



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ 14.783.355/0001-09
RUA: Soledade, 720 - Centro.
Fone e Fax: (046) 3555-1548 e-mail: assistência@planalto.pr.gov.br
85750-000 - PLANALTO – PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORGÃO INTERESSADO

1.1. Secretaria Municipal de Assistência Social

2. OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de acolhimento institucional, em regime de internato, para idosos de ambos os sexos encaminhados pelo Município de Planalto - PR, conforme especificações discriminadas neste Termo de Referência.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Zenaide Salete Gallas Werle / Alessandra Beatriz Trento

4. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

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

4.2. O serviço destina-se para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, devido a fatores relacionados como:

1. Violência física, psicológica e negligência;
2. Violência sexual: abuso e/ou exploração sexual;
3. Situação de rua, mendicância e abandono;
4. Afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativa ou medida de proteção;
5. Dentre outras situações que provocam danos e agravos à condição de vida e impede o idoso de usufruir da autonomia e do seu bem estar.
6. Em termos gerais, acolhimento institucional deve assegurar um atendimento personalizado, e suas edificações devem ser organizadas, de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos e às necessidades dos idosos, com a oferta de condições de acessibilidade e privacidade, habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, bem como favorecer o convívio familiar e comunitário local.

4.3. A entidade a ser credenciada deve garantir o preconizado nas legislações que tratam sobre o tema de cuidado e proteção integral ao idoso, compreendidas como: o Estatuto do Idoso, a Política Nacional de Assistência Social (PNAS 2004), a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB SUAS 2012), a Norma Operacional



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CNPJ 14.783.355/0001-09

RUA: Soledade, 720 - Centro.

**Fone e Fax: (046) 3555-1548 e-mail: assistência@planalto.pr.gov.br
85750-000 - PLANALTO – PARANÁ**

Básica de Recursos Humanos (NOB RH 2006) e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (2009). Conforme o Estatuto do Idoso Art. 49, a organização do serviço deverá garantir os seguintes princípios:

- I – Preservação dos vínculos familiares;
- II – atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- III – manutenção do idoso na mesma instituição, salvo em caso de força maior;
- IV – participação do idoso nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;
- V – observância dos direitos e garantia dos idosos;
- VI – preservação da identidade do idoso e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade.

Além destes princípios, a atuação da entidade deverá ocorrer conforme previsto no Suas/Sistema Único de Assistência Social, onde é apontado que a assistência social aos idosos será prestada, de forma articulada, conforme os princípios e diretrizes previstos na Lei Orgânica da Assistência Social, na Política Nacional do Idoso, no Sistema Único de Saúde e demais normas pertinentes.

4.4. Pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, de ambos os sexos, independentes e/ou com graus de dependência níveis I, II ou III, que vivenciam violações de direitos.

- a) Grau de Dependência I – idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;
- b) 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.
- c) Grau de Dependência III - idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

4.5. O valor máximo para o item foi definido através do menor preço obtido entre os orçamentos solicitados pela Secretaria de Assistência Social a empresas distintas, que seguem em anexo ao Termo de Referência.

5. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

Item	Objeto	Quant	Unid.	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo Total
-------------	---------------	--------------	--------------	------------------------------	---------------------------



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CNPJ 14.783.355/0001-09

RUA: Soledade, 720 - Centro.

**Fone e Fax: (046) 3555-1548 e-mail: assistência@planalto.pr.gov.br
85750-000 - PLANALTO – PARANÁ**

01	Prestação de Serviços de acolhimento institucional, em regime de internato, para idosos de ambos os sexos acolhidos pelo Município de Planalto, independentes e/ou com graus de dependência níveis I, II ou III, que vivenciam violações de direitos. Com atendimento de: - Nutricionista e cozinheiras; - Fisioterapeutas (fisioterapia respiratória, motora, laboral e outras); - Técnicos de enfermagem e cuidadoras 24 horas; - Enfermeiros; - Serviço de lavanderia; - Higienização diária; - Suporte administrativo, jurídico, recursos humanos e financeiro; - Alfabetização de adultos; - Monitoramento interno e externo por câmeras; - Atividade física orientada e terapia ocupacional.	72	Un/ MÊS	R\$ 2.500,00	R\$180.000,00
				TOTAL:	R\$180.000,00

6. DA DEFINIÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE ABRIGAMENTO INSTITUCIONAL

Para efeitos deste Termo de Referência define-se como empresa especializada para prestação de serviços de acolhimento institucional para idosos, as pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, de caráter residencial, destinadas ao domicílio coletivo de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 14.783.355/0001-09

RUA: Soledade, 720 - Centro.

Fone e Fax: (046) 3555-1548 e-mail: assistência@planalto.pr.gov.br
85750-000 - PLANALTO – PARANÁ

pessoas, sem vínculo familiar e sem condições de prover a própria subsistência ou tê-la provida por sua família, ou com grau de dependência que não seja atendido pelo núcleo familiar em decorrência de dificuldades econômicas ou sociais.

7. FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

São condições para a prestação do serviço de acolhimento institucional pelas credenciadas, a observância dos critérios e requisitos a seguir descritos:

7.1 Ofertar acolhimento e cuidados aos idosos em situação de desproteção social que não dispõem de condições para permanecer com a família, devido a situações de violência, maus-tratos, negligência, abandono, situação de rua e/ou com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Planalto.

7.2 Ofertar acolhimento institucional para Idosos com grau de dependência I, II e III, sem retaguarda familiar, que tenha domicílio no Município de Planalto;

7.3 Oferecer cuidados ininterruptos (24 horas);

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

7.5 Preservar a identidade do idoso e oferecer um ambiente digno e de respeito, priorizando o chamamento nominal dos mesmos;

7.6 Permitir aos residentes o acesso ao telefone e correspondência;

7.7 Manter registro atualizado de cada idoso, em conformidade com o estabelecido no Art. 50, inciso XV, da Lei 1.0741 de 2003. No registro deve constar nome, data de nascimento e sexo do idoso, data e circunstâncias do acolhimento, nome e endereço do responsável e/ou de um familiar, nome dos filhos, parentes e amigos que poderão visitar ao idoso, relação dos pertences do idoso, bem como o valor da renda do idoso, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;

7.8 Propiciar atividades que estimulem a autonomia e a socialização, tais como atividades socializantes, recreativas, esportivas, culturais e de assistência religiosa, esta última a ser propiciada aos residentes que desejarem, de acordo com suas crenças. As referidas atividades podem ser estimuladas na instituição e também na comunidade;

7.9 Promover um ambiente acolhedor, através da convivência mista entre os residentes dos diversos graus de dependência, da integração dos mesmos em atividades desenvolvidas pela comunidade e o desenvolvimento de atividades intergeracionais. O acolhimento não poderá ter caráter restritivo ou de privação de liberdade;

7.10 Disponibilizar equipe técnica mínima de acordo com RDC nº 283/2005.

7.11 Proporcionar capacitação prévia e continuada à equipe de funcionários;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 14.783.355/0001-09

RUA: Soledade, 720 - Centro.

**Fone e Fax: (046) 3555-1548 e-mail: assistencia@planalto.pr.gov.br
85750-000 - PLANALTO – PARANÁ**

7.12 Oferecer cuidados básicos com a higiene dos residentes, com acompanhamento individual, se necessário;

7.13 Proporcionar cuidados básicos com a saúde dos residentes, conforme a necessidade dos mesmos, com acompanhamento diário incluindo curativos, controle de diabetes, pressão arterial, colocação e manutenção de sonda enteral, etc, e garantir o acesso aos serviços de saúde nos equipamentos públicos no Município de acolhimento na Instituição, sempre que necessário;

7.14 Administrar medicamentos, mediante prescrição médica;

7.15 Em caso de não haver responsável pelo idoso, a credenciada deverá providenciar a retirada de medicamentos necessários para os acolhidos junto às Unidades Básicas de Saúde e realizar, quando for o caso, o encaminhamento dos pedidos de medicamentos especiais junto ao Estado do Paraná;

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

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

7.18 Oferecer 06 (seis) refeições diárias com cardápio elaborado por nutricionista, de acordo com a necessidade nutricional de cada idoso.

7.19 Manter estoque de alimentos suficientes, com qualidade e dentro da validade, que garanta à boa alimentação e nutrição dos idosos,

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

7.21 Organizar e manter atualizados e com fácil acesso, os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social;

7.22 Quando o usuário tiver necessidades adicionais não atendidas pela Contratada, esta deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Assistência Social para providências;

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

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CNPJ 14.783.355/0001-09

RUA: Soledade, 720 - Centro.

**Fone e Fax: (046) 3555-1548 e-mail: assistencia@planalto.pr.gov.br
85750-000 - PLANALTO – PARANÁ**

7.25 É de responsabilidade exclusiva e integral da credenciada a correta remuneração dos profissionais que prestarão o serviço de acolhimento institucional, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações não se transferem para a Administração Pública.

7.26 A CONTRATADA durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Planalto.

7.27 A CONTRATADA se obriga a celebrar contrato de prestação de serviço com cada idoso acolhido ou seu representante legal, no prazo de até 10 (dez) dias da data do acolhimento.

7.28 A CONTRATADA utilizará o cartão de benefício previdenciário de idoso acolhido, quando houver autorização judicial.

7.29 A CONTRATADA deverá solicitar ao Poder Judiciário, a concessão da curatela para os idosos que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade.

7.30 Entre as condições de habilitação para o credenciamento a **CONTRATADA** deverá receber idosos, sem responsável familiar e/ou de família extensa, com a correspondente comunicação ao Ministério Público.

7.31 As entidades de atendimento são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, observadas as normas de planejamento e execução emanadas do órgão competente da Política Nacional do Idoso, conforme a Lei no 8.842, de 1994.

7.32. Demais atos pertinentes à execução dos serviços serão exigidos no edital e juntamente com o contrato definido pelo setor de licitações, que deverá passar por aprovação do setor jurídico desta municipalidade.

8. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E VIGÊNCIA

8.1 O prazo de vigência do Termo Contratual é de 18 (dezoito) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, conforme autoriza o art. 57 II, da Lei nº 8666/1993.

8.2. O contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

- a) Infringência de qualquer obrigação ajustada.
- b) Liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.
- c) Se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- d) Os demais mencionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- e) Em caso de óbito do idoso abrigado pelo objeto do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ 14.783.355/0001-09
RUA: Soledade, 720 - Centro.
Fone e Fax: (046) 3555-1548 e-mail: assistência@planalto.pr.gov.br
85750-000 - PLANALTO – PARANÁ

9. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado, gerenciado e avaliado pela Secretaria Municipal de Assistência Social desta municipalidade.

Planalto, 10 de janeiro de 2020.

Zenaide Salete Gallas Werle
Secretária Municipal de Assistência Social

Alexsandra Beatriz Trento
Comissão de Apoio

Inácio José Werle
Prefeito Municipal de Planalto



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CNPJ 14.783.355/0001-09

RUA: Soledade, 720 - Centro.

**Fone e Fax: (046) 3555-1548 e-mail: assistencia@planalto.pr.gov.br
85750-000 - PLANALTO – PARANÁ**