoso, considerando suas condições de saúde e dependência, bem como o prazo judicial estabelecido para cumprimento da obrigação, sob pena de aplicação de multa diária e adoção de outras medidas coercitivas.

A realização de procedimento licitatório ordinário não se mostra compatível com a urgência concreta de atendimento, desde que demonstrado no processo administrativo que o tempo necessário à sua conclusão representa risco de descontinuidade do serviço ou prejuízo à proteção do beneficiário. Dessa forma, a contratação direta deverá ser instruída com a decisão judicial, a justificativa da escolha da instituição, a comprovação da compatibilidade do preço, a disponibilidade orçamentária e os demais documentos exigidos pelo art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

A contratação terá como objeto o acolhimento institucional correspondente ao Grau II, pelo



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

valor mensal de R\$ 6.484,00 (seis mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais), com previsão inicial de 6 (seis) meses, totalizando R\$ 38.904,00 (trinta e oito mil, novecentos e quatro reais).

Ressalta-se que a necessidade de acolhimento poderá persistir por período indeterminado, até a disponibilização de vaga adequada na rede pública ou conveniada. Entretanto, o prazo inicial não autoriza prorrogação automática do contrato emergencial, devendo a Administração adotar paralelamente as providências necessárias para viabilizar uma solução regular e juridicamente adequada à continuidade do atendimento.

2 QUANTITATIVO E ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de instituição de longa permanência para idosos (ILPI) para prestação de serviços de acolhimento institucional	MÊS	6	R\$ 6.484,00	R\$ 38.904,00

3 MOTIVAÇÃO - JUSTIFICATIVA

A contratação é justificada pela necessidade de cumprimento da decisão judicial proferida nos autos do Processo nº 5001003-14.2026.8.24.0077, que determinou ao Município de Urubici/SC, solidariamente com o Estado de Santa Catarina, a garantia de acolhimento institucional adequado ao Sr. V. L., com custeio provisório de sua permanência na ILPI Lar Sagrada Família Ltda., enquanto não disponibilizada vaga em instituição pública ou conveniada ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

A medida é essencial para assegurar a continuidade dos cuidados, a proteção integral, a dignidade, a segurança e o bem-estar do idoso, considerando suas condições de saúde e grau de dependência, evitando a interrupção do atendimento e a exposição a situações de desproteção social. A contratação direta, em caráter emergencial, justifica-se pela necessidade de atendimento imediato à ordem judicial, diante do prazo estabelecido para



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

seu cumprimento e do risco de aplicação de multa diária e de outras medidas judiciais coercitivas em caso de descumprimento.

A solução adotada atende ao interesse público ao garantir a continuidade de um serviço socioassistencial essencial, preservar a integridade do beneficiário e permitir que o Município cumpra sua obrigação legal e judicial. A escolha da instituição em que o idoso já se encontra acolhido busca evitar a descontinuidade dos cuidados, a ruptura de vínculos e os riscos decorrentes de eventual transferência, assegurando a manutenção de sua rotina e das condições de atendimento já estabelecidas.

Quanto à análise de compatibilidade do preço, a pesquisa de mercado realizada com base em contratações semelhantes disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) apontou diferença aproximada de 16,6% entre o valor proposto pela instituição e a média dos preços pesquisados. Essa diferença deve ser analisada considerando não apenas o valor nominal das contratações comparadas, mas também a composição, a abrangência e as condições efetivas dos serviços oferecidos.

O valor proposto contempla uma estrutura de acolhimento institucional que compreende alojamento, alimentação, cuidados cotidianos, acompanhamento individualizado e assistência multiprofissional contínua, de acordo com as necessidades do residente. A prestação desses serviços envolve despesas permanentes com instalações, alimentação, pessoal, acompanhamento das necessidades de saúde, cuidados assistenciais e demais recursos necessários à permanência segura e digna do idoso.

Dessa forma, a diferença identificada pode ser tecnicamente explicada pelas particularidades do atendimento e pela abrangência dos serviços incluídos no preço proposto, especialmente quando comparados a contratações que eventualmente não contemplem os mesmos itens ou condições de prestação. Ressalta-se, contudo, que a justificativa da diferença percentual deve estar amparada na verificação das propostas, dos serviços efetivamente incluídos e das condições das contratações utilizadas como referência, a fim de demonstrar a compatibilidade do preço com o mercado e a adequação econômica da contratação.

A solução adotada mostra-se necessária para assegurar o atendimento digno e adequado ao idoso, em observância à decisão judicial, aos direitos assegurados à pessoa idosa e aos princípios da legalidade, continuidade do serviço público, eficiência e interesse público, sem prejuízo da adoção de providências administrativas para viabilizar solução regular para a



continuidade do acolhimento.

PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS COMPLEMENTARES

Paralelamente à contratação, a Administração deverá adotar as providências determinadas pela Procuradoria-Geral do Município, incluindo a articulação formal com a Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família de Santa Catarina (SAS/SC), para tratar da participação estadual no custeio do acolhimento, conforme a responsabilidade solidária estabelecida na decisão judicial.

Deverá, ainda, ser prestado apoio à irmã ou representante legal do beneficiário para orientação e encaminhamento do requerimento do Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS), junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), com posterior comunicação à Procuradoria-Geral do Município acerca das providências adotadas.

Essas medidas complementares não afastam a obrigação de assegurar a continuidade do acolhimento institucional, nos termos da decisão judicial, nem dispensam a adoção das providências administrativas necessárias à solução regular e definitiva da demanda.

4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 Infraestrutura Física

A instituição deverá dispor de instalações seguras, acessíveis e adequadas ao acolhimento de pessoas idosas, observando as normas sanitárias e de segurança vigentes, contemplando:

4.1.1 Quartos individuais ou compartilhados, com ventilação, iluminação, mobiliário e condições de higiene adequadas

4.1.2 Banheiros e demais instalações adaptados às necessidades dos idosos, conforme as normas de acessibilidade aplicáveis

4.1.3 Ambientes apropriados para alimentação, convivência, descanso e lazer

4.1.4 Condições de segurança e acessibilidade compatíveis com o grau de dependência do beneficiário

4.2 Serviços Prestados



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

A instituição deverá assegurar atendimento integral e contínuo ao beneficiário, de acordo com suas necessidades e seu grau de dependência, incluindo:

4.2.1 Acolhimento, hospedagem e alimentação diária adequada às necessidades nutricionais do idoso

4.2.2 Cuidados de higiene pessoal, vestuário, conforto e auxílio nas atividades da vida diária, conforme o grau de dependência

4.2.3 Apoio e acompanhamento nas atividades cotidianas, visando à manutenção da autonomia possível e à preservação da dignidade

4.2.4 Acompanhamento das condições gerais de saúde e articulação com os serviços de saúde sempre que necessário

4.2.5 Administração de medicamentos, quando prescrita, observadas as orientações dos profissionais habilitados

4.2.6 Oferta de atividades de convivência, recreação e estímulo físico e cognitivo, respeitadas as condições e limitações do beneficiário

4.2.7 Atendimento humanizado, com respeito à individualidade, à privacidade e aos direitos da pessoa idosa

4.3 Equipe Técnica e Recursos Humanos

A instituição deverá manter equipe de profissionais e cuidadores em quantidade e qualificação compatíveis com os serviços prestados e com o grau de dependência do beneficiário, observando a legislação aplicável, incluindo:

4.3.1 Cuidadores capacitados para prestar auxílio nas atividades da vida diária

4.3.2 Responsável técnico e demais profissionais exigidos pela legislação sanitária vigente

4.3.3 Acesso aos serviços de saúde e aos profissionais necessários, conforme as necessidades do idoso

4.3.4 Orientação e capacitação dos trabalhadores para atendimento humanizado, prevenção de negligência e respeito aos direitos da pessoa idosa

4.4 Registros, Acompanhamento e Comunicação

A instituição deverá manter documentação atualizada referente ao acolhimento e ao acompanhamento do beneficiário, incluindo:

4.4.1 Contrato ou instrumento formal de prestação dos serviços

4.4.2 Plano individual de atendimento e registros pertinentes à rotina de cuidados

4.4.3 Registros das condições de saúde, intercorrências e providências adotadas

4.4.4 Comunicação à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social de



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ocorrências relevantes que possam comprometer a segurança, a saúde ou a continuidade do acolhimento

4.4.5 Disponibilização de informações e documentos necessários à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, resguardados os dados pessoais e sigilosos do beneficiário

4.5 Cumprimento das Normas Legais

A instituição deverá cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis ao acolhimento institucional de pessoas idosas, especialmente:

4.5.1 Estatuto da Pessoa Idosa, Lei Federal nº 10.741/2003, com suas alterações

4.5.2 Lei Federal nº 8.742/1993, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), e normas pertinentes à assistência social

4.5.3 Normas sanitárias aplicáveis às Instituições de Longa Permanência para Idosos, incluindo a RDC Anvisa nº 502/2021, ou norma que venha a substituí-la

4.5.4 Demais exigências relativas ao funcionamento, à segurança, à acessibilidade e à proteção integral da pessoa idosa

A instituição deverá garantir atendimento digno e humanizado, preservando a integridade física e emocional, a privacidade, a autonomia possível e os demais direitos do beneficiário, sem qualquer forma de negligência, discriminação ou violação de direitos.

5 PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

A prestação dos serviços deverá iniciar no prazo necessário ao cumprimento da determinação judicial, mediante formalização da contratação e emissão da respectiva Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, observados os prazos estabelecidos no processo administrativo e na decisão judicial.

Os serviços de acolhimento institucional deverão ser prestados nas dependências da **ILPI Lar Sagrada Família Ltda.**, inscrita no CNPJ nº 26.258.472/0001-32, situada na Rua Procópio Lohn, nº 3345, Bairro Varginha, Município de Santo Amaro da Imperatriz/SC, CEP 88.146-260.

6 PRAZO E CONDIÇÃO DE GARANTIA

6.1 Prazo de Garantia



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

O serviço de acolhimento institucional terá vigência inicial de 6 (seis) meses, contados a partir do início da prestação dos serviços, observadas as condições estabelecidas no contrato e na decisão judicial. A continuidade do acolhimento deverá ser planejada pela Administração, mediante adoção das providências legais cabíveis, considerando a necessidade de atendimento do idoso e a disponibilidade de vaga na rede pública ou conveniada do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

6.2 Condições de Garantia

6.2.1 A garantia da execução adequada do serviço será assegurada pela responsabilidade da instituição contratada em cumprir integralmente as especificações técnicas e as obrigações contratuais, oferecendo atendimento contínuo, seguro e de qualidade ao idoso acolhido.

6.2.2 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão realizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, por meio de relatórios, visitas técnicas e demais procedimentos necessários, a fim de verificar o cumprimento das condições contratadas e das normas legais aplicáveis.

6.2.3 Eventuais falhas ou descumprimentos contratuais poderão resultar em notificações, determinação de medidas corretivas e aplicação das sanções cabíveis, assegurando a qualidade do atendimento e a proteção dos direitos do idoso acolhido.

7 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Será fiscal do Contrato o(a) Sr(a). **Everlita Borges**, ocupante do cargo de **Gerente de Departamento**, Matrícula N° **5598**, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

7.2. 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.

7.3. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.5.O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.;

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

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

8 GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Será Gestor do Contrato o Sr. **Natalia Honorato Monteiro** ocupante do Cargo de **Assistente Administrativo**, Matrícula N°**6077**, que exercerá a Gestão do Contrato.

8.2. O gestor do contrato coordenará 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.

8.3. O gestor do contrato acompanhará 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 ultrapassem a sua competência.

8.4. O gestor do contrato acompanhará 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.

8.5. O gestor do contrato emitirá 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,



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 8.6.** O gestor do contrato tomará 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.
- 8.7.** O gestor do contrato 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.
- 8.8.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal devidamente emitida e atestada pelo fiscal do contrato, mediante comprovação da efetiva prestação dos serviços de acolhimento institucional, observadas as condições estabelecidas no contrato e a regularidade da documentação exigida para pagamento.

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.172 – MANUTENÇÃO FUNDO ASSISTÊNCIA/SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

1.500.0000.0080 – RECURSOS ORDINÁRIOS – ORÇAMENTOS MUNICIPAIS

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1.** Emitir a Autorização de Fornecimento;
- 11.2.** Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;
- 11.3.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;
- 11.4.** Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;
- 11.5.** Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:

- 12.1.1.** Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive,



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.

12.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.

12.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.

12.1.4. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.1.5. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.

12.1.6. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.

12.1.7. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

13. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. 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.

14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

14.2. Habilitação jurídica:

14.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

14.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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;

14.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

14.2.5. 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;

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

14.2.7. Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPM) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: <https://certidoes.cgu.gov.br>.

14.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

14.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.3.2. 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;

14.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.3.4. 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;

14.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

14.3.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.3.7. Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

14.4. Qualificação Econômico-Financeira:

14.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

-

15 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

A escolha da empresa Lar Sagrada Família Ltda. fundamenta-se na adequação do serviço de acolhimento institucional às necessidades específicas do Sr. V L, na continuidade do atendimento já iniciado e na necessidade de cumprimento da decisão judicial proferida nos autos do Processo nº 5001003-14.2026.8.24.0077. Considera-se, ainda, a importância de preservar a estabilidade, a adaptação e o bem-estar da pessoa idosa, evitando os riscos decorrentes de eventual interrupção ou transferência do acolhimento.

A justificativa do preço considera a proposta apresentada pela instituição e a pesquisa de mercado realizada com base em contratações semelhantes disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observando-se a abrangência dos serviços ofertados, incluindo alojamento, alimentação, cuidados cotidianos e assistência multiprofissional contínua, conforme as condições da proposta. A análise busca demonstrar a compatibilidade do valor contratado com os custos e as características do atendimento efetivamente prestado, em observância aos princípios da economicidade, da razoabilidade e do interesse público.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

A escolha da instituição e a justificativa do preço integram a instrução do processo de contratação direta, nos termos do art. 72, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, sem caracterizar procedimento de disputa ou classificação de propostas pelo critério de menor preço global.

16 VALORES DE REFERENCIAIS DE MERCADO / ESTIMATIVA DE CUSTOS

ORÇAMENTO 01	ORÇAMENTO 02	ORÇAMENTO 03	MÉDIA
ILPI LAR SAGRADA FAMÍLIA EIRELE ME. CNPJ: 26.258.472/0001-32 R\$ 38.904,00	CASA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL AMOR E CARIDADE NONOAI CNPJ: 90.162.249/0001-96 R\$30.000,00	RESIDENCIAL PARA IDOSOS VIDA NOVA LTDA CNPJ: 61.021.388/0001-00 R\$ 31.200,00	R\$ 33.368,00

16.1 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

O valor da contratação foi definido com base em pesquisa realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), que identificou valores de R\$ 30.000,00 e R\$ 31.200,00 para períodos de seis meses. A média das três referências, incluindo o valor da ILPI Lar Sagrada Família Ltda., é de R\$ 33.368,00.

O valor da contratação, de R\$ 6.484,00 mensais, totalizando R\$ 38.904,00 para seis meses, corresponde ao orçamento apresentado pela ILPI Lar Sagrada Família Ltda. para o acolhimento de pessoa idosa com Grau de Dependência II.

Embora o valor seja aproximadamente 16,6% superior à média das referências obtidas no PNCP, a escolha considera as particularidades do caso, a continuidade do atendimento já iniciado, a adaptação do idoso à instituição e a ausência de vaga pública ou conveniada adequada e imediatamente disponível.

A contratação fundamenta-se na necessidade de cumprimento da decisão judicial e na preservação da continuidade dos cuidados, devendo o orçamento da instituição e os registros da pesquisa de preços integrar o processo administrativo.



A escolha da instituição considera a continuidade do acolhimento iniciado em 16 de setembro de 2026, a adaptação do beneficiário e a ausência de vaga pública ou conveniada adequada e imediatamente disponível, conforme documentação do processo.

17 PRAZO DE VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E ENCERRAMENTO ANTECIPADO

O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de início da vigência contratual, observados os limites e as condições legais aplicáveis à contratação emergencial, fundamentada no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, vedada a prorrogação da avença emergencial.

O contrato poderá ser encerrado antecipadamente, **sem encargos para a Administração**, mediante formalização administrativa, caso seja disponibilizada vaga adequada em instituição pública ou conveniada ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS), ou identificada outra alternativa de acolhimento que atenda integralmente às necessidades do Sr. V. L., desde que asseguradas a continuidade da assistência e a transição segura do atendimento.

O encerramento antecipado também poderá ocorrer em razão de decisão judicial superveniente que altere, revogue ou determine a substituição das condições de acolhimento estabelecidas, observadas as providências necessárias ao cumprimento da determinação judicial e à proteção integral da pessoa idosa.

Em qualquer hipótese, a Administração deverá avaliar as condições concretas do caso e articular as medidas necessárias com os órgãos competentes, a fim de evitar a interrupção indevida do acolhimento e preservar a dignidade, a segurança e o bem-estar da pessoa idosa.

O encerramento antecipado não prejudicará o pagamento pelos serviços efetivamente prestados até a data de sua efetivação, desde que devidamente comprovados e atestados, observadas as condições contratuais e a legislação vigente, não sendo devida indenização ou compensação pela extinção antecipada, ressalvadas as obrigações legalmente exigíveis.

18 SANÇÕES

As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Urubici, 27 de outubro de 2026.

**GISIANE LETICIA
RIBEIRO DE
SOUZA:
00784589941**

Assinado digitalmente por GISIANE LETICIA
RIBEIRO DE SOUZA:00784589941
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla
v5, OU=37767890000171, OU=Presencial,
OU=Certificado PF A3, CN=GISIANE LETICIA
RIBEIRO DE SOUZA:00784589941
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2026.10.27 15:14:31-03'00'
Foxit Reader Versão: 10.1.1

GISIANE LETICIA RIBEIRO DE SOUZA
Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO