



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

Ref. Processo Administrativo MJ/ RN nº 147/2026

Interessado: Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS (INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI), EM REGIME DE EXCLUSIVIDADE TERRITORIAL NO ÂMBITO MUNICIPAL PARA ATENDIMENTO DO PROCESSO JUDICIAL Nº 0804712-68.2026.8.20.5300**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Prestação de serviço de acolhimento institucional para idosos em Instituição de Longa Permanência (ILPI), visando ao atendimento, abrigamento e manutenção do idoso GEOVANI MARIA, CPF: 465.921.304-82 - Processo judicial 0804712-68.2026.8.20.5300	MÊS	3

1.2 O serviço objeto desta contratação caracteriza-se como serviço continuado de acolhimento institucional para pessoa idosa, prestado por Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, destinado a assegurar proteção integral, moradia, alimentação, higiene, cuidados pessoais, segurança, convivência e acompanhamento da pessoa idosa em situação de vulnerabilidade, mediante atendimento residencial e ininterrupto, conforme condições, requisitos e especificações estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo inicial de vigência da contratação será de 03 (três) meses, contados da assinatura do contrato, conforme demanda formalizada pela Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação decorre da necessidade de o Município de Jucurutu/RN assegurar proteção integral e acolhimento institucional à pessoa idosa em situação de grave vulnerabilidade social e pessoal, diante da impossibilidade de permanência segura no ambiente em que anteriormente se encontrava e da inexistência, no âmbito da Administração Municipal, de serviço público próprio de acolhimento institucional para pessoas idosas. O próprio Documento de Formalização da Demanda registra que o Município não dispõe de estrutura própria destinada a essa finalidade.

2.2 A necessidade apresenta caráter concreto, atual e urgente, estando diretamente relacionada ao Processo Judicial nº 0804712-68.2026.8.20.5300, instaurado a partir de situação





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

envolvendo pessoa idosa que foi encontrada em condições de acentuada vulnerabilidade, debilitada e submetida a condições insalubres, tendo sido socorrida e encaminhada para atendimento hospitalar. Os autos registram, ainda, histórico de violência, maus-tratos e abandono, circunstâncias que demonstram a impossibilidade de retorno da idosa ao ambiente anteriormente utilizado como residência sem que estejam restabelecidas condições mínimas de proteção e segurança.

2.3 Em razão da situação verificada, o Poder Judiciário reconheceu a necessidade de aplicação de medidas protetivas previstas no Estatuto da Pessoa Idosa, considerando a extrema vulnerabilidade da vítima, com fundamento nos arts. 43, 44 e 45 da Lei Federal nº 10.741/2003, especialmente diante das condições degradantes de higiene, saúde e alimentação constatadas e da necessidade de resguardar sua integridade física, psíquica e dignidade.

2.4 Como consequência, foi determinado ao Município de Jucurutu/RN, por intermédio das Secretarias Municipais competentes, que assegure a continuidade do tratamento médico e, após a alta hospitalar, providencie o imediato encaminhamento da pessoa idosa para acolhimento institucional temporário, mediante instituição de longa permanência ou outra modalidade de proteção social adequada, até ulterior deliberação judicial. A decisão também determinou a realização de estudo social destinado à identificação de familiares ou integrantes da família extensa eventualmente aptos a assumir os cuidados, evidenciando que o acolhimento institucional possui, neste primeiro momento, natureza protetiva e temporária.

2.5 Sob a perspectiva do interesse público, portanto, o problema a ser solucionado não se restringe à simples disponibilização de hospedagem ou abrigo. Trata-se de assegurar ambiente protegido e adequado para pessoa idosa exposta a situação de violência e abandono, garantindo-lhe moradia digna, alimentação, higiene, cuidados cotidianos, segurança, convivência, acompanhamento e articulação com a rede socioassistencial e de saúde, de modo a impedir sua revitimização e proporcionar condições mínimas para preservação da vida, da saúde e da dignidade humana.

2.6 Tal necessidade encontra respaldo na proteção constitucional conferida às pessoas idosas, especialmente no art. 230 da Constituição Federal, bem como nos princípios de proteção integral e prioridade estabelecidos pela Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa. No âmbito da Política Nacional de Assistência Social, o acolhimento institucional para pessoas idosas integra os serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109/2009, sendo direcionado justamente às situações em que se torna necessária a oferta de proteção integral, moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para indivíduos que se encontram sem referência ou em situação de ameaça e violação de direitos.

2.7 O contexto municipal reforça a necessidade de adoção de providência administrativa. Nos autos da Ação Civil Pública nº 0800053-77.2026.8.20.5118, o Ministério Público registrou que o Município não presta diretamente o serviço de acolhimento de idosos e que, até então, inexistia instrumento formal que disciplinasse responsabilidades entre o Poder Público e a instituição que presta esse serviço no território municipal. A referida ação busca, inclusive, a adequação da política municipal de proteção à pessoa idosa, especialmente quanto ao custeio do acolhimento de munícipes diante da inexistência da prestação direta pelo ente público.

2.8 No âmbito territorial de Jucurutu/RN, a Secretaria Municipal de Assistência Social e o Conselho Municipal da Pessoa Idosa declararam que o Lar da Pessoa Idosa Pedro Epaminondas





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

Lopes é a única entidade sem fins lucrativos localizada na circunscrição municipal que desenvolve ações continuadas de acolhimento institucional de pessoas idosas em regime de Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI. Essa circunstância será considerada nas etapas subsequentes do planejamento, especialmente no levantamento de mercado e na definição da forma juridicamente adequada de atendimento da demanda.

2.9 Considerando que o Município não dispõe de estrutura própria capaz de promover imediatamente o acolhimento determinado judicialmente, mostra-se necessária a adoção de solução administrativa que assegure a prestação continuada do serviço por instituição especializada, observadas as condições de funcionamento e atendimento estabelecidas pela RDC Anvisa nº 502, de 27 de maio de 2021, pelo Estatuto da Pessoa Idosa, pela Resolução CNAS nº 109/2009 e pelas demais normas sanitárias e socioassistenciais aplicáveis às Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI.

2.10 Dessa forma, a contratação pretendida visa solucionar necessidade pública imediata e individualizada, consistente em garantir acolhimento institucional seguro, digno e contínuo à pessoa idosa beneficiária da decisão judicial, pelo período inicialmente estimado pela área requisitante, assegurando o cumprimento da determinação judicial e a efetivação da política pública de proteção à pessoa idosa, enquanto são desenvolvidas as providências socioassistenciais destinadas à definição de solução posterior para o caso.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Conforme já elencado nos itens 6.1 a 6.27 do ETP, a melhor solução é uma **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS (INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI), EM REGIME DE EXCLUSIVIDADE TERRITORIAL NO ÂMBITO MUNICIPAL PARA ATENDIMENTO DO PROCESSO JUDICIAL Nº 0804712-68.2026.8.20.5300**, que deverá ser realizado por meio de **INEXIGIBILIDADE de LICITAÇÃO**, visando a contratação da instituição **Lar da Pessoa Idosa Pedro Epaminondas Lopes (CNPJ nº 70.033.931/0001-71)**, nos termos do art. 74, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida subcontratação do objeto, nem atuação de empresa ou profissional distinto daquela cuja qualificação tenha justificado a inexigibilidade, salvo apoio meramente acessório e sem transferência da responsabilidade técnica, quando previamente autorizado pela Administração.

4.2. Não haverá exigência de garantia de proposta ou garantia contratual, considerando a natureza assistencial do objeto, o valor estimado, a ausência de fornecimento de bens e a suficiência dos mecanismos ordinários de fiscalização, glosa, retenção, sanção e rescisão previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.3. A solução a ser contratada deverá assegurar a prestação de serviço de acolhimento institucional para pessoa idosa em Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, em regime residencial e de atendimento ininterrupto, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, pelo período inicialmente estimado de 03 (três) meses, conforme demanda formalizada pela Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

da Assistência Social. O DFD prevê a prestação do acolhimento institucional pelo referido período para atendimento da determinação judicial.

4.4 CRITÉRIO DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.4.1. A prestação dos serviços do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, consoante as condições constantes no Termo de Referência.

4.5 PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO

4.5.1. O tratamento de informações pessoais e de saúde da pessoa idosa deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, devendo a instituição adotar medidas destinadas a preservar a confidencialidade, a privacidade e o acesso restrito aos prontuários, relatórios e demais informações pessoais produzidas durante o acolhimento.

4.6 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.6.1. Sob o aspecto da sustentabilidade, a instituição deverá adotar práticas voltadas ao uso racional de água e energia elétrica, redução de desperdícios, utilização adequada de produtos de limpeza e saneantes devidamente regularizados, segregação e destinação ambientalmente adequada dos resíduos e correto gerenciamento de medicamentos e materiais descartados. Quando houver geração de resíduos caracterizados como resíduos de serviços de saúde, deverão ser observadas, no que couber, a RDC Anvisa nº 222/2018 e a Resolução CONAMA nº 358/2005, além da Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.6.2. Não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.6.3. Não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.7. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/1990.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. Obrigações do Contratante

5.1.1. Cumprir integralmente as cláusulas e condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.

5.1.2. Efetuar o pagamento à contratada conforme os prazos, condições e critérios estabelecidos no instrumento contratual.

5.1.3. Fornecer à contratada as informações, documentos e orientações necessárias ao adequado acolhimento institucional da pessoa idosa, observadas as normas de sigilo e proteção de dados pessoais.

5.1.4. Promover a articulação entre a instituição contratada e os serviços públicos municipais envolvidos no acompanhamento da pessoa idosa acolhida, especialmente a Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social e a rede socioassistencial e de saúde, quando necessária.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

5.1.5. Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar, supervisionar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.1.6. Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades, ocorrências ou necessidades de adequação identificadas durante a execução contratual, estabelecendo as providências cabíveis para sua regularização.

5.1.7. Acompanhar, por meio dos serviços municipais competentes, a situação socioassistencial da pessoa idosa acolhida, promovendo as articulações necessárias para preservação de seus direitos e eventual reavaliação das medidas de proteção adotadas.

5.1.8. Disponibilizar à contratada as informações administrativas e institucionais necessárias ao adequado desenvolvimento do acolhimento, incluindo documentos, encaminhamentos e orientações pertinentes ao caso concreto.

5.1.9. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais, observados o contraditório e a ampla defesa.

5.2 São obrigações da contratada

5.2.1. Executar os serviços de acolhimento institucional para pessoa idosa em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no contrato e nas normas aplicáveis às Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI.

5.2.2. Assegurar o acolhimento institucional em ambiente adequado, seguro e digno, garantindo à pessoa idosa acolhida condições de moradia, alimentação, higiene, cuidados pessoais, proteção, convivência e acompanhamento compatíveis com suas necessidades.

5.2.3. Manter estrutura física, operacional e organizacional adequada ao funcionamento da Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, observando as exigências sanitárias, assistenciais e administrativas aplicáveis.

5.2.4. Disponibilizar equipe, recursos humanos e meios necessários à adequada prestação dos serviços contratados, garantindo a continuidade do atendimento durante todo o período de acolhimento.

5.2.5. Assegurar, durante a vigência contratual, atendimento ininterrupto à pessoa idosa acolhida, inclusive aos sábados, domingos e feriados, conforme as características próprias do serviço de acolhimento institucional.

5.2.6. Manter registros e informações relacionadas ao acolhimento institucional, disponibilizando-os à Administração Municipal e aos órgãos competentes quando solicitados, respeitadas as normas de confidencialidade e proteção de dados.

5.2.7. Comunicar prontamente à Administração Municipal fatos relevantes relacionados à pessoa idosa acolhida, especialmente alterações nas condições de saúde, necessidades assistenciais, intercorrências ou situações que demandem atuação da rede de proteção.

5.2.8. Preservar a dignidade, integridade física e psíquica, autonomia e direitos da pessoa idosa acolhida, assegurando atendimento livre de negligência, discriminação, violência ou qualquer forma de violação de direitos.

5.2.9. Permitir o acompanhamento e a articulação com os profissionais da rede municipal de assistência social e saúde responsáveis pelo acompanhamento do caso, observadas as normas internas da instituição.

5.2.10. Corrigir, sem ônus para a Administração, eventuais falhas, irregularidades ou inadequações identificadas na prestação dos serviços contratados.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrázio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

5.2.11. Arcar com todas as despesas necessárias à execução contratual, incluindo custos operacionais, materiais, alimentação, equipe, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços.

5.2.12. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de regularidade, funcionamento e capacidade técnica compatíveis com a natureza do serviço contratado.

5.2.13. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão relacionada à execução dos serviços contratados.

5.2.14. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas no contrato sem prévia e expressa autorização da Administração.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Forma de execução dos serviços

6.1.1. Iniciar a execução dos serviços após a formalização da contratação e emissão do instrumento administrativo correspondente pela Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.

6.1.2. Executar o serviço de acolhimento institucional para pessoa idosa em Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, mediante atendimento residencial, contínuo e ininterrupto, destinado à proteção integral da pessoa idosa abrangida pela contratação.

6.1.3. Disponibilizar acolhimento institucional durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, garantindo a continuidade do atendimento durante todo o período contratual.

6.1.4. Assegurar à pessoa idosa acolhida condições adequadas de moradia, alimentação, higiene, cuidados pessoais, segurança, convivência e acompanhamento, compatíveis com as necessidades identificadas pela rede de proteção e pelos órgãos responsáveis pelo acompanhamento do caso.

6.1.5. Desenvolver as atividades de acolhimento em conformidade com as normas aplicáveis às Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI, especialmente quanto aos requisitos sanitários, assistenciais e operacionais estabelecidos pelos órgãos competentes.

6.2. Rotina e atividades relacionadas ao acolhimento institucional

6.2.1. Proporcionar ambiente residencial adequado, organizado e seguro, destinado à permanência da pessoa idosa acolhida durante o período definido pela Administração.

6.2.2. Fornecer alimentação adequada às necessidades da pessoa idosa, observando eventuais orientações, restrições alimentares ou necessidades específicas identificadas pelos profissionais responsáveis pelo acompanhamento.

6.2.3. Realizar os cuidados relacionados à higiene pessoal, organização do espaço de acolhimento, limpeza dos ambientes e demais atividades necessárias à manutenção das condições dignas de permanência.

6.2.4. Disponibilizar acompanhamento e cuidados cotidianos compatíveis com as necessidades da pessoa idosa, respeitando sua individualidade, autonomia e dignidade.

6.2.5. Manter condições adequadas de segurança, prevenção de riscos e proteção contra situações de negligência, abandono, violência ou qualquer forma de violação de direitos.

6.2.6. Promover, quando aplicável e compatível com as condições da pessoa idosa acolhida, a convivência social e a preservação dos vínculos familiares e comunitários, em articulação com a rede municipal de proteção.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

6.3. Articulação com a rede municipal de proteção

6.3.1. Permitir a articulação entre a instituição acolhedora e os serviços municipais responsáveis pelo acompanhamento da pessoa idosa, especialmente a Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social e os serviços da rede socioassistencial e de saúde.

6.3.2. Comunicar à Administração Municipal situações que demandem acompanhamento, intervenção ou adoção de providências pelos órgãos responsáveis pela proteção da pessoa idosa.

6.3.3. Disponibilizar informações necessárias ao acompanhamento socioassistencial do caso, observadas as regras de sigilo, confidencialidade e proteção de dados pessoais.

6.3.4. Apoiar, quando solicitado pelos órgãos competentes, a realização de avaliações, acompanhamentos ou providências relacionadas à situação sociofamiliar da pessoa idosa acolhida.

6.4. Local da prestação dos serviços

6.4.1. Executar os serviços nas instalações da Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI contratada, localizada na **Rua Pedro Medeiros, nº 28, Bairro Freitas, Jucurutu/RN**, considerando a necessidade de utilização de estrutura previamente existente e adequada ao atendimento da demanda.

6.4.2. Manter as instalações utilizadas para acolhimento em condições compatíveis com a finalidade do serviço, observando os requisitos de funcionamento aplicáveis às instituições de longa permanência para idosos.

6.5. Registros e informações decorrentes da execução

6.5.1. Manter registros relacionados ao acolhimento institucional realizado, contendo informações necessárias ao acompanhamento administrativo e socioassistencial da execução contratual.

6.5.2. Disponibilizar à Administração, quando solicitado, informações e documentos relacionados à execução do serviço, observadas as limitações decorrentes da proteção de dados pessoais e do sigilo das informações.

6.5.3. Comunicar imediatamente à Administração ocorrências relevantes que possam comprometer a continuidade, qualidade ou segurança do acolhimento institucional.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

7.4. O **Município de Jucurutu/ RN** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **Município de Jucurutu/RN** poderá convocar representante da instituição contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentar as obrigações contratuais, os mecanismos de acompanhamento da execução, os fluxos de comunicação, as responsabilidades das partes e os procedimentos relacionados ao acompanhamento do acolhimento institucional da pessoa idosa.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

7.7. O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

7.8. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.8.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

7.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará 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);

7.8.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

7.8.4. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.8.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

7.8.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

7.8.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.

7.8.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. e

7.8.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

7.9. O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

refere a regularidade fiscal, social e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, prestação dos serviços/entrega dos serviços com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado, elaboração e encaminhamento dos relatórios e documentos exigidos contratualmente, quando aplicáveis), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

7.10. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.10.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

7.10.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.10.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

7.10.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.10.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

7.10.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

7.10.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Gestor do Contrato

7.11. A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

7.12. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.12.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

7.12.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.12.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

7.12.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.12.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;

7.12.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

7.12.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

7.12.8. Emitir 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, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

7.12.9. Tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

7.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os **serviços** serão recebidos mediante verificação da efetiva prestação do acolhimento institucional no período correspondente, considerando a manutenção da pessoa idosa acolhida, a execução das atividades previstas no Termo de Referência e a apresentação da documentação necessária ao pagamento.

8.2. Os **serviços** poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. 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.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação.

8.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11** (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. O prazo de validade;
- b. A data da emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;
- e. O valor a pagar; e
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.12. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.13. A Administração deverá:

8.13.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.13.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Município de Jucurutu/RN.

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta (30) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11** (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**.

8.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX),$$

Sendo,

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = \frac{\frac{6}{100}}{365}$$
$$I = 0,00016438$$

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado mensalmente, conforme o faturamento correspondente ao período, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrázio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

9.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de contratação

10.1.1. A instituição **Lar da Pessoa Idosa Pedro Epaminondas Lopes, inscrita no CNPJ nº 70.033.931/0001-71**, será contratada por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, nos termos do art. 74, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a inviabilidade de competição decorrente das características específicas da solução pretendida e da necessidade de contratação de instituição especializada apta à prestação do serviço de acolhimento institucional para pessoa idosa em Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI.

10.1.2. No caso concreto, a instituição **Lar da Pessoa Idosa Pedro Epaminondas Lopes, inscrita no CNPJ nº 70.033.931/0001-71**, apresentou documentação compatível com a execução do objeto, demonstrando possuir estrutura instalada, atuação continuada no acolhimento institucional de pessoas idosas e condições operacionais para atendimento da demanda apresentada pela Administração Municipal.

10.1.2.1. A escolha da instituição decorre, ainda, da constatação de que se trata da única entidade sem fins lucrativos localizada na circunscrição do Município de Jucurutu/RN que desenvolve serviço continuado de acolhimento institucional para idosos em regime de Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, conforme informações prestadas pela Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social e pelo Conselho Municipal da Pessoa Idosa.

10.1.2.2. A contratação direta mostra-se adequada ao caso concreto em razão da necessidade de assegurar atendimento imediato, contínuo e especializado à pessoa idosa abrangida pela medida protetiva judicial, evitando a implantação de estrutura própria pelo Município ou a utilização de instituição situada fora do território municipal, soluções consideradas menos adequadas sob os aspectos operacional, social e econômico, conforme análise realizada no Estudo Técnico Preliminar.

10.2. Requisitos de habilitação:

10.2.1. Habilitação jurídica

A contratada deverá apresentar:

- a) Estatuto Social ou ato constitutivo equivalente, devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores, quando houver;
- b) documento comprobatório da representação legal.

10.2.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista

A contratada deverá comprovar:





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

- a) A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, através de declaração de não emprego de trabalho infantil.

10.2.3 Qualificação Econômico-Financeira

- a) Apresentação de certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.2.4 Qualificação técnica

- a) Comprovação de aptidão para a execução do objeto da contratação, mediante apresentação de documentos institucionais e operacionais que demonstrem que a entidade possui finalidade e atuação compatíveis com a prestação de serviços de acolhimento institucional para idosos em Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI.

11 ESTIMATIVA DO PREÇO

11.1 O custo estimado da contratação foi fixado por ocasião da cotação de preços realizada diretamente com a instituição Lar da Pessoa Idosa Pedro Epaminondas Lopes (CNPJ nº 70.033.931/0001-71). **Sendo composto por um valor mensal de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), resultando um valor total de R\$ 12.000,00 (doze mil reais).**

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral Município de Jucurutu/RN deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I – Gestão/Unidade:

10.010 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

II – Fonte de Recursos:

15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

III – Programa de Trabalho:

0002 – GESTÃO ADMINISTRATIVA SUPERIOR.

IV – Elemento de Despesa:

3.3.50.41 – CONTRIBUIÇÕES.

V – Plano Interno/Ação:

2118 – MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

13 PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

13.1 Não há até o momento no Município de Jucurutu/ RN o Plano de Contratações Anual para o exercício financeiro de **2026** diante de que tal exigência é recente, que dependerá de





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

regulamentação. Contudo, isso não inviabiliza que a contratação em tela seja realizada pela Administração.

13.2. No entanto, o presente serviço goza de previsibilidade do Planejamento Estratégico desta Administração, por meio do **Plano Plurianual 2026 a 2029**, instituído pela **Lei Municipal nº 1171/2025**, através da **FUNÇÃO: 10.010 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; AÇÕES: 2118 – MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

Jucurutu/RN, 01 de setembro de 2026.

LUIZ EDUARDO SOARES DA CRUZ

Portaria nº 160/2026
(assinado digitalmente)





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 139483-c4fad1ff-8836-464c-89c6-7b8d13e7344b

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasilia timezone)

✓ Luiz Eduardo Soares da Cruz (CPF: 114.***.***-60), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse <https://pmjucurutu.prosipe.com> e informar o código de verificação acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/139483_c4fad1ff-8836-464c-89c6-7b8d13e7344b_assinado.pdf

