



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ABORDAGEM SOCIAL

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de entidade ou organização privada sem fins lucrativos especializada, legalmente constituída e com finalidade estatutária compatível com a Política de Assistência Social, para execução continuada e programada do Serviço Especializado em Abordagem Social, integrante da Proteção Social Especial de Média Complexidade do SUAS, em todo o território de Balneário Piçarras/SC, pelo período inicial de 12 (doze) meses.

1.2. **O serviço deverá assegurar 45 horas semanais de cobertura operacional, distribuídas em turnos de segunda-feira a sábado**, conforme programação definida e periodicamente revisada pela Diretoria de Proteção Social Básica e Especial, em articulação com o CREAS e com a contratada.

1.2.1. A distribuição das horas poderá compreender períodos matutinos, vespertinos e noturnos, em horários diferenciados ao longo da semana, de acordo com o diagnóstico socioterritorial, a sazonalidade, os pontos de maior incidência, as demandas identificadas e a necessidade de continuidade das abordagens.

1.2.2. As 45 horas semanais correspondem ao período de cobertura e funcionamento do serviço, não se confundindo com a jornada individual dos trabalhadores ou com o somatório das horas trabalhadas pelos integrantes da equipe.

1.2.3. A organização da equipe em escalas e turnos deverá respeitar a legislação trabalhista, as cargas horárias específicas das categorias profissionais, os intervalos, os descansos e a necessidade de manutenção da equipe mínima durante os períodos programados.

1.3. A contratação compreenderá solução integrada, incluindo a disponibilização de equipe técnica e operacional (conforme os requisitos de qualificação definidos neste Termo de Referência), veículo, motorista, telefone institucional, equipamentos de comunicação, recursos tecnológicos, uniformes, crachás, materiais de expediente, estrutura administrativa, capacitação, registros, relatórios e demais recursos necessários à execução integral do serviço.

1.4. A execução compreenderá a realização de busca ativa e abordagem social em praças, vias públicas, orla, áreas comerciais, terminais, entroncamentos rodoviários, espaços de intensa circulação de pessoas, imóveis abandonados, locais utilizados para moradia ou sobrevivência e demais pontos de incidência de situações de risco pessoal e social ou violação de direitos.





**BALNEÁRIO
PIÇARRAS**
GOVERNO MUNICIPAL

**SECRETARIA
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

1.5. O serviço também atenderá às solicitações encaminhadas pelos canais institucionais definidos pelo Município, sem prejuízo da execução das rotas programadas, das reabordagens e das ações territoriais planejadas em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.6. O Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS de Balneário Piçarras será a unidade pública de referência do serviço, cabendo à Diretoria de Proteção Social Básica e Especial a coordenação institucional e territorial da execução.

1.7. O prazo inicial de vigência da contratação será de 12 meses, contado na forma definida no contrato, admitidas as prorrogações legalmente cabíveis, desde que demonstradas a continuidade da necessidade, a vantajosidade, a disponibilidade orçamentária e o cumprimento satisfatório das obrigações contratuais.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação fundamenta-se nos Arts. 203 e 204 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, que reconhece a assistência social como direito do cidadão e dever do Estado, organizada como política pública não contributiva destinada à proteção social e ao atendimento das necessidades básicas.

2.2. A oferta deverá observar a Política Nacional de Assistência Social – PNAS, a Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS, a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS, a Resolução CNAS nº 17/2011, a Política Nacional para a População em Situação de Rua, a legislação de proteção de crianças e adolescentes, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e as demais normas aplicáveis.

2.3. A Resolução CNAS nº 109/2009, que aprovou a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, classifica o Serviço Especializado em Abordagem Social como serviço da Proteção Social Especial de Média Complexidade. A Tipificação o define como oferta continuada e programada destinada à abordagem e à busca ativa nos territórios, para identificação de situações como trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua e outras violações de direitos.

2.4. O serviço deverá buscar a resolução das necessidades imediatas passíveis de atendimento no âmbito socioassistencial e promover a inserção dos usuários na rede de serviços, benefícios e demais políticas públicas, na perspectiva da garantia de direitos.

2.5. A necessidade da contratação decorre das demandas identificadas no território de Balneário Piçarras, relacionadas à presença de pessoas e famílias em situação de rua, à utilização de espaços públicos para moradia ou sobrevivência, à fragilização





**BALNEÁRIO
PIÇARRAS**
GOVERNO MUNICIPAL

**SECRETARIA
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

de vínculos familiares e comunitários e à ocorrência de outras situações de desproteção e violação de direitos.

2.6. As características territoriais do Município, sua inserção em eixo de circulação regional, a atividade turística, a sazonalidade populacional e a concentração de pessoas na orla, em áreas comerciais, praças, vias públicas e outros locais de circulação exigem atuação socioassistencial organizada e capaz de alcançar diferentes horários e locais.

2.7. A contratação busca ampliar a capacidade operacional do Município para realização de busca ativa, abordagem, reabordagem, registro e encaminhamento, assegurando presença territorial organizada de segunda-feira a sábado, em diferentes períodos e horários definidos conforme a dinâmica socioterritorial, sem comprometer as demais atribuições desenvolvidas pelas equipes públicas do CREAS.

2.8. A solução deverá ampliar a presença socioassistencial nos territórios, qualificar a identificação de situações de risco e violação de direitos, organizar o atendimento das solicitações institucionais, fortalecer os encaminhamentos à rede e produzir informações necessárias ao planejamento municipal.

2.9. A execução deverá contribuir para o acesso dos usuários a direitos e serviços públicos, respeitando suas escolhas e favorecendo, de forma gradual, a construção de alternativas de superação das situações de rua e de desproteção social.

2.10. A contratação também se fundamenta na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao dever de planejamento, à definição adequada do objeto, à descrição da solução, aos requisitos de execução, ao modelo de gestão, aos critérios de medição e à estimativa do valor. A legislação define o Termo de Referência como documento necessário à contratação de bens e serviços e exige que nele sejam estabelecidos a natureza, os quantitativos, o prazo e os elementos indispensáveis à adequada execução.

2.11. O Estudo Técnico Preliminar demonstrou a necessidade da solução, avaliou sua viabilidade, delimitou os riscos da execução indireta e definiu as salvaguardas destinadas à preservação das competências públicas, servindo de fundamento para o presente Termo de Referência.

2.12. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar presença territorial ampliada, continuidade da busca ativa, identificação de violações de direitos, acesso dos usuários à rede de proteção e produção de informações para o planejamento municipal, observados os princípios da legalidade, eficiência, dignidade humana, proteção social e garantia de direitos.





3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O objeto da contratação constitui serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, conforme as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID. MEDIDA	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
01	Execução continuada e programada do Serviço Especializado em Abordagem Social, com 45 horas semanais de cobertura operacional, distribuídas em turnos de segunda-feira a sábado, incluindo equipe profissional, veículo, recursos materiais, tecnológicos e administrativos, registros, relatórios e demais condições previstas no Termo de Referência.	12	Mês	R\$99.682,80	R\$1.196.193,60

3.2. O serviço de acolhimento institucional terá como objetivos:

- busca ativa e presença sistemática nos territórios;
- abordagem social humanizada, não coercitiva e tecnicamente qualificada;
- acolhida, escuta e identificação das demandas imediatas;
- construção gradual de vínculos com os usuários;
- identificação de situações de risco pessoal e social e de possíveis violações de direitos;
- orientação sobre direitos, serviços, programas, projetos e benefícios públicos;
- realização de encaminhamentos para o CREAS, os CRAS e os demais serviços da rede socioassistencial e intersetorial;
- apoio ao acesso dos usuários aos serviços públicos;
- realização de reabordagens e retornos programados;
- acionamento dos órgãos competentes diante de situações de urgência, risco ou necessidade de proteção específica;
- transporte eventual de usuários, quando autorizado e relacionado à finalidade socioassistencial;
- registro das abordagens, encaminhamentos, recusas, transportes e providências adotadas;
- elaboração de relatórios técnicos, gerenciais e territoriais;





**BALNEÁRIO
PIÇARRAS**
GOVERNO MUNICIPAL

**SECRETARIA
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- n) participação em reuniões, capacitações e atividades de planejamento convocadas pelo Município.
- 3.3. A solução será executada em todo o território municipal, de acordo com rotas planejadas, solicitações institucionais, diagnóstico socioterritorial, registros de incidência e prioridades definidas ou validadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e a equipe de referência.
- 3.4. As rotas não serão definidas exclusivamente a partir de reclamações comunitárias ou comerciais. Toda solicitação deverá ser analisada conforme sua natureza socioassistencial e os critérios de prioridade estabelecidos pelo Município.
- 3.5. A contratada deverá manter equipe interdisciplinar e operacional dimensionada para assegurar 45 horas semanais de cobertura do serviço, distribuídas de segunda-feira a sábado, incluindo os diferentes horários definidos no planejamento territorial.
- 3.6. As abordagens deverão ser realizadas por, no mínimo, dois profissionais, sendo vedada a atuação isolada. Situações de maior complexidade poderão exigir composição ampliada, participação de profissional técnico ou acionamento de outro órgão da rede.
- 3.7. A aproximação deverá ocorrer de forma respeitosa, gradual e não coercitiva, com identificação dos profissionais, explicação sobre a finalidade do serviço e respeito à decisão do usuário.
- 3.8. Todos os serviços prestados deverão observar padrões adequados de qualidade, segurança, salubridade, atendimento humanizado, acessibilidade e respeito à dignidade dos usuários, em conformidade com as normativas técnicas vigentes.
- 3.9. A contratada deverá mobilizar e manter todos os recursos necessários durante a vigência, inclusive substituições de profissionais, manutenção do veículo, reposição de materiais, equipamentos de comunicação, uniformes e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas à prestação.
- 3.10. A contratação não representa transferência da titularidade do serviço, da gestão do SUAS ou da responsabilidade estatal pela proteção social. A contratada executará as atividades técnicas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência, permanecendo sob responsabilidade exclusiva do Município a gestão da Política de Assistência Social, a definição dos fluxos públicos, a regulação dos serviços e das vagas de acolhimento, a concessão de benefícios, a gestão do Cadastro Único, o acompanhamento especializado próprio do CREAS e a tomada de decisões administrativas.
- 3.11. O CREAS permanecerá como unidade pública de referência, em consonância com a Tipificação Nacional, que prevê que o Serviço Especializado em Abordagem Social seja ofertado pelo CREAS ou por unidade específica a ele referenciada.





**BALNEÁRIO
PIÇARRAS**
GOVERNO MUNICIPAL

**SECRETARIA
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

3.12. A Diretoria de Proteção Social Básica e Especial será responsável pela coordenação institucional e territorial, cabendo aos técnicos municipais da Proteção Social Especial acompanhar a execução, orientar os fluxos e receber os casos que demandem atendimento ou acompanhamento especializado.

3.13. A contratada deverá designar preposto responsável pela interlocução com a Administração e pela organização de sua equipe, escalas, materiais, veículo e demais recursos.

3.14. A contratada será responsável pela organização interna de sua equipe, pela execução das rotas e atividades pactuadas e pela manutenção dos recursos humanos e materiais necessários.

3.15. As orientações relativas à execução contratual serão encaminhadas ao preposto, evitando-se subordinação direta dos empregados da contratada aos servidores municipais, sem prejuízo das determinações técnicas e operacionais indispensáveis à proteção dos usuários e ao cumprimento do objeto.

3.16. Não integram o objeto:

I – execução do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI;

II – substituição das equipes públicas do CREAS;

III – concessão ou indeferimento de benefícios socioassistenciais;

IV – regulação de vagas de acolhimento institucional;

V – gestão de sistemas públicos ou do Cadastro Único;

VI – atendimento clínico ou tratamento de saúde;

VII – internação voluntária, involuntária ou compulsória;

VIII – atividade de segurança pública ou fiscalização urbana;

IX – remoção, recolhimento ou condução compulsória de pessoas;

X – retirada, apreensão ou descarte de pertences;

XI – acolhimento institucional, pernoite, banho ou guarda continuada de objetos;

XII – qualquer atividade estranha à finalidade socioassistencial do serviço.

3.17. A execução do serviço deverá observar rigorosamente a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), as normativas do SUAS e demais legislações correlatas aplicáveis ao serviço socioassistencial, assegurando confidencialidade, ética profissional e proteção dos dados e informações acessados durante a execução contratual.

4. DO PÚBLICO ALVO

4.1. O Serviço Especializado em Abordagem Social destina-se a crianças, adolescentes, jovens, pessoas adultas, pessoas idosas e famílias que utilizem os espaços públicos como forma de moradia, permanência, trabalho ou sobrevivência,





**BALNEÁRIO
PIÇARRAS**
GOVERNO MUNICIPAL

**SECRETARIA
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ou que estejam expostas, nesses locais, a situações de risco pessoal e social ou violação de direitos.

4.2. Constituem público prioritário do serviço, sem prejuízo de outras situações compatíveis com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais:

- I – pessoas e famílias em situação de rua, com vínculos familiares e comunitários fragilizados ou rompidos;
- II – crianças e adolescentes em situação de rua, trabalho infantil, mendicância, exploração sexual, abandono ou outras formas de ameaça ou violação de direitos;
- III – pessoas que utilizem praças, vias públicas, praias, terminais, áreas comerciais, imóveis abandonados e outros espaços como local de moradia ou sobrevivência;
- IV – pessoas idosas, pessoas com deficiência, migrantes, refugiados e outros indivíduos em situação de abandono, desproteção ou risco social identificados nos espaços públicos;
- V – pessoas com uso abusivo de álcool e outras drogas, sofrimento psíquico ou outras condições de saúde, desde que a atuação da equipe permaneça restrita à identificação da desproteção social, à escuta, à orientação, à construção de vínculo e ao encaminhamento para os serviços competentes;
- VII – indivíduos e famílias expostos a outras situações de exploração, violência ou violação de direitos identificadas no território.

4.3. A atuação do Serviço Especializado em Abordagem Social será cabível quando houver demanda socioassistencial relacionada à situação de rua, ausência ou fragilização de vínculos, dificuldade de acesso a direitos, abandono, exploração ou outra situação de risco pessoal e social identificada no território.

4.4. A Tipificação Nacional atribui ao Serviço Especializado em Abordagem Social a realização de busca ativa, aproximação, escuta qualificada, construção de vínculos e mediação do acesso à rede de proteção, não lhe conferindo atribuições clínicas, policiais ou de contenção.

4.5. A situação de rua não implica que todas as necessidades apresentadas pela pessoa sejam de responsabilidade exclusiva da Política de Assistência Social. Os usuários poderão apresentar, simultaneamente, demandas socioassistenciais, de saúde, proteção à integridade, documentação, habitação, trabalho ou outras, devendo cada situação ser atendida de forma articulada pela rede pública intersetorial, de acordo com as competências de cada política.

4.6. Nas situações que demandem avaliação clínica, atendimento médico, cuidados de enfermagem, tratamento de saúde mental, administração de medicamentos, atendimento de urgência ou transporte sanitário, a equipe de





**BALNEÁRIO
PIÇARRAS**
GOVERNO MUNICIPAL

**SECRETARIA
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

abordagem deverá acionar o serviço competente da rede pública, prestando o apoio socioassistencial possível e permanecendo no local quando necessário e presentes condições de segurança.

4.7. Nas situações que envolvam violência em curso, ameaça concreta, uso de arma, risco imediato à integridade das pessoas ou outra ocorrência que exija intervenção especializada para preservação da segurança, a equipe deverá acionar os órgãos competentes da rede pública de proteção.

4.7.1. A resistência ao atendimento, a fala exaltada, a irritação ou a recusa, isoladamente, não caracterizam situação que afaste a atuação socioassistencial. A equipe deverá avaliar as condições concretas do atendimento, preservando a dignidade do usuário e a segurança de todos os envolvidos.

4.8. A atuação conjunta com outros serviços deverá preservar a identidade socioassistencial da abordagem, a autonomia técnica das equipes e as atribuições próprias de cada política pública, não se destinando à mera retirada de pessoas dos espaços públicos ou à execução de ações de fiscalização urbana.

4.9. O encaminhamento de pessoas à equipe contratada, ao CREAS ou a outro serviço socioassistencial deverá ocorrer mediante articulação prévia e verificação da compatibilidade da demanda com a finalidade da oferta, especialmente quando houver necessidades clínicas, riscos à integridade ou necessidade de atendimento especializado por outro setor.

4.10. A alta de unidade de saúde, a conclusão de atendimento por outro órgão ou a ausência de residência não geram, isoladamente, obrigação automática de acolhimento, transporte ou acompanhamento pela Assistência Social. A continuidade do atendimento deverá ser planejada de forma articulada pela rede pública intersetorial, conforme as necessidades da pessoa e as ofertas disponíveis.

4.11. A ausência de documentos pessoais, comprovante de residência, inscrição no Cadastro Único ou vínculo anterior com os serviços municipais não impedirá a realização da abordagem, da escuta, da orientação e dos encaminhamentos iniciais.

4.12. A recusa de atendimento, transporte, encaminhamento ou acolhimento deverá ser respeitada e registrada, sem prejuízo da realização de novas abordagens e do acionamento dos órgãos competentes nas situações de risco iminente ou de proteção legal específica.

4.13. A presença da pessoa em espaço público, por si só, não autoriza remoção, condução compulsória, retirada de pertences ou qualquer intervenção coercitiva, devendo o serviço atuar exclusivamente na perspectiva da proteção social, da construção de vínculos e da garantia de direitos.





**BALNEÁRIO
PIÇARRAS**
GOVERNO MUNICIPAL

**SECRETARIA
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

5. MODELO DE EXECUÇÃO, FORMAS DE ACESSO E CARÁTER EMERGENCIAL

5.1. O Serviço Especializado em Abordagem Social será executado de forma continuada, programada, e articulada com a rede pública intersetorial de proteção, em conformidade com as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com os fluxos definidos pelo Município e com as disposições deste Termo de Referência.

5.2. Constituem atividades essenciais do trabalho social:

- I – conhecimento e leitura permanente do território;
- II – busca ativa nos locais de incidência de risco e violação de direitos;
- III – aproximação respeitosa e identificação da equipe e da finalidade do serviço;
- IV – escuta qualificada das necessidades e demandas manifestadas pelos usuários;
- V – identificação de situações de desproteção, risco pessoal e social e possíveis violações de direitos;
- VI – construção gradual de vínculos e estabelecimento de relação de confiança;
- VII – orientação individual ou familiar sobre direitos, serviços, programas, projetos e benefícios;
- VIII – identificação das possibilidades de acesso à rede socioassistencial e às demais políticas públicas;
- IX – realização de encaminhamentos e apoio ao acesso aos serviços competentes;
- X – planejamento e realização de reabordagens;
- XI – comunicação e acionamento dos órgãos competentes diante de situações que demandem proteção específica;
- XII – registro das intervenções e das providências adotadas;
- XIII – elaboração de informações e análises territoriais;
- XIV – articulação com o CREAS e com a rede pública intersetorial de proteção.

5.3. A execução terá natureza socioassistencial, protetiva, humanizada e não coercitiva, destinando-se à identificação de situações de risco pessoal e social e de violações de direitos, à construção de vínculos, à orientação e à promoção do acesso dos usuários à rede de serviços, programas, benefícios e demais políticas públicas.

5.4. O serviço não será utilizado para fins de fiscalização urbana, segurança pública, contenção de comportamentos, remoção de pessoas, retirada de pertences ou solução de demandas estranhas à Política de Assistência Social.

5.5. A condição de pessoa em situação de rua não implicará atribuição automática de todas as suas demandas à Assistência Social. As necessidades identificadas





**BALNEÁRIO
PIÇARRAS**
GOVERNO MUNICIPAL

**SECRETARIA
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

deverão ser analisadas de forma integrada, observando-se as competências próprias de cada política pública e dos demais órgãos integrantes da rede de proteção.

5.6. PERÍODO E ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

5.6.1. O Serviço Especializado em Abordagem Social deverá assegurar 45 horas semanais de cobertura operacional, distribuídas em turnos de segunda-feira a sábado.

5.6.2. A programação poderá contemplar períodos matutinos, vespertinos e noturnos, com horários distintos ao longo da semana, conforme as características das situações identificadas, a circulação das pessoas nos territórios, a sazonalidade, os pontos de maior incidência e a necessidade de continuidade das abordagens.

5.6.3. A distribuição das horas, os turnos, as rotas e os locais prioritários serão definidos e periodicamente revisados pela Diretoria de Proteção Social Básica e Especial, em articulação com o CREAS e com a contratada.

5.6.4. As jornadas individuais dos profissionais deverão respeitar a legislação aplicável, as normas das categorias profissionais e os instrumentos coletivos de trabalho, cabendo à contratada disponibilizar quantidade suficiente de trabalhadores para o cumprimento da cobertura contratada.

5.6.5. A execução abrangerá todo o território de Balneário Piçarras, priorizando praças, vias públicas, orla, áreas comerciais, terminais, acessos rodoviários, imóveis abandonados, locais de intensa circulação de pessoas e demais pontos em que forem identificadas situações de rua, trabalho infantil, exploração, abandono ou outras violações de direitos.

5.6.6. As atividades deverão ocorrer por meio de rotas territoriais programadas, atendimento de solicitações institucionais e ações definidas a partir do diagnóstico socioterritorial e dos registros produzidos pelo serviço.

5.6.7. O início da execução dependerá da emissão da ordem de serviço e da comprovação da mobilização da equipe, do veículo, dos equipamentos e dos demais recursos exigidos.

5.7. PLANEJAMENTO DAS ROTINA E DAS PRIORIDADES

5.7.1. A rotina do serviço, a distribuição das 45 horas semanais, os horários de atuação, as rotas e os locais prioritários serão definidos pela Diretoria de Proteção Social Básica e Especial, em articulação com o CREAS, considerando as informações apresentadas pela equipe contratada.

5.7.2. O planejamento considerará os registros municipais, o diagnóstico socioterritorial, a sazonalidade, a circulação de pessoas, os locais de permanência recorrente, as demandas encaminhadas pela rede e a necessidade de continuidade das reabordagens.





5.7.3. A contratada deverá apresentar, até o prazo definido pela fiscalização, a proposta de escala e de programação para o período subsequente, indicando:

- I – os dias e horários de funcionamento;
- II – os profissionais escalados;
- III – as rotas e os territórios prioritários;
- IV – os períodos destinados às abordagens programadas;
- V – a disponibilidade para atendimento das solicitações institucionais;
- VI – as reuniões, capacitações e demais atividades previstas.

5.7.4. A programação somente será considerada válida após aprovação da Contratante, que poderá determinar ajustes fundamentados nos horários, rotas e prioridades, sem alteração do objeto ou redução da carga horária semanal.

5.7.5. Situações supervenientes poderão justificar alterações na programação, desde que comunicadas prontamente e validadas pela Diretoria de Proteção Social Básica e Especial e pelo CREAS.

5.8. REALIZAÇÃO DA ABORDAGEM SOCIAL

5.8.1. As abordagens externas serão realizadas por, no mínimo, dois profissionais, sendo vedada a atuação individual.

5.8.2. A composição da equipe de campo deverá ser adequada à situação identificada, podendo incluir assistente social ou psicólogo quando houver necessidade de avaliação técnica específica, sem prejuízo da atuação dos educadores sociais.

5.8.3. A abordagem deverá observar, no mínimo, a identificação dos profissionais, a explicação sobre a finalidade do serviço, a aproximação respeitosa, a escuta qualificada, a identificação das necessidades sociais, a orientação sobre direitos, a construção gradual de vínculos e o registro das providências adotadas.

5.8.4. A intervenção deverá evitar exposição pública, aglomeração de profissionais, abordagens ostensivas ou qualquer conduta capaz de constranger ou estigmatizar a pessoa atendida.

5.8.5. Quando não houver adesão imediata, a equipe deverá programar reabordagens, respeitando a autonomia, o tempo e as condições da pessoa.

5.8.6. A recusa ao atendimento, transporte, encaminhamento ou acolhimento deverá ser respeitada e registrada, sem prejuízo da manutenção da oferta do serviço e do acionamento dos órgãos competentes quando houver risco iminente ou necessidade de proteção legal específica.

5.8.7. O canal institucional não substituirá a busca ativa e não poderá ser utilizado para requerer retirada de pessoas, atuação policial, fiscalização urbana ou outras providências incompatíveis com o serviço socioassistencial.





5.9. IDENTIFICAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DAS DEMANDAS

5.9.1. A equipe deverá identificar as necessidades socioassistenciais e realizar orientações e encaminhamentos aos serviços competentes, especialmente ao CREAS, aos CRAS, à rede de saúde, ao Cadastro Único, aos serviços de documentação, habitação, trabalho e renda, acolhimento institucional e demais políticas públicas.

5.9.2. Os casos que demandem acompanhamento continuado ou atendimento especializado deverão ser formalmente referenciados ao CREAS, que permanecerá responsável pela avaliação, acompanhamento e gestão pública do caso.

5.9.3. A contratada não poderá decidir sobre concessão de benefícios, regulação de vagas, inclusão em programas públicos, acolhimento institucional ou demais providências de competência da Administração.

5.9.4. Quando não houver resposta imediata da rede, a equipe deverá registrar a situação, comunicar o CREAS e manter, quando tecnicamente indicado, as reabordagens e orientações possíveis.

5.9.5. A atuação conjunta com outros serviços deverá ocorrer conforme fluxos previamente definidos, preservando-se a identidade socioassistencial da abordagem e evitando-se a transferência indevida de responsabilidades entre as políticas públicas.

5.10. SITUAÇÕES ENVOLVENDO CRIANÇAS E ADOLESCENTES

5.10.1. A Quando forem identificadas crianças ou adolescentes em situação de rua, trabalho infantil, mendicância, exploração sexual, abandono ou outra ameaça ou violação de direitos, a equipe deverá comunicar imediatamente o Conselho Tutelar e adotar as providências previstas nos fluxos municipais.

5.10.2. Em situações de risco iminente, a equipe permanecerá no local, desde que existam condições de segurança, até a chegada do(s) órgão(s) competente(s).

5.10.3. A equipe contratada não exercerá guarda, custódia, aplicação de medida protetiva ou condução compulsória de crianças e adolescentes.

5.11. SITUAÇÕES DE SAÚDE, SOFRIMENTO PSÍQUICO E RISCO À INTEGRIDADE

5.11.1. Diante de emergência médica, alteração significativa do estado de consciência, intoxicação, sofrimento psíquico, surto, risco de autoagressão ou outra condição que demande atendimento especializado, a equipe deverá acionar imediatamente o serviço competente.

5.11.2. O apoio da equipe de abordagem limitar-se-á à identificação da situação, comunicação aos serviços responsáveis, fornecimento das informações disponíveis e permanência no local quando necessária e segura.





**BALNEÁRIO
PIÇARRAS**
GOVERNO MUNICIPAL

**SECRETARIA
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

5.11.3. O veículo do serviço não substituirá ambulância, transporte sanitário ou outro meio destinado a pessoas que necessitem de acompanhamento clínico durante o deslocamento.

5.11.4. Após o atendimento da necessidade prioritária e restabelecidas as condições para a abordagem, a equipe poderá atuar nas demandas socioassistenciais identificadas.

5.12. TRANSPORTE EVENTUAL DE USUÁRIOS

5.12.1. O transporte de usuários terá caráter eventual e somente ocorrerá quando necessário ao acesso a serviços públicos, benefícios, documentação, acolhimento institucional ou demais ofertas compatíveis com a finalidade socioassistencial.

5.12.2. O transporte dependerá do consentimento do usuário, da definição do destino e do registro da justificativa, origem, horário e profissionais responsáveis.

5.12.3. O encaminhamento para unidade de acolhimento, inclusive situada em outro município, dependerá de confirmação da vaga e autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.12.4. É vedado o uso do veículo para remoção forçada, recolhimento compulsório, transporte coletivo regular, internação, fiscalização urbana, intervenção policial ou deslocamento de pessoa que necessite de transporte sanitário especializado.

5.13. REGISTROS E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES

5.13.1. A contratada deverá registrar diariamente as rotas realizadas, abordagens iniciais, reabordagens, orientações, encaminhamentos, recusas, transportes, acionamentos da rede e intercorrências.

5.13.2. Os registros individualizados deverão ser realizados em instrumento definido ou aprovado pela equipe de referência, especialmente a Diretoria de Proteção Básica e Especial e o CREAS, contendo os dados necessários à continuidade da proteção e observando-se o sigilo profissional.

5.13.3. A contratada deverá apresentar relatório mensal quantitativo e qualitativo, acompanhado dos documentos necessários à medição e fiscalização, demonstrando o cumprimento das 45 horas semanais, contendo os dias, horários, profissionais escalados, alterações autorizadas e eventuais períodos de interrupção.

5.13.4. A contratada deverá participar de reuniões periódicas com a Diretoria de Proteção Social Básica e Especial e o CREAS, em frequência mínima de uma vez ao mês, sem prejuízo de convocações extraordinárias.





5.13.5. A coordenação interna da contratada será responsável pela organização de seus empregados, escalas, recursos e cumprimento das orientações administrativas emitidas pela Contratante.

5.13.6. As orientações relativas à execução deverão ser encaminhadas ao preposto ou coordenador da contratada, evitando-se subordinação direta entre os servidores municipais e os empregados da empresa.

5.13.7. As informações produzidas deverão subsidiar o acompanhamento da execução, a atualização das rotas, o diagnóstico socioterritorial e o planejamento da Proteção Social Especial.

6. DOS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A EFETIVAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. A contratada deverá disponibilizar todos os recursos humanos, materiais, tecnológicos, logísticos e administrativos necessários à execução integral do objeto, sem custos adicionais para o Município além do valor contratado.

6.2. Os recursos deverão permanecer disponíveis, em condições adequadas de uso e em quantitativo suficiente durante toda a vigência contratual.

6.3. A ausência ou indisponibilidade de profissional, veículo, equipamento ou outro recurso essencial não poderá resultar em interrupção da prestação, cabendo à contratada providenciar substituição imediata ou no prazo definido pela fiscalização.

6.4. DOS RECURSOS HUMANOS

6.4.1. A equipe mínima deverá contemplar, no mínimo, os seguintes profissionais:

FUNÇÃO	QTD MÍNIMA	QUALIFICAÇÃO
Coordenação Técnica	01	Ensino superior completo, preferencialmente em área afim à política de Assistência Social, com experiência compatível com a gestão do serviço
Assistente Social	01	Ensino superior completo em Serviço Social e registro ativo no CRESS.
Psicólogo	01	Ensino superior completo em Psicologia e registro ativo no CRP.
Educador Social	03	Ensino fundamental completo e capacitação para apoio ao serviço, para fins de busca ativa, abordagem, registros, plantões e retornos.
Motorista	01	Carteira Nacional de Habilitação válida, categoria B e/ou D, compatível para condução da van, apoio logístico nas rotas e plantões.

6.4.2. O coordenador técnico ou preposto será responsável pela interlocução formal com a Contratante e pela organização interna da execução.





6.4.2.1. Compete ao coordenador ou preposto:

- I – organizar escalas, rotas e distribuição das atividades;
- II – acompanhar a presença e o desempenho dos trabalhadores;
- III – assegurar a manutenção dos recursos necessários;
- IV – receber e transmitir as orientações da Contratante;
- V – comunicar ocorrências relevantes e alterações da equipe;
- VI – revisar os registros e relatórios antes do encaminhamento;
- VII – participar das reuniões de acompanhamento;
- VIII – adotar providências para correção das falhas identificadas;
- IX – promover a articulação interna da equipe.

6.4.2.2. O coordenador ou preposto não poderá assumir competências de gestão pública do SUAS, regulação de serviços, concessão de benefícios, decisão sobre vagas ou acompanhamento especializado atribuído ao CREAS.

6.4.3. Compete ao assistente social, observadas as atribuições profissionais e os limites do contrato:

- I – realizar escuta e avaliação social nas situações que demandem intervenção técnica;
- II – identificar riscos, violações de direitos e necessidades socioassistenciais;
- III – orientar os usuários quanto ao acesso a direitos, serviços, programas e benefícios;
- IV – contribuir para a elaboração de estratégias de abordagem e reabordagem;
- V – realizar encaminhamentos técnicos;
- VI – produzir registros, relatórios e manifestações próprias de sua área profissional;
- VII – participar de reuniões, discussões técnicas e articulações com a rede;
- VIII – orientar tecnicamente os educadores sociais quanto às situações acompanhadas;
- IX – comunicar ao CREAS os casos que demandem atendimento especializado ou acompanhamento continuado.

6.4.3.1. O assistente social contratado não substituirá o técnico de referência municipal e não será responsável pela gestão pública dos casos, concessão de benefícios ou execução do PAEFI.

6.4.4. Compete ao psicólogo, observadas as atribuições profissionais e os limites do objeto:

- I – realizar escuta e intervenção psicossocial nas situações compatíveis com o serviço;
- II – contribuir para a compreensão dos aspectos subjetivos, relacionais e territoriais envolvidos;
- III – apoiar a construção de estratégias de vínculo e reabordagem;





**BALNEÁRIO
PIÇARRAS**
GOVERNO MUNICIPAL

**SECRETARIA
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

IV – identificar situações que indiquem necessidade de atendimento especializado pela rede;

V – realizar orientações e encaminhamentos;

VI – produzir registros e relatórios próprios de sua área;

VII – participar de reuniões, discussões técnicas e articulações intersetoriais;

VIII – contribuir para a supervisão e o apoio técnico aos educadores sociais.

6.4.4.1. A atuação do psicólogo terá natureza socioassistencial, não compreendendo psicoterapia, diagnóstico clínico, tratamento de saúde mental ou substituição dos serviços do SUS.

6.4.5. Compete aos educadores sociais:

I – realizar busca ativa e abordagem nos territórios;

II – identificar-se e apresentar a finalidade do serviço;

III – estabelecer aproximação e vínculo com os usuários;

IV – realizar escuta inicial e identificar demandas manifestadas;

V – prestar orientações gerais sobre os serviços da rede;

VI – apoiar os encaminhamentos e o acesso inicial às ofertas públicas;

VII – realizar reabordagens;

VIII – comunicar à equipe técnica situações de maior complexidade;

IX – registrar as atividades realizadas;

X – participar das reuniões, capacitações e supervisões;

XI – apoiar o planejamento das rotas e o mapeamento territorial.

6.4.5.1. O educador social não realizará avaliação técnica privativa, diagnóstico, atendimento clínico, concessão de benefícios ou decisões próprias das equipes públicas.

6.4.6. Compete ao motorista:

I – conduzir o veículo de forma segura e compatível com as normas de trânsito;

II – acompanhar as rotas definidas pela equipe;

III – zelar pela conservação, limpeza e condições de funcionamento do veículo;

IV – manter os controles de quilometragem, itinerários e ocorrências;

V – comunicar imediatamente falhas ou necessidade de manutenção;

VI – apoiar o embarque e desembarque dos passageiros, quando necessário, sem realizar contenção ou condução compulsória.

6.4.7. Os profissionais de nível superior deverão manter inscrição ativa e regular no respectivo conselho de classe durante toda a execução contratual.

6.4.8. A contratada deverá observar as atribuições privativas das profissões regulamentadas, sendo vedada a realização de atividades técnicas próprias de assistente social ou psicólogo por trabalhador não habilitado.

6.4.9. A contratada deverá manter equipe técnica, socioeducativa, operacional e administrativa suficiente para assegurar 45 horas semanais de cobertura do serviço,





**BALNEÁRIO
PIÇARRAS**
GOVERNO MUNICIPAL

**SECRETARIA
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

distribuídas em turnos de segunda-feira a sábado, sem interrupções decorrentes de intervalos, folgas, férias, licenças, afastamentos ou desligamentos.

6.4.10. A contratada deverá manter profissionais substitutos ou mecanismo de reposição que impeça a execução com equipe abaixo do mínimo estabelecido.

6.4.11. Os empregados deverão possuir vínculo formal com a contratada, sendo integral responsabilidade desta o pagamento de salários, benefícios, adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais.

6.4.12. Antes do início da execução, a contratada apresentará relação nominal dos profissionais, documentos de identificação, comprovação da formação, registros profissionais, cargas horárias e vínculos trabalhistas.

6.4.13. Qualquer substituição deverá ser previamente comunicada ao fiscal, com apresentação da documentação do novo profissional e comprovação de qualificação equivalente ou superior.

6.5. DOS RECURSOS MATERIAIS

6.5.1. A contratada deverá disponibilizar, manter e custear todos os recursos materiais, tecnológicos, logísticos e administrativos indispensáveis à execução contínua do Serviço Especializado em Abordagem Social, sem ônus adicional ao Município além do valor contratado.

6.5.2. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 01 veículo, com capacidade compatível com o deslocamento da equipe e o transporte eventual de usuários, quando autorizado e adequado à finalidade socioassistencial.

6.5.2.1. O veículo deverá:

- I – permanecer disponível durante todo o horário operacional do serviço;
- II – estar devidamente registrado, licenciado e segurado;
- III – apresentar condições adequadas de segurança, conservação, higiene, ventilação e conforto;
- IV – possuir cintos de segurança em todos os assentos e os equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito;
- V – possuir identificação visual discreta, conforme padrão previamente aprovado pelo Município;
- VI – ser submetido a manutenção preventiva e corretiva periódica;
- VII – ser substituído, em caso de pane, acidente, irregularidade ou indisponibilidade, no prazo máximo de 03 horas, sem prejuízo da continuidade do serviço.

6.5.2.2. Serão de responsabilidade exclusiva da contratada as despesas relativas à aquisição ou locação do veículo, combustível, seguro, manutenção, licenciamento, limpeza, higienização, estacionamento, pedágios e demais custos necessários à sua utilização.





**BALNEÁRIO
PIÇARRAS**
GOVERNO MUNICIPAL

**SECRETARIA
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

6.5.2.3. A contratada deverá manter controle atualizado da utilização do veículo, contendo quilometragem, itinerários, horários, finalidade dos deslocamentos, abastecimentos, manutenções e eventuais ocorrências, disponibilizando os registros à fiscalização sempre que solicitado.

6.5.2.4. O veículo deverá ser utilizado exclusivamente para as atividades previstas no contrato, sendo vedada sua utilização para remoção compulsória, transporte sanitário, condução policial, fiscalização urbana ou qualquer finalidade estranha ao Serviço Especializado em Abordagem Social.

6.5.3. A contratada deverá disponibilizar telefone celular com linha ativa, pacote de dados e acesso à internet, destinado ao recebimento das solicitações, comunicação entre os trabalhadores e articulação com a rede pública intersetorial de proteção.

6.5.4. Deverão ser disponibilizados computadores ou notebooks às equipes do serviço, em quantidade compatível com as atividades administrativas, técnicas e gerenciais, com acesso seguro à internet e recursos necessários à elaboração de registros, relatórios, planejamentos e comunicações institucionais.

6.5.5. Os dados, documentos, registros e relatórios produzidos durante a execução deverão ser armazenados e compartilhados exclusivamente pelos meios definidos ou autorizados pelo Município, observados o sigilo profissional e a legislação de proteção de dados pessoais.

6.5.6. A contratada deverá disponibilizar materiais de expediente e demais instrumentos necessários à execução, incluindo, quando aplicável:

- I – formulários, fichas e instrumentos de registro;
- II – pastas, pranchetas, blocos, canetas e materiais para organização documental;
- III – impressora, papel e suprimentos de impressão;
- IV – carregadores, baterias portáteis e acessórios para os equipamentos eletrônicos;
- V – materiais de orientação e informação destinados aos usuários;
- VI – mapas, recursos de geolocalização e instrumentos para planejamento territorial;
- VII – itens básicos de higiene e proteção necessários às atividades externas.

6.5.7. Materiais informativos e socioeducativos destinados aos usuários deverão ter conteúdo previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo vedada a distribuição de materiais de natureza político-partidária, religiosa, comercial ou alheia ao objeto.

6.5.8. A contratada deverá fornecer uniformes ou vestimentas de identificação adequadas às atividades externas e às condições climáticas, em quantidade suficiente para uso regular, higienização e reposição.





6.5.9. Todos os trabalhadores deverão portar crachá funcional contendo, no mínimo, nome, fotografia, função e identificação da contratada e do serviço, segundo padrão aprovado pela Contratante.

6.5.10. A identificação visual deverá ser discreta e institucional, evitando exposição, constrangimento ou estigmatização dos usuários.

6.5.11. Deverão ser fornecidos os equipamentos de proteção individual e os demais materiais necessários à saúde e segurança dos trabalhadores, conforme a legislação aplicável e os riscos identificados na execução das atividades externas.

6.5.12. A contratada deverá priorizar o uso racional dos materiais, os registros eletrônicos e as práticas sustentáveis, sem comprometer a segurança da informação, a continuidade do serviço e a qualidade dos registros.

6.6. DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DE APOIO

6.6.1. A contratada deverá manter base administrativa e operacional compatível com a organização do serviço, destinada ao planejamento das atividades, reuniões internas, elaboração de registros, guarda temporária de materiais e documentos e gestão dos recursos empregados na contratação.

6.6.2. A estrutura deverá possuir condições adequadas de higiene, segurança, iluminação, ventilação, instalações sanitárias, energia elétrica, acesso à internet e espaço reservado para tratamento de informações protegidas por sigilo.

6.6.3. A base administrativa não poderá funcionar como:

- I – CREAS ou unidade pública da Política de Assistência Social;
- II – Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro POP;
- III – unidade de acolhimento institucional;
- IV – local de pernoite, permanência continuada ou atendimento aberto ao público;
- V – espaço para banho, alimentação continuada ou guarda de pertences de usuários;
- VI – equipamento socioassistencial paralelo à rede municipal.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E INSTITUCIONAL

7.1. A licitante deverá comprovar capacidade técnica e institucional compatível com a complexidade do objeto, de forma proporcional e suficiente para demonstrar aptidão para executar serviço continuado de abordagem social, proteção social, atendimento a pessoas em situação de vulnerabilidade ou risco, trabalho territorial ou atividade de natureza equivalente.

7.2. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de 01 (um) atestado de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público, que





**BALNEÁRIO
PIÇARRAS**
GOVERNO MUNICIPAL

**SECRETARIA
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

demonstre experiência anterior satisfatória em serviços compatíveis em características, complexidade e finalidade com o objeto da contratação.

7.2.1. Os atestados deverão conter, sempre que possível:

- I – identificação da pessoa jurídica emitente;
- II – identificação da contratada ou entidade executora;
- III – descrição dos serviços realizados;
- IV – período de execução;
- V – informações sobre a qualidade e o cumprimento das obrigações;
- VI – nome, função e contato do responsável pela emissão.

7.2.2. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, a extensão e a compatibilidade dos atestados apresentados.

7.3. A licitante deverá demonstrar que possui capacidade administrativa, operacional para manter equipe, veículo, equipamentos, substituições, encargos trabalhistas e demais recursos durante toda a vigência contratual.

7.3.1. Antes da emissão da ordem de compra, a contratada deverá apresentar:

- I – relação nominal da equipe;
- II – comprovação de formação e qualificação dos profissionais;
- III – registros ativos nos conselhos profissionais, quando aplicável;
- IV – comprovação dos vínculos trabalhistas ou da forma legal de contratação;
- V – escalas e cargas horárias;
- VI – indicação do preposto ou coordenador responsável;
- VII – documentação do veículo e dos recursos materiais;
- VIII – comprovação da estrutura administrativa necessária.

7.4. A contratada deverá observar a NOB-RH/SUAS, as atribuições privativas das profissões regulamentadas e as demais normas aplicáveis às equipes do SUAS.

7.5. Não será admitida a participação de profissional impedido de exercer sua atividade, com registro suspenso ou sem qualificação compatível com a função.

7.6. A comprovação técnica não implicará transferência à contratada da gestão da Política de Assistência Social, da regulação da rede ou das atribuições próprias do CREAS e do órgão gestor municipal.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar o objeto conforme este Termo de Referência, o edital, a proposta apresentada e as orientações formalmente expedidas pela Contratante;

8.2. Assegurar 45 horas semanais de cobertura operacional, distribuídas de segunda-feira a sábado, conforme programação aprovada pela Diretoria de Proteção Social Básica e Especial, em articulação com o CREAS;

8.3. Apresentar previamente escalas, horários, rotas e planejamento territorial, observando as alterações determinadas ou validadas pela Contratante;





- 8.4. Manter equipe completa, qualificada e em quantitativo suficiente durante todos os períodos programados;
- 8.5. Garantir substituição tempestiva de profissionais em caso de férias, faltas, licenças, afastamentos, desligamentos ou qualquer outra ocorrência que comprometa a execução;
- 8.6. Respeitar as jornadas legais, os intervalos, os descansos, as normas profissionais e os instrumentos coletivos aplicáveis;
- 8.7. Manter assistente social, psicólogo, educadores sociais, motorista e responsável pela coordenação ou preposição, conforme quantitativos e requisitos definidos neste Termo de Referência;
- 8.8. Assegurar que as abordagens externas sejam realizadas por, no mínimo, dois profissionais;
- 8.9. Disponibilizar e manter veículo, telefone institucional, equipamentos, uniformes, crachás, materiais e estrutura administrativa necessários;
- 8.10. Executar o serviço de forma humanizada, ética, não discriminatória, não coercitiva e compatível com as normativas do SUAS;
- 8.11. Respeitar a autonomia, a dignidade, a privacidade, a liberdade de escolha e a história de vida dos usuários;
- 8.12. Abster-se de realizar remoção compulsória, contenção, revista, apreensão de pertences, intervenção clínica, condução policial ou atividade de fiscalização urbana;
- 8.13. Respeitar as competências da rede pública intersetorial e acionar os serviços responsáveis quando a situação demandar atendimento de saúde, proteção à integridade, intervenção de segurança ou outra providência especializada;
- 8.14. Manter o CREAS como unidade pública de referência e encaminhar formalmente os casos que demandem atendimento ou acompanhamento especializado;
- 8.15. Não conceder benefícios, regular vagas, decidir sobre acolhimento, gerir sistemas públicos, realizar Cadastro Único, executar o PAEFI ou assumir funções próprias da Administração;
- 8.16. Registrar diariamente as rotas, abordagens, reabordagens, orientações, encaminhamentos, recusas, transportes, acionamentos da rede e intercorrências;
- 8.17. Apresentar relatórios mensais e relatório consolidado final, nos prazos e formatos definidos pela Contratante;
- 8.18. Preservar o sigilo profissional e a confidencialidade das informações;
- 8.19. Observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, adotando medidas de segurança e controle de acesso;
- 8.20. Não divulgar nomes, imagens, histórias, fotografias ou vídeos dos usuários;





**BALNEÁRIO
PIÇARRAS**
GOVERNO MUNICIPAL

**SECRETARIA
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- 8.21. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer situação grave, ocorrência de violência, acidente, violação de direitos, falha operacional ou incidente envolvendo dados pessoais;
- 8.22. Participar de reuniões, capacitações, supervisões e atividades de articulação convocadas pelo Município;
- 8.23. Manter preposto com poderes para responder pela execução e adotar providências imediatas;
- 8.24. Cumprir as determinações do gestor e dos fiscais do contrato, desde que compatíveis com o objeto e formalmente comunicadas;
- 8.25. Permitir e facilitar a fiscalização, apresentando documentos, registros, escalas, comprovantes trabalhistas, controles do veículo e demais informações solicitadas;
- 8.26. Responsabilizar-se integralmente pelos salários, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários de seus empregados;
- 8.27. Manter durante toda a vigência as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 8.28. Reparar danos causados ao Município, aos usuários ou a terceiros por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes;
- 8.29. É vedada a subcontratação das atividades técnicas e socioassistenciais que constituem o núcleo do Serviço Especializado em Abordagem Social, especialmente as atividades de abordagem, busca ativa, escuta, orientação, reabordagem e articulação técnica com a rede. Poderá ser admitida a contratação de fornecedores ou prestadores para atividades meramente acessórias, como locação de veículo, telecomunicações, manutenção ou suporte administrativo, desde que não haja transferência da responsabilidade técnica ou contratual da CONTRATADA.
- 8.30. Elaborar e executar plano de transição ao término do contrato, assegurando a entrega integral dos registros, dados e informações ao Município.
- 8.31. A contratada deverá comunicar qualquer alteração da equipe, escala, veículo, telefone, estrutura administrativa ou outro recurso essencial antes de sua efetivação, salvo situação emergencial devidamente justificada.
- 8.32. A contratada não poderá alterar unilateralmente os horários, reduzir as 45 horas semanais, concentrar a carga de forma incompatível com o planejamento territorial ou suspender atividades sem autorização da Contratante.
- 8.33. A fiscalização poderá solicitar a substituição de profissional cuja conduta seja incompatível com o objeto, represente risco aos usuários, viole o sigilo ou descumpra os protocolos, mediante justificativa formal.
- 8.34. O cumprimento das orientações municipais não caracteriza subordinação direta entre os servidores e os empregados da contratada, devendo as determinações operacionais ser encaminhadas preferencialmente ao preposto ou coordenador responsável.





**BALNEÁRIO
PIÇARRAS**
GOVERNO MUNICIPAL

**SECRETARIA
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

8.35. Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização contratual pela Administração Municipal e pelos órgãos de controle, bem como o acompanhamento e o controle social pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no âmbito de suas competências.

8.36. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, e técnica exigidas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Fornecer à contratada as informações, os documentos e os fluxos necessários ao início e à continuidade da execução;

9.2. Definir, por meio da Diretoria de Proteção Social Básica e Especial, em articulação com o CREAS, a programação semanal, os horários, as rotas, os territórios prioritários e as diretrizes de atuação;

9.3. Validar as escalas e o planejamento apresentados pela contratada e determinar ajustes quando necessários;

9.4. Manter o CREAS como unidade pública de referência do Serviço Especializado em Abordagem Social;

9.5. Assegurar a coordenação institucional, a regulação, o monitoramento e o acompanhamento público da execução;

9.6. Preservar sob responsabilidade municipal a gestão da Política de Assistência Social, a concessão de benefícios, a regulação de vagas, a gestão dos sistemas públicos, o Cadastro Único e o acompanhamento especializado próprio do CREAS;

9.7. Designar formalmente gestor e fiscais do contrato, com atribuições técnicas e administrativas;

9.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das 45 horas semanais, das escalas, das rotas, da composição da equipe, da disponibilização do veículo e dos demais recursos;

9.9. Registrar as ocorrências, solicitar correções, estabelecer prazos e adotar as medidas contratuais cabíveis;

9.10. Promover reuniões periódicas de acompanhamento com a contratada, a Diretoria e o CREAS;

9.11. Comunicar formalmente à contratada falhas, irregularidades, descumprimentos ou inadequações verificadas;

9.12. Fornecer ou aprovar os instrumentos de registro, os modelos de relatórios e os protocolos operacionais;

9.13. Orientar os fluxos de referência e contrarreferência com a rede socioassistencial e intersetorial;

9.14. Analisar os encaminhamentos e receber os casos que demandem atendimento especializado pelo CREAS;





- 9.15. Promover, quando necessário, articulação com outros órgãos e serviços da rede pública intersetorial;
- 9.16. Disponibilizar à contratada os contatos institucionais necessários à execução;
- 9.17. Receber, conferir e analisar os relatórios e documentos apresentados;
- 9.18. Realizar a medição e o ateste dos serviços efetivamente executados;
- 9.19. Efetuar o pagamento no prazo e nas condições estabelecidas, desde que comprovado o cumprimento das obrigações;
- 9.20. Aplicar glosas, penalidades e demais medidas previstas no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- 9.21. Avaliar periodicamente a qualidade da execução, sem utilizar apenas o número de abordagens como parâmetro de desempenho;
- 9.22. Comunicar à contratada alterações nos fluxos, nas prioridades e na organização territorial;
- 9.23. Resguardar os dados e informações recebidos, observando o sigilo e a legislação de proteção de dados;
- 9.24. Adotar providências para assegurar a continuidade do serviço em caso de encerramento, rescisão ou substituição da contratada.
- 9.25. A Contratante não exercerá subordinação direta sobre os empregados da contratada, não realizará contratação, dispensa, aplicação de advertência trabalhista, controle disciplinar ou pagamento direto aos trabalhadores.
- 9.26. As orientações relativas à execução deverão ser dirigidas ao preposto ou coordenador da contratada, ressalvadas situações urgentes que envolvam risco aos usuários, aos trabalhadores ou a terceiros.
- 9.27. A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução, pelos seus empregados, pelos encargos decorrentes e pelos danos causados.
- 9.28. O Município não responderá por compromissos assumidos pela contratada perante terceiros, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor mensal estimado da contratação, com base na pesquisa de preços realizada pela Administração, seria de R\$99.682,80 (noventa e nove mil, seiscentos e oitenta e dois reais e oitenta centavos), considerando as propostas recebidas de potenciais prestadores, a composição dos custos necessários à execução e outros parâmetros admitidos pela legislação aplicável.

10.2. O valor deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo:

- I – remuneração dos profissionais;





**BALNEÁRIO
PIÇARRAS**
GOVERNO MUNICIPAL

**SECRETARIA
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- II – benefícios, adicionais e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- III – cobertura de férias, licenças, afastamentos, faltas e substituições;
- IV – capacitação, supervisão, reuniões, planejamento e elaboração de registros e relatórios;
- V – aquisição ou locação do veículo, motorista, combustível, manutenção, seguro e licenciamento;
- VI – telefone, internet, equipamentos tecnológicos e recursos de comunicação;
- VII – uniformes, crachás, materiais de expediente e equipamentos de proteção;
- VIII – estrutura administrativa e operacional;
- IX – tributos, seguros, taxas, administração, lucro e demais despesas necessárias.

10.3. O valor global estimado da contratação corresponde a **R\$1.196.193,60 (um milhão, cento e noventa e seis mil, cento e noventa e três reais e sessenta centavos), correspondente ao período inicial de 12 (doze) meses.**

10.4. Para o exercício financeiro de 2026, considerando a previsão inicial de execução de 03 (três) meses, estima-se a necessidade de recursos no valor de R\$ 299.048,40 (duzentos e noventa e nove mil, quarenta e oito reais e quarenta centavos), correspondente a 03 (três) parcelas mensais estimadas de R\$ 99.682,80 (noventa e nove mil, seiscentos e oitenta e dois reais e oitenta centavos).

10.5. A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa de mercado, contratações similares de outros entes públicos, parâmetros referenciais disponíveis em bases oficiais, bem como nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentação municipal vigente, especialmente o Decreto Municipal nº 616/2023, que regulamenta os procedimentos licitatórios e contratuais no âmbito do Município de Balneário Piçarras.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento à contratada será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização do contrato, mediante conferência da execução do objeto e validação das informações do relatório mensal e dos demais documentos exigidos, e observadas as disposições do edital, deste Termo de Referência e da legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada de relatório mensal de execução contendo, no mínimo: cumprimento das 45 horas semanais de cobertura operacional; observância dos dias, horários, escalas e rotas aprovados; manutenção da composição mínima da equipe; disponibilização do veículo, telefone, equipamentos e demais recursos exigidos; execução das abordagens, reabordagens e demais





**BALNEÁRIO
PIÇARRAS**
GOVERNO MUNICIPAL

**SECRETARIA
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

atividades programadas; entrega dos registros e relatórios no prazo e formato estabelecidos; cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, quando exigida a respectiva documentação.

11.3. O pagamento será efetuado exclusivamente em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, informada previamente e mantida atualizada junto à Administração Municipal.

11.4. A liberação do pagamento fica condicionada à regularidade da CONTRATADA quanto às suas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais, bem como à inexistência de irregularidades na execução do objeto.

11.5. Havendo erro na nota fiscal, ausência de documento obrigatório ou irregularidade na execução, a Contratante notificará a contratada para correção, ficando suspenso o pagamento até a devida regularização, sem prejuízo da continuidade da prestação do serviço.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas provenientes deste certame correrão à conta de recursos orçamentários próprios do Fundo Municipal de Assistência Social, observada a disponibilidade orçamentária e financeira de cada exercício abrangido pela execução contratual.

12.2. Para o exercício financeiro de 2026, considerando a previsão inicial de execução de 03 (três) meses, estima-se a necessidade de recursos no valor de R\$ 299.048,40 (duzentos e noventa e nove mil, quarenta e oito reais e quarenta centavos), correspondente a 03 (três) parcelas mensais estimadas de R\$ 99.682,80 (noventa e nove mil, seiscentos e oitenta e dois reais e oitenta centavos).

12.3. As despesas previstas correrão, inicialmente, por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO:	19 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE:	001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AÇÃO:	2100 - Manutenção das atividades de Proteção Especial de Média Complexidade na Assistência Social
ELEMENTO	33390000000000000000 - Aplicações diretas
VÍNCULO:	15007000000 - Recursos de Impostos
DOTAÇÃO	386

12.4. A contratação possui valor global estimado de R\$ 1.196.193,60 (um milhão, cento e noventa e seis mil, cento e noventa e três reais e sessenta centavos), correspondente ao período inicial de 12 (doze) meses.

12.5. A parcela da despesa correspondente à execução contratual no exercício de 2027 ficará condicionada à Administração promover, no momento oportuno, a





indicação e os demais procedimentos orçamentários necessários à continuidade da execução.

13. VIGÊNCIA, ADITIVO E REAJUSTE

13.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja justificativa técnica da Administração, avaliação favorável da execução contratual e manutenção da vantajosidade da contratação.

13.2. A prorrogação contratual estará condicionada à avaliação da execução do serviço pela fiscalização e gestão do contrato, com manifestação formal da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Balneário Piçarras, a ser emitida preferencialmente até 30 (trinta) dias antes do término da vigência.

13.3. A ausência de manifestação formal da Contratada quanto ao interesse na prorrogação, quando solicitada pela Administração, poderá ser interpretada como desinteresse na continuidade da execução contratual, sem prejuízo da adoção das medidas necessárias à continuidade do serviço público, inclusive redistribuição das vagas entre credenciadas remanescentes ou novo credenciamento, quando necessário.

13.4. O contrato poderá ser alterado por meio de aditivos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e administrativa, especialmente quando houver necessidade de adequação de quantitativos de vagas, reorganização operacional do serviço ou atualização de condições de execução, sempre preservando o interesse público e a continuidade do atendimento socioassistencial.

13.5. O reajuste de preços poderá ser concedido após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta ou do último reajuste concedido, com base em índice oficial aplicável ao setor, preferencialmente o INPC, ou outro que venha a substituí-lo, mediante solicitação formal da contratada e análise técnica da Administração. A continuidade do serviço é considerada essencial e prioritária, não podendo eventual discussão sobre reajuste, repactuação ou reequilíbrio implicar interrupção, suspensão ou descontinuidade do acolhimento institucional, sob pena de aplicação das medidas administrativas cabíveis.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que dispõe acerca do acompanhamento e fiscalização contratual pela Administração Pública, observadas ainda as normativas aplicáveis ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS), à Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e às disposições





constantes neste Termo de Referência e no instrumento contratual. A fiscalização do Município poderá exigir a substituição do preposto da detentora do contrato, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

14.2. A fiscalização do Município poderá exigir a substituição de qualquer representante, preposto ou profissional vinculado à execução do contrato, mediante decisão fundamentada, sempre que verificada conduta incompatível com os princípios da Administração Pública, inadequação técnica, descumprimento contratual ou prejuízo à adequada prestação dos serviços.

14.3. A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos, falhas ou inconformidades verificadas durante a execução contratual.

14.4. Fica designada como Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Assistência Social, incumbida de coordenar e acompanhar a execução contratual em seus aspectos administrativos, técnicos e financeiros, mantendo controle sobre a vigência, os prazos, as obrigações pactuadas e as condições de habilitação da contratada. Compete-lhe promover a interlocução institucional com a contratada, acompanhar e consolidar as informações produzidas pela fiscalização, convocar reuniões, determinar ou encaminhar as providências necessárias à correção de irregularidades e instruir os procedimentos relacionados a pagamentos, glosas, sanções, prorrogações, alterações contratuais, reajustes, repactuações, revisões e eventual extinção do contrato. A gestora deverá, ainda, comunicar à autoridade competente as situações que ultrapassem suas atribuições, acompanhar a manutenção da necessidade e da vantajosidade da contratação e organizar, quando necessário, o processo de transição ou encerramento do serviço, de modo a prevenir descontinuidade e assegurar a entrega dos registros e informações ao Município.

14.5. A fiscalização técnica e operacional do contrato ficará a cargo da Diretoria de Proteção Social Básica e Especial, responsável por acompanhar diretamente a execução do Serviço Especializado em Abordagem Social, verificando o cumprimento das 45 horas semanais de cobertura operacional, distribuídas de segunda-feira a sábado, bem como a observância da programação, das escalas, dos horários, das rotas e dos territórios aprovados. A fiscalização abrangerá a composição e a qualificação da equipe, a realização das abordagens com a quantidade mínima de profissionais, a disponibilidade do veículo e dos demais recursos materiais, a qualidade dos registros e relatórios, os encaminhamentos realizados, a articulação com o CREAS e com a rede pública intersetorial, além do respeito à dignidade, à autonomia e aos direitos dos usuários. Compete também à fiscal conferir a documentação apresentada para medição e pagamento, registrar em instrumento próprio todas as ocorrências, solicitar esclarecimentos e correções, fixar prazos para





saneamento das falhas, propor glosas e comunicar à gestora os descumprimentos que possam ensejar aplicação de sanções ou outras providências administrativas. O acompanhamento deverá ser realizado por meio da análise documental, de reuniões, inspeções, verificações presenciais e demais instrumentos adequados, sem que a fiscalização exclua ou reduza a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.

14.5.1. A atuação da Diretoria de Proteção Social Básica e Especial na qualidade de fiscal do contrato não exclui nem limita o acompanhamento técnico realizado pela equipe do CREAS, a quem também compete acompanhar a execução técnico-operacional do serviço socioassistencial, monitorar os encaminhamentos e o fluxo do serviço, orientar tecnicamente a instituição contratada, verificar a conformidade da prestação do serviço com as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e comunicar à fiscalização contratual e à gestão eventuais irregularidades, intercorrências ou necessidades de adequação, sem prejuízo das atribuições legalmente conferidas ao gestor e ao fiscal do contrato.

14.6. Segue então a equipe de fiscalização:

GESTOR	FISCAL
Nome: Maria Juraci Alexandrino Cargo: Secretária de Assistência Social	Nome: Jacqueline Helene Ramos Cargo: Diretoria de Proteção Social Básica e Especial

14.7. Após a homologação, será firmado contrato entre o Município de Balneário Piçarras/SC e a instituição contratada, regido pela Lei nº 14.133/2021 e pelas cláusulas pactuadas. As comunicações formais ocorrerão no processo administrativo eletrônico do Município, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para celeridade, desde que posteriormente juntadas aos autos.

Balneário Piçarras, 01 de setembro de 2026.



Assinado eletronicamente por:
MARIA JURACI ALEXANDRINO
729.885.339-20
11/09/2026 16:13:07
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

Assinatura digital avançada.

MARIA JURACI ALEXANDRINO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

