

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11/2025

UNIDADE REQUISITANTE	Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação Fundo Municipal de Assistência Social
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO	ÉUDREY DENÉUVE SPANHOL COSTA

CRENCIAMENTO - Credenciamento com fundamento no Art. 107 da LF 14.133/2021 / Art. 79 Par. único, inciso I da Lei nº. 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 19.330/2025. Inexigibilidade com fundamento no inciso IV, do caput do artigo 74, da Lei Nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 19.330/2025.

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas, instituições, para acolhimento provisório de mulheres vítimas de violência em situação de vulnerabilidade, nos termos do Estudo Técnico Preliminar e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Observando os seguintes critérios:

1.2.1. Ofereça acolhimento provisório e seguro para mulheres em situação de violência e seus filhos/dependentes;

1.2.2. Garanta sigilo, proteção e atendimento humanizado;

1.2.3. Disponibilize equipe multidisciplinar com profissionais das áreas de psicologia, serviço social e jurídica;

1.2.4. Promova o encaminhamento para serviços de saúde, educação, capacitação e empregabilidade;

1.2.5. Atue em conformidade com os princípios da Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres.

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. Por se tratar de credenciamento de instituição para acolhimento de mulheres vítimas de violência e seus dependentes, não há que se falar em parcelamento, pois a prestação do serviço é única e indivisível.

1.5. Da Contratação

1.5.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, nos termos da minuta que será parte integrante do Edital.

1.5.1.1. O prazo de vigência da contratação inicia-se a partir da assinatura do contrato via Sistema SEI, perdurando por toda a execução e findando-se 60 (sessenta) dias após o encerramento desta, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

1.5.2. Para a retirada da Nota de Empenho ou assinatura do Contrato, a Adjudicatária deverá possuir o Certificado de Registro Cadastral dos Fornecedores – CRC junto ao Município de Jaraguá do Sul E seu representante legal - PESSOA FÍSICA com poderes de Administração (responsável pela assinatura de instrumentos contratuais) cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, além da comprovação de manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

1.5.2.1. Se a Adjudicatária não possuir o Certificado de Registro Cadastral – CRC E seu Representante Legal não estiver cadastrado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI ou havendo pendências no cadastro, a empresa deverá requerer o seu cadastro ou a sua regularização, apresentando a comprovação para a Gerência de Contratos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da convocação desta Unidade.

1.5.2.1.1. O procedimento e a documentação necessária para obtenção do Certificado de Registro Cadastral dos Fornecedores – CRC ou Cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI estão disponíveis nos seguintes endereços eletrônicos:

Certificado de Registro Cadastral dos Fornecedores – CRC

<https://www.jaraguadosul.sc.gov.br/downloads.php?id=4089>

Cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI

https://sei.jaraguadosul.sc.gov.br//controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0

IMPORTANTE:

Para o Cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, o responsável da empresa deverá enviar a documentação abaixo relacionada ao e-mail: cadastro.sei@jaraguadosul.sc.gov.br

- Termo de Concordância e Veracidade preenchido e assinado;

Link para o Termo de Concordância e Veracidade:

<https://www.jaraguadosul.sc.gov.br/downloads.php?id=26586>

- Documento de identificação;
- Comprovante de residência.

ATENÇÃO:

O e-mail NÃO pode ser setorial, DEVE ser pessoal !

Informações referentes ao cadastro podem ser consultadas através do link abaixo ou contato através de e-mail: cadastro.sei@jaraguadosul.sc.gov.br ou do telefone: [\(47\) 2106-8252](tel:(47)2106-8252) – Bianca.

https://sei.jaraguadosul.sc.gov.br//controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0

1.5.2.2. O cadastro regular deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da convocação citada no subitem 1.5.2.1, podendo ser prorrogado mediante solicitação da Adjudicatária, devidamente justificada.

1.5.2.3. Na hipótese de a Adjudicatária não cumprir a exigências de Cadastro (CRC e SEI) no prazo previsto no subitem anterior, poderá a administração restaurar a sessão pública e convocar os licitantes remanescentes, segundo a ordem classificatória, para negociação.

1.5.3. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.

1.5.3.1. O prazo estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.5.3.2. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 1.5.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis.

1.5.4. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Contratado, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

1.5.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da Contratação e reajuste de preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamenta-se a contratação e seu quantitativo da seguinte forma:

Nos últimos anos, o cenário da violência contra a mulher no município de Jaraguá do Sul tem se agravado, evidenciando a necessidade urgente de fortalecimento e qualificação da rede de acolhimento e proteção.

Dados extraídos das planilhas de Relatórios e Dados Estatísticos disponibilizadas pelo portal do Tribunal de Justiça de Santa Catarina demonstram quadro preocupante. No ano de 2025, o número de solicitações de medidas protetivas distribuídas entre janeiro e dezembro apresentou aumento de 81 registros em comparação ao ano de 2024.

No que se refere aos casos de feminicídio, em 2024 foram registrados 03 (três) casos no município, enquanto em 2025 houve o registro de 05 (cinco) casos, representando aumento aproximado de 66% em relação ao ano anterior.

Tal crescimento evidencia o agravamento da violência em sua forma mais extrema e letal, indicando que as medidas atualmente disponíveis não têm sido suficientes para conter a escalada da violência doméstica e familiar.

Ressalta-se que os dados oficiais refletem apenas os casos formalmente registrados, não contemplando situações que permanecem sem denúncia, o que revela possível subnotificação. A violência doméstica gera impactos físicos, psicológicos e socioeconômicos significativos, comprometendo a autonomia das mulheres e impondo custos sociais diretos e indiretos ao Poder Público.

O acolhimento especializado, por meio de serviços estruturados e sigilosos, constitui estratégia essencial para interromper o ciclo da violência e prevenir desfechos letais, assegurando:

- proteção imediata e ambiente seguro;
- acompanhamento psicossocial contínuo;
- encaminhamentos jurídicos e acesso à rede socioassistencial;
- atendimento técnico qualificado e humanizado.

Diante desse contexto, o credenciamento de serviços especializados de acolhimento mostra-se medida estratégica e necessária para:

- alcançar a capacidade de atendimento imediato às mulheres em situação de risco, por meio de acolhimento integral, proporcionando proteção social;
- reduzir a reincidência da violência;
- fortalecer e integrar a rede municipal de proteção.

O aumento persistente dos indicadores no município demonstra que atualmente não há uma estrutura adequada disponível para atender à demanda existente, o que torna imprescindível a implantação da oferta de vagas e atendimento especializado para suprir essa necessidade.

A presente contratação encontra amparo na Lei Orgânica da Assistência Social, na Lei Maria da Penha, bem como nas diretrizes da Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres. Fundamenta-se ainda no artigo 23 da Constituição Federal, que estabelece ser competência comum dos entes federativos a assistência pública e a proteção das pessoas em situação de vulnerabilidade.

O Sistema Único de Assistência Social, por meio da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), prevê o Serviço de Acolhimento Institucional para Mulheres em Situação de Violência, a ser ofertado de forma contínua e com garantia de proteção integral.

Assim, faz-se necessária a contratação, via credenciamento, de instituições especializadas que possibilitem:

- atendimento ininterrupto (24 horas);

- garantia de sigilo e segurança;
- equipe técnica composta por profissionais de assistência social, psicologia e orientação jurídica;
- flexibilidade para adequação da oferta conforme a demanda.

A contratação pretendida visa assegurar o cumprimento das normativas legais e a efetivação das políticas públicas de enfrentamento à violência contra a mulher, garantindo proteção, dignidade e condições para reconstrução da autonomia das usuárias do serviço.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. O fornecimento objeto do presente TR prevê a solução para o problema do aumento exponencial de mulheres em situação de vulnerabilidade e seus dependentes e a necessidade de atendimento a este público pelo município de Jaraguá do Sul. A solução proposta foi avaliada sob os aspectos técnicos, operacionais e econômicos, demonstrando-se adequada e vantajosa para a Administração. A escolha da solução levou em consideração as alternativas disponíveis no mercado, a razoabilidade do custo-benefício, a compatibilidade com as diretrizes institucionais e a eficiência na alocação de recursos. Além disso, foram observados os princípios da economicidade, proporcionalidade e efetividade no atendimento ao interesse público.

O presente credenciamento visa a contratação de instituições especializadas para prestação de serviço de acolhimento temporário a mulheres em situação de violência doméstica e familiar, assegurando atendimento integral, proteção, e promoção da autonomia, em conformidade com a legislação vigente e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Compreendendo a oferta de vagas para acolhimento institucional, com atendimento multidisciplinar, garantido por equipes técnicas qualificadas, infraestrutura adequada e articulação permanente com a rede de proteção social, de saúde, segurança e justiça, abrangendo todo o ciclo de vida do objeto, conforme as seguintes etapas:

3.1.1. Identificação e Recepção da Demanda

- Recebimento da mulher vítima de violência, por encaminhamento judicial, rede pública ou atendimento direto;
- Avaliação inicial do risco e necessidades específicas;
- Garantia de acolhimento imediato e seguro.

3.1.2. Acolhimento Institucional

- Disponibilização de vaga temporária em espaço seguro e adequado;
- Fornecimento de alimentação, higiene, vestuário e cuidados básicos;
- Garantia de ambiente respeitoso e acolhedor.

3.1.3. Atendimento Multidisciplinar Contínuo

- Acompanhamento psicossocial, jurídico e educativo realizado por equipe técnica;

- Desenvolvimento de atividades para fortalecimento da autonomia e apoio emocional;
- Orientação quanto aos direitos e estratégias de superação da violência.

3.1.4. Articulação com a Rede de Proteção

- Encaminhamentos para serviços de saúde, segurança pública, justiça, educação e assistência social;
- Participação em articulações intersetoriais para garantir proteção integral.

3.1.5. Monitoramento e Avaliação

- Avaliação contínua da situação da mulher e da efetividade do atendimento;
- Ajustes no plano de trabalho e registro sistemático das informações;
- Garantia da transparência e qualidade do serviço.

3.1.6. Encerramento e Desligamento

- Planejamento do desligamento conforme superação da situação de vulnerabilidade;
- Garantia de apoio para reinserção social e continuidade do acesso a direitos;
- Registro e relatório final de atendimento.

A presente solução busca assegurar um atendimento humanizado e eficiente, promovendo a proteção integral e a reconstrução da autonomia das mulheres vítimas de violência, contribuindo para a efetiva garantia de seus direitos e o enfrentamento da violência de gênero. Dessa forma, a presente contratação se mostra justificada e viável para a Administração, sendo a melhor alternativa para atender à demanda apresentada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Requisitos Técnicos para Credenciamento

4.1.1. Requisitos Técnicos

a) Estrutura Física

A instituição deverá dispor de:

- Instalações adequadas, salubres e em conformidade com as normas sanitárias e de segurança;
- Dormitórios que garantam privacidade e dignidade às usuárias;
- Espaços reservados para atendimento técnico individualizado;
- Cozinha, refeitório e área de convivência adequados;
- Banheiros em número suficiente e em condições de uso;
- Condições de acessibilidade, quando aplicável, conforme legislação vigente;

- Sistema de segurança compatível com a natureza sigilosa do serviço (controle de acesso, proteção da identidade e localização);
- Alvará de funcionamento e demais licenças exigidas pelos órgãos competentes.

b) Equipe Técnica Mínima

A instituição deverá comprovar a disponibilidade mínima dos seguintes profissionais:

- Assistente Social com registro ativo:
 - 1 (um) profissional para atendimento a, no máximo, 20 (vinte) acolhidas;
- Psicólogo com registro ativo e experiência em atendimento a vítimas de violência:
 - 1 (um) profissional para atendimento a, no máximo, 20 (vinte) acolhidas;
- Profissional responsável pela coordenação/gestão do serviço, com experiência comprovada na área:
 - 1 (um) profissional para atendimento a, no máximo, 20 (vinte) acolhidas;
- Equipe para atendimento ininterrupto (24 horas):
 - Cuidador - 1 (um) profissional para até 10 (dez) acolhidos, por turno. A quantidade de cuidador por acolhidos deverá ser aumentada quando houver acolhidos que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 (um) cuidador para cada 8 (oito) acolhidos, quando houver 1 (um) acolhido com demandas específicas; b) 1 (um) cuidador para cada 6 (seis) acolhidos, quando houver 2 (dois) ou mais acolhidos com demandas específicas;
 - Auxiliar Cuidador - 1 (um) profissional para até 10 (dez) acolhidos, por turno. A quantidade de cuidador por acolhidos deverá ser aumentada quando houver acolhidos que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 (um) cuidador para cada 8 (oito) acolhidos, quando houver 1 (um) acolhido com demandas específicas; b) 1 (um) cuidador para cada 6 (seis) acolhidos, quando houver 2 (dois) ou mais acolhidos com demandas específicas;
- Profissionais de apoio, conforme demanda (educador social, auxiliar administrativo, serviços gerais).

c) Serviços a Serem Ofertados

A instituição deverá garantir:

- Acolhimento institucional provisório e sigiloso;
- Atendimento psicossocial contínuo;
- Orientação jurídica e encaminhamentos à rede de proteção;
- Atendimento emergencial e suporte emocional;
- Alimentação adequada para mulheres e seus filhos, quando houver;

- Desenvolvimento de atividades de fortalecimento da autonomia e reinserção social;
- Articulação permanente com a rede socioassistencial, sistema de justiça e políticas públicas setoriais.

4.1.2. Plano de Trabalho

A instituição deverá apresentar Plano de Trabalho contendo:

a) Apresentação Institucional

- Histórico da entidade;
- Missão, visão e objetivos;
- Experiência comprovada na área de acolhimento ou atendimento a mulheres em situação de violência;
- Capacidade instalada (número de vagas disponíveis).

b) Metodologia de Atendimento

- Fluxo de acolhimento (entrada, permanência e desligamento);
- Procedimentos de avaliação e diagnóstico;
- Plano individual de acompanhamento;
- Estratégias de fortalecimento da autonomia;
- Articulação com rede de proteção.

c) Equipe Técnica

- Relação nominal dos profissionais;
- Formação, registro profissional e atribuições;
- Carga horária destinada ao serviço.

4.1.3. Monitoramento e Prestação de Contas

A instituição credenciada deverá apresentar relatório mensal contendo, no mínimo:

a) Dados Quantitativos

- Número de mulheres acolhidas no período;
- Número de crianças acolhidas;
- Tempo médio de permanência;
- Número de desligamentos e respectivos encaminhamentos.

b) Descrição das Atividades Desenvolvidas

- atendimentos psicossociais realizados;
- Encaminhamentos jurídicos;
- Oficinas e atividades educativas;

- Ações de articulação com a rede.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

4.3. Da participação de consórcios:

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

4.4. Garantia Contratual

4.4.1. Não haverá exigência da garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, pelas seguintes razões: em consideração a natureza do serviço de acolhimento institucional para mulheres vítimas de violência, visando desburocratizar o processo e facilitar o acesso das instituições qualificadas ao credenciamento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regime de execução

5.1.1. O Serviço de Acolhimento Institucional para Mulheres em Situação de Violência será executado de forma indireta, mediante credenciamento de instituições especializadas, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, observadas as diretrizes da Lei Maria da Penha e da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. A execução ocorrerá sob demanda, mediante encaminhamento formal da Administração Pública à instituição credenciada.

5.2. Prazo de Acolhimento

5.2.1. O acolhimento terá prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data de ingresso da usuária na unidade.

5.2.2. A permanência poderá ser prorrogada, por igual período ou conforme necessidade justificada, desde que:

- Haja avaliação técnica da equipe multidisciplinar da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;
- Seja constatada a manutenção da situação de risco;
- Não estejam presentes condições seguras para desligamento;
- Haja autorização formal do órgão gestor.

A prorrogação deverá ser formalmente registrada em relatório técnico fundamentado.

5.3. Fluxo de Encaminhamento

5.3.1. O ingresso da usuária ocorrerá mediante:

- Encaminhamento por autoridade competente (Judiciário, Ministério Público, Defensoria, Delegacia, CREAS ou órgão gestor);
- Análise da disponibilidade de vaga;
- Registro formal de admissão;
- Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) em até 30 dias.

5.4. Atendimento Técnico

5.4.1. Durante o período de acolhimento, a instituição deverá garantir:

- Atendimento psicossocial contínuo;
- Elaboração e acompanhamento do Plano Individual de Atendimento (PIA);
- Apoio para regularização documental;
- Encaminhamentos à rede de saúde, educação, trabalho e renda;
- Articulação com o Sistema de Justiça quando necessário;
- Preparação gradual para desligamento seguro.

5.4.2. A equipe técnica mínima deverá ser composta por:

- Coordenador(a);
- Assistente Social;
- Psicólogo(a);
- Cuidadores/educadores sociais;
- Auxiliares cuidador.

5.5. Condições de Permanência

5.5.1. Durante o período de acolhimento, deverão ser assegurados:

- Moradia provisória em local sigiloso;
- Alimentação adequada;
- Itens de higiene pessoal;
- Segurança 24 horas;
- Atendimento humanizado e livre de discriminação.

5.6. Avaliação para Desligamento ou Prorrogação

5.6.1. A avaliação para encerramento ou prorrogação do acolhimento deverá considerar:

- Redução ou cessação da situação de risco;
- Existência de rede de apoio familiar ou comunitária;

- Autonomia financeira mínima;
- Cumprimento de medidas protetivas;
- Condições emocionais e psicológicas da usuária.

A decisão será formalizada por relatório circunstanciado da equipe técnica, validado pelo órgão gestor.

5.7. Fiscalização e Monitoramento

A execução contratual será acompanhada pelo órgão gestor da Assistência Social, que poderá:

- Realizar visitas técnicas periódicas;
- Solicitar relatórios mensais;
- Monitorar indicadores de atendimento;
- Avaliar a qualidade da prestação do serviço;
- Autorizar ou não prorrogações.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 19.330/2025, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do Decreto Municipal nº 19.330/2025 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. O gestor do contrato tomará as medidas necessárias para iniciar processo administrativo de responsabilização, visando à aplicação das sanções previstas no art. 156 da lei nº 14.133/2021, caso sejam detectadas infrações administrativas no decorrer da execução contratual.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO/PAGAMENTO:

7.1. Do Recebimento:

7.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 1 (um) dia, pelo fiscal do contrato, mediante emissão de Nota Fiscal.

7.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá verificar o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na Proposta, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, dando recebimento definitivo, e a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente será certificada e encaminhada para liquidação e pagamento.

7.1.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado, se aplicável, ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.1.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 2 dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.6.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.1.6.2 Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.6.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

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

7.1.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.8. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.1.10. O pagamento será mensal, considerando 30 dias do mês anterior ou sua proporcionalidade conforme a entrada ou desligamento do acolhido.

7.2. Da liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 28 (vinte e oito) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.2.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o Decreto Municipal nº 17.339/2023 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o Decreto Municipal nº 17.339/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

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

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

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

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

7.2.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e/ou SICAF e/ou CAGEF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela Gerência Contábil e Financeira da Secretaria de Administração.

7.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

7.4 PRAZO DE EXECUÇÃO E REAJUSTE:

O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início no primeiro dia útil após a assinatura do contrato no Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Esse prazo poderá ser prorrogado ou rescindido unilateralmente pelo Município, mediante acordo entre as partes e conforme as condições previstas nos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por razões de interesse público. O prazo de vigência da contratação terá início no primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) ou à emissão da autorização

de fornecimento, encerrando-se 60 (sessenta) dias após o término da execução dos serviços, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021. A prorrogação estará condicionada à avaliação do Gestor do Contrato, que deverá fundamentar sua decisão com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, além de outros aspectos relevantes. Caso seja aprovada, a prorrogação será formalizada por meio de termo aditivo. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Após 12 (doze) meses, os preços serão reajustados automaticamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), calculado pelo IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.5. Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. A presente contratação será realizada por meio de credenciamento, conforme previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, destinado à habilitação de entidades interessadas na prestação do serviço de acolhimento institucional para mulheres em situação de violência doméstica e familiar, nos termos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

Trata-se de contratação por demanda, em que serão credenciadas todas as entidades que atenderem integralmente aos critérios técnicos, jurídicos e administrativos definidos no edital e em seus anexos.

Não haverá seleção por competição ou disputa entre os interessados. O credenciamento permanece aberto durante a vigência do edital, podendo novas entidades habilitarem-se a qualquer tempo, desde que atendam aos requisitos estabelecidos.

8.1.2. O critério de julgamento será meramente técnico e documental, com base na verificação do atendimento aos requisitos de habilitação, conforme definido no edital de chamamento público.

8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, o credenciado deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do Decreto Municipal nº 19.330/2025, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

8.2.1. Qualificação técnica:

8.2.1.1. Atestado de Capacidade Técnica ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente e cargo que ocupa, comprovando que a proponente forneceu serviços compatíveis em característica, com o objeto da presente licitação;

8.2.1.2. Alvará Sanitário da sede do proponente, atualizado e expedido pelo órgão sanitário competente;

8.2.1.3. Alvará de Localização e Funcionamento da sede do proponente, atualizado e expedido por órgão competente;

8.2.1.4. Declaração de que o proponente dispõe de capacidade técnica e operacional, identificando o nome e os registros dos respectivos conselhos profissionais (ex: CRP, CRESS, OAB), bem como possui todos os materiais, equipamentos e recursos humanos necessários ao pleno desenvolvimento das atividades e ao cumprimento dos serviços previstos.

Obs. 1: Caso o interessado esteja isento de algum documento exigido neste edital, deve apresentar declaração do órgão expedidor informando sua isenção.

Obs. 2: Os documentos não serão recebidos de forma parcial.

Obs. 3: Os documentos que forem apresentados somente em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte do processo de contratação.

Obs. 4: Ao apresentar os documentos para inscrição e credenciamento, a instituição se obriga a cumprir os termos da presente Inexigibilidade/Credenciamento.

8.2.2. Habilitação jurídica

8.2.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

8.2.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

8.2.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.2.2.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

8.2.2.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

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

8.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.3.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

Observação: Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.4.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.4.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.2.4.2.1. Para efeito de validação da declaração será realizada consulta junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>) e no caso de a certidão apresentar percentual inferior do previsto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, a empresa será inabilitada.

8.2.4.3. Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

9.1. Assumir toda a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, responsabilizando-se, ainda, por qualquer dano ocorrido em decorrência da má realização destes serviços, causados tanto ao CONTRATANTE como a terceiros, desde que a responsabilidade lhe seja imputável;

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;

9.2.1 Emitir e enviar Relatório Trimestral Multiprofissional de Atendimento com dados gerais como: Número de mulheres acolhidas, número de dependentes acolhidos e tempo médio de permanência. Além de descrição das Atividades Desenvolvidas como atendimento psicossocial, apoio jurídico, oficinas e atividades educativas.

9.3. Não transferir a terceiros, mesmo que parcialmente, os serviços contratados, sem prévia anuência por escrito do CONTRATANTE;

9.4. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato;

9.5. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, greves, faltas ao serviço e demissões, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

9.6. Disponibilizar profissionais habilitados e devidamente qualificados para o desempenho dos serviços;

9.7. Substituir o seu preposto que estiver trabalhando em desacordo com o interesse dos serviços e, por este motivo, for rejeitado pela fiscalização do CONTRATANTE;

9.8. Executar os serviços de acordo com o estabelecido no contrato e seus anexos;

9.9. Respeitar os prazos previstos neste projeto básico;

9.10. Manter atualizado o endereço do correio eletrônico;

9.11. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.12. Disponibilizar as ferramentas e os materiais necessários à realização dos serviços;

9.13. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, caso a exigência seja aplicável à CONTRATADA;

9.14. Cumprir todas as exigências das leis e normas atinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem no local de execução de serviços, incluindo o uso de uniforme ou crachá de identificação;

9.15. Comprovar a qualificação mínima da equipe profissional alocada na prestação dos serviços, conforme previsto neste projeto básico, sob pena de inexecução contratual.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Promover condições para a execução contratual objeto deste contrato;

10.2. Assegurar livre acesso das pessoas credenciadas pela CONTRATADA para execução dos serviços;

10.3. Empenhar os recursos necessários, garantido o pagamento das Notas Fiscais/Faturas em dia;

10.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

10.5. Fiscalizar a prestação de serviços, comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que necessitem sua imediata intervenção;

10.6. Controlar e acompanhar toda a execução deste contrato;

10.7. Designar gestor operacional para acompanhamento do contrato.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº19.330/2025., sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 288.853,20 por um período de 12 meses, conforme valores apostos abaixo:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
01	396006-2	CREENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA ACOLHIMENTO PROVISÓRIO DE MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA	SV	5	12 MESES	R\$ 4.814,22	Até R\$ 24.071,10	Até R\$ 288.853,20

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

Classif. Programática	Funcional	Projeto/ atividade	Descrição da Natureza da despesa	Dotação Orçamentária	Recurso
16.001.08.122.0850.2804		Manutenção da Gestão política assistência social	3.3.90. Aplicações Diretas	12	1.500.0000.0080

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO: Gerência de Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

15. DOS ANEXOS

15.1. Não há anexos.