



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**

Prefeitura Municipal  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SMAF

**TERMO DE REFERÊNCIA - ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC  
LEI 13.019/2014**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de pessoas jurídicas sem fins lucrativos – Organizações da Sociedade Civil - OSC interessadas em prestar serviços de proteção social especial de acolhimento institucional – Alta Complexidade, conforme descrições especificadas neste instrumento, para a promoção e implementação de ações assistenciais de alta complexidade para atender demandas de acolhimento institucional para idosos e adultos de longa permanência, todos em situação de risco social, e rompimento ou fragilização de vínculos familiares e/ou comunitários. Esses atendimentos servirão para prestação de serviços assistenciais de acolhimento institucional para o público supracitado cujos custos ou ausência de demanda Municipal justifiquem a busca desses serviços de responsabilidade do Município junto Organizações especializadas, sempre observado o princípio da excepcionalidade da medida protetiva.

Item	Produto	Und	Qnt	Valor Unt	Total
01	Contratação de empresa especializada na prestação de Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade de Instituição de Longa Permanência para adulto com deficiência ou idoso.	Mês	06	R\$6.000,00	R\$36.000,00

- 1.1. Os quantitativos estão discriminados na tabela acima.  
1.2. O prazo de vigência do contrato é de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes.

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

2.1. A Administração Municipal, através dos serviços de assistência social, e em atendimento à eventuais ordens Judiciais entre outros casos, necessitam destes serviços de acolhimento e hospedagem. O município de Rio das Antas, através da Secretaria de Assistência Social e da Administração como um todo, preocupa-se intensamente com o bem-estar de todos os munícipes.

2.2. As ações que caracterizam o serviço de acolhimento institucional estão em consonância com a Lei do Sistema Único de Assistência Social -SUAS nº 12.435 de 2011, a Resolução 109/2009, do Conselho Nacional da Assistência Social e tem como características gerais para todos os públicos atendidos e a Resolução RDC ANVISA 283, de 26 de setembro de 2005: Acolhimento destinado a indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

2.3. O atendimento prestado deve ser personalizado e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. Deve funcionar em ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade. O serviço deverá prever articulação permanente com os demais serviços socioassistenciais, com outras políticas públicas e com o Sistema de Garantia de Direitos.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. Para elaboração deste documento, foram observados às seguintes normas de regência:

3.1.1. LEI Nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, que Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente



estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999. Demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

#### **4. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 4.1. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste instrumento.
- 4.2. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do contratante ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste instrumento;
- 4.3. Encaminhar para o (a) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;
- 4.4. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste instrumento, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;
- 4.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 4.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 4.7. A contratada deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente entrega do serviço, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1. São obrigações da CONTRATADA aquelas definidas neste Edital, no Termo de Colaboração e as seguintes:
- 5.2. Executar os termos do Termo de Colaboração em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital;
- 5.3. Ser responsável em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
- 5.4. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 5.5. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e da contratação por meio do Termo de Colaboração, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;
- 5.6. Justificar, ao MUNICÍPIO, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços pactuados na
- 5.7. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução da parceria, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação da prestação do serviço;
- 5.8. Cumprir o Plano de Trabalho apresentado e aprovado pelo Município para alcance dos objetivos previstos no mesmo;
- 5.9. Divulgar em seu sítio na Internet relação completa dos profissionais em volvidos no serviço, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos
- 5.10. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas na parceria
- 5.11. Cumprir as atribuições definidas pelo Termo de Colaboração, a saber:
  - a) Prover ambientes de moradia e convivência humanizados com instalações físicas em condições adequadas de habitação e salubridade em conformidade com a legislação sanitária vigente inclusive com acessibilidade necessária.
  - b) Fornecer alimentação balanceada, através de um controle de nutrição e dietética, com elaboração de cardápios diferenciados quando prescrita dietoterapia;
  - c) Realizar, periodicamente, treinamentos sobre higiene com empregados e avaliação nutricional dos internos, realizado por profissional de nutrição habilitado;
  - d) Tomar providências junto aos órgãos competentes com relação à documentação pessoal dos internos, como: RG, CPF, Cartão Sistema Único de Saúde, isenção de título eleitoral, isenção de alistamento militar, acesso aos benefícios socioassistenciais
  - e) Manter atualizados o Plano de Atendimento Individual - PIA e o Informativo de Rotina de cada acolhido;
  - f) Promover a preservação e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários com ações que garantam a convivência com família nuclear, extensa ou outros vínculos estabelecidos na comunidade;



- g) Desenvolver atividades socializantes, esportivas, de lazer, que promovam a garantia de todos os direitos dos acolhidos;
- h) Atender com vestuário e demais necessidades de vida diária garantindo minimamente a individualidade e atendimento personalizado;
- i) Garantir encaminhamento para assistência médica especializada, atendimento odontológico, bem como, a realização de exames complementares através da rede pública de saúde;
- j) Garantir, em caso de óbito, a documentação respectiva e comunicar ao MUNICÍPIO e à família, quando for o caso, sendo o MUNICÍPIO o responsável pelo traslado e custas dos funerais dos acolhidos que encaminhou para abrigo na OSC;
- l) Buscar a obtenção dos medicamentos clínicos e psiquiátricos necessários de acordo com as prescrições médicas através da rede pública de saúde e somente em caso de não obtenção junto à rede pública buscá-los junto ao MUNICÍPIO;
- m) Encaminhar ao Município, mensalmente, por e-mail, a listagem de acolhidos;
- n) Garantir acesso à rede de serviços de assistência social, educação e saúde de acordo com a necessidade de cada acolhido.
- o) Realizar para os acolhidos o Plano Individual de Atendimento, com restituição de direitos à escola (quando for o caso), saúde, alimentação, atividades culturais e de lazer.
- p) Garantir a participação dos usuários nas atividades da vida diária, promovendo a sua autonomia;
- q) Promover a participação dos usuários em atividades desenvolvidas na comunidade, favorecendo a reinserção social;
- r) Garantir proteção integral e atendimento em consonância com os direitos fundamentais de cada um dos indivíduos zelando por sua segurança e integridade física, moral e psíquica de acordo com legislação pertinente.

5.12. É vedado, expressamente, o cometimento a terceiros (subcontratação) de execução dos serviços, objeto deste Credenciamento.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- 6.1. Compete ao MUNICÍPIO, por intermédio da Coordenação de Proteção social Especial:
- 6.2. Exercer a fiscalização do Termo de Colaboração por meio do Gestor, servidor especialmente designado no texto do Termo da parceria;
- 6.3. Proporcionar todas as condições necessárias para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no Termo de Colaboração;
- 6.4. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos da OSC contratada;
- 6.5. Fornecer meios necessários à execução, pela OSC, dos serviços objeto do Termo de Colaboração;
- 6.6. Observar e acatar os termos do Plano de Trabalho apresentado pela OSC e aprovado pelo MUNICÍPIO.

## **7. DO FATURAMENTO**

- 7.1. Os serviços objeto desta contratação serão solicitados por Autorizações de Fornecimento (AF), emitidas e autorizadas conforme necessidade da CONTRATANTE.
- 7.2. Somente serão faturadas as Ordens efetivamente executadas, após avaliação de conformidade das condições de entrega dos serviços e validação pela CONTRATANTE.

## **8. DO PAGAMENTO**

- 8.1. A CONTRATANTE pagará o valor total estimado de R\$ 36.000,00 divididos em 06 parcelas mensais de R\$ 6.000,00.
- 8.2. O pagamento será efetuado pelo MUNICÍPIO conforme o cronograma constante no Plano de Trabalho apresentado pela OSC e por ele aprovado. Os valores serão depositados em conta específica para a movimentação dos valores da parceria, a ser indicada pela OSC, e mediante a apresentação da Nota fiscal contendo, anexa, a lista com os nomes das pessoas encaminhadas pelo MUNICÍPIO, acolhidas na OSC;
- 8.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicados pelo contratado.
- 8.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 8.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as



medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

8.7. Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da CONTRATADA incluam todos os custos diretos e indiretos para a execução do Objeto contratado, constituindo-se na única remuneração devida.

8.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Autorização de Fornecimento.

8.9. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Rio das Antas com indicação do CNPJ específico, nº 83.074.294/0001-23.

8.10. De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

10.9. As notas fiscais deverão ser enviadas para os e-mails: [comprasassistencia@riodasantas.sc.gov.br](mailto:comprasassistencia@riodasantas.sc.gov.br)

10.10. Os arquivos XML deverão ser enviados no e-mail: [nfe@riodasantas.sc.gov.br](mailto:nfe@riodasantas.sc.gov.br)

10.11. Após a apresentação da proposta, não haverá reajuste de preço.

10.12. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

10.13. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - O prazo de validade;

II - A data da emissão;

III - Os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - O período de prestação dos serviços;

V - O valor a pagar; e

VI - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

8.10.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações supramencionadas.

8.11. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

8.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

## **9. DO REAJUSTE**

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano.

9.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



9.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **10. PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES**

10.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como se submeter às orientações e normas internas de segurança da informação vigentes, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

#### **11. DA RESPONSABILIDADE CIVIL DO CONTRATADO**

11.1. O Contratado é responsável pela indenização de dano causado ao paciente pela ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos.

**Parágrafo Único** – A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste contrato pelo Fundo Municipal de Assistência Social não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado nos termos da legislação referente a contratos administrativos.

#### **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

As sanções para o caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas pactuadas na parceria constarão no texto do Termo de Colaboração, firmado entre as partes.

#### **13. DA RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

13.1. Os motivos de rescisão do Termo de Colaboração também estarão devidamente expressos no Termo de Colaboração.

Rio das Antas/SC 13 de Setembro de 2023

---

Iliete Tessari  
Gestor(a) do FUMAS

Visto Assessoria Jurídica: \_\_\_\_\_

