

**TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇO****DFD N.º 41/2024/SMAS/PMTL****1. OBJETO**

1.1. Contratação emergencial de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de Acolhimento para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva à Secretaria Municipal de Assistência Social de Três Lagoas/MS, em favor de Jomair Vitório em sede de tutela provisória de urgência proferida nos autos do processo n.º 0806435-44.2024.8.12.0021 do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul.

(X) Natureza Comum

ITEM	CÓD. INTERNO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	302.001.245	SERVIÇO DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA - SMAS	MÊS	12

**1.2. VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

1.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

**1.3. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

1.3.1. Os serviços deverão ser entregues nas dependências do prestador de serviços local que a Administração Municipal indicar, conforme condições estabelecidas no **ITEM 5** deste instrumento.

**1.4. DA GARANTIA:**

1.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A contratação de uma vaga em Residência Inclusiva para o Sr. Jomair Vitório fundamenta-se na necessidade de garantir proteção integral a indivíduos em situação de vulnerabilidade social, conforme previsto na Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e no Estatuto da Pessoa com Deficiência. O serviço de Residência Inclusiva destina-se a jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, que não dispõem de condições de autossustentabilidade e têm vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados, conforme tipificado pela Resolução n.º 109 de 2009 do Conselho Nacional de Assistência Social. Esses serviços são oferecidos no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade e têm como objetivo romper com o isolamento social dessas pessoas, promovendo sua convivência comunitária em ambiente adequado e adaptado às suas necessidades específicas.

**2.2.** Nos termos do artigo 3º da Lei n.º 13.146/2015, as Residências Inclusivas são unidades localizadas em áreas residenciais que oferecem alojamento com apoio psicossocial e equipe especializada, garantindo condições de moradia, transporte, higiene, segurança, acessibilidade, lazer e privacidade. Dessa forma, o serviço garante que pessoas com deficiência tenham acesso a um atendimento qualificado e personalizado, promovendo a construção progressiva de sua autonomia e o fortalecimento de seus vínculos sociais.

**2.3.** A contratação encontra respaldo na decisão judicial proferida no processo n.º 0806435-44.2024.8.12.0021 do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul, que determina a inserção do requerente em Residência Inclusiva, dada sua condição de saúde e a impossibilidade de receber os cuidados adequados em sua residência por seus familiares. O assistido em tela sofre de Acidente Vascular Cerebral (AVC) e outras comorbidades (I64, I10 e E14), que resultaram em sequelas graves, como incapacidade de locomoção, comprometimento motor e necessidade de uso contínuo de fraldas e



medicamentos. Além disso, ele depende integralmente de terceiros para realizar suas atividades cotidianas, incluindo alimentação, higiene e cuidados médicos. A filha, que assumiu a responsabilidade pelos cuidados, enfrentou esgotamento físico e mental, além de dificuldades financeiras para arcar com a contratação de cuidadores. A situação da família é agravada pela inexistência de apoio social adequado, como relatado no laudo social que acompanhou a decisão judicial.

**2.4.** Apesar dos esforços da Secretaria Municipal de Assistência Social para atender à demanda crescente de acolhimento institucional, a unidade de Residência Inclusiva do município encontra-se operando em sua capacidade máxima, com todas as 11 (onze) vagas preenchidas, o que impossibilita a prestação pelos meios atualmente existentes.

**2.5.** Diante dessa realidade, a contratação de uma vaga em Residência Inclusiva para o Sr. Jomair Vitório é uma medida emergencial e imprescindível, até a abertura de nova casa/unidade para expansão do serviço no município, por vias próprias, parceria com entidades socioassistenciais ou contratação de terceiros.

**2.6.** Assim, a presente contratação é justificada pela necessidade de atendimento à decisão judicial e pela urgência de provar o acolhimento adequado ao Sr. Jomair Vitório, garantindo-lhe os cuidados que sua condição de saúde exige, em conformidade com as diretrizes da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e da Política Nacional de Assistência Social.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A solução como um todo para a demanda existente consiste na contratação de 1 (uma) vaga em Residência Inclusiva ao Sr. Jomair Vitório, com o fornecimento pela contratada de alojamento do tipo casa comum urbana e infraestrutura específica para atender às necessidades de moradia, transporte, higiene, segurança, acessibilidade, lazer e privacidade ao assistido 24 horas por dia, bem como, o emprego de equipe de profissionais



especializados e articulação em rede para a oferta de cuidados médicos, sociais e psicológicos nos termos das normativas que regem o Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

**4.1.1.** Trata-se de contratação de 1 (uma) vaga de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de Acolhimento para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva localizada em área urbana com fácil acesso de locomoção no território do município tomador dos serviços.

**4.1.2.** O serviço de Residência Inclusiva deverá funcionar ininterruptamente 24h (vinte e quatro horas) por dia.

**4.1.3.** O serviço, objeto desta contratação, deverá estruturar seu atendimento de acordo com os seguintes princípios:

- a) Ofertar de forma qualificada a proteção integral de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência;
- b) Promover a inclusão de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, na vida comunitária e social;
- c) Contribuir para a interação e superação de barreiras;
- d) Contribuir para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária;
- e) Desenvolver capacidades adaptativas para a vida diária;
- f) Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;



g) Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva;

h) Apresentar Plano Individual de Atendimento e Familiar, e Projeto Político-Pedagógico.

**4.1.4.** Enquanto o acolhimento for necessário, é fundamental ofertar ao jovem ou adulto com deficiência física e/ou mental um ambiente e cuidados facilitadores do seu desenvolvimento, de modo a favorecer, dentre outros aspectos:

- a) O desenvolvimento integral;
- b) A superação de vivências de separação e violência;
- c) A apropriação e ressignificação de sua história de vida;
- d) O fortalecimento da cidadania, autonomia e a inserção social;
- e) A preservação e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- f) A garantia de acesso e respeito à diversidade e não discriminação;
- g) A oferta de atendimento personalizado e individualizado;
- h) A garantia de liberdade de crença e religião;
- i) O respeito à autonomia da pessoa com deficiência.

**4.1.5.** As Residências Inclusivas são responsáveis por assegurar proteção integral e ininterrupta dos jovens e adultos com deficiência, isto é, deve significar para cada usuário um espaço de acolhimento, proteção e confiança, não havendo, portanto, predefinições quanto ao tempo de permanência;

**4.1.6.** A Residência Inclusiva também tem por objetivo promover a emancipação pessoal e social dos moradores, incluindo o desenvolvimento de habilidades e condições para optar por outro local de moradia. Neste sentido, deve-se prever a possibilidade de oferecer outras formas de



suporte, recursos e apoios, inclusive reintegração familiar, quando isto for possível e do desejo do morador;

**4.1.7.** Nos casos em que for realizada a reinserção familiar, a intervenção profissional deve proporcionar, de modo construtivo, a sensibilização por parte da família de origem dos motivos que levaram ao afastamento da pessoa com deficiência e das consequências que podem advir do fato. Esta sensibilização é fundamental para que as próximas etapas possam ser planejadas, com acordos firmados entre serviço e família, com vistas ao desenvolvimento de ações proativas que contribuam para a superação de situações adversas;

**4.1.8.** A organização do serviço deve garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual;

**4.1.9.** O atendimento deve assegurar maior grau de autonomia das pessoas com deficiência em situação de dependência, assim como devem ser desenvolvidas estratégias de cuidados que potencializam o exercício das atividades básicas do cotidiano e de vida diária nas formas de suportes e apoio, considerando a:

a) Capacidade de realizar atividades básicas do cotidiano, como alimentar-se, fazer a higiene pessoal, locomover-se até o banheiro, tomar banho, vestir-se, etc.;

b) Capacidade de realizar atividades instrumentais da vida diária, como fazer compras, pagar contas, utilizar meios de transporte, cozinhar, cuidar da própria saúde, manter sua própria segurança, etc.

**4.1.10.** O Plano de Acompanhamento Individual e Familiar deve ser elaborado de forma participativa desde o momento de chegada do usuário no Serviço. Ressalta-se a importância de discussão de caso sistematizada com a CONTRATANTE para acompanhamento do mesmo;



**4.1.11.** O Plano de Acompanhamento Individual e Familiar pressupõe uma metodologia participativa que envolva a família, o usuário, os profissionais da rede de atendimento de outras políticas públicas e do sistema de garantia de direitos, pactuando responsabilidades e compromissos, metas e objetivos. Visa contribuir para o aprimoramento do trabalho social no acompanhamento dos usuários e famílias, orientando o trabalho dos técnicos na formulação de planos de intervenção e na proposição de monitoramento e avaliação contínua;

**4.1.12.** Deverá ser elaborado também o Plano de Organização do Cotidiano que é um instrumento de planejamento das rotinas da Residência Inclusiva. O Plano de Organização do Cotidiano deve ser elaborado de forma participativa pelos usuários e profissionais do serviço, coordenado e acompanhado pelo Coordenador da Residência Inclusiva. Essa rotina de organização do cotidiano deve focar nos cuidados relacionados aos moradores, orientar a postura dos profissionais, no sentido de adotar atitudes adequadas que se distanciem tanto da superproteção, quanto da superestimação das habilidades dos residentes. As atividades desenvolvidas devem ser pautadas na construção progressiva da autonomia, da inclusão social e comunitária e do desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária, possibilitando inclusive a inclusão dos acolhidos no Mercado de Trabalho quando possível;

**4.1.13.** A unidade deve ser organizada de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade, bem como acesso à tecnologia assistiva;

**4.1.14.** Quanto às demandas especificamente advindas das questões de saúde dos residentes é necessário que o responsável da Residência Inclusiva faça articulação e atendimento nos serviços dessa política, estabelecendo contato com a Rede de Atenção à Saúde do município para garantir o atendimento personalizado ao jovem e ao adulto com



deficiência, bem como, suportes e apoio matricial das equipes de saúde à Residência Inclusiva, aos usuários e aos seus cuidadores, visando promover a qualidade de vida por meio de ações de educação, fomento ao autocuidado e na promoção da autonomia;

**4.1.15.** A guarda da documentação dos usuários, prontuários e demais documentos que perpassam a execução do serviço devem permanecer na residência;

**4.1.16.** O espaço físico deve promover um ambiente acolhedor, com estrutura física adequada e infraestrutura necessária, de forma a atender as diversidades e especificidades existentes e minimizando barreiras que impedem a utilização do espaço e o bem estar de cada jovem e adultos com deficiência;

**4.1.17.** O planejamento dos ambientes incluindo sua metragem, desenho e disposição do mobiliário devem respeitar às especificações da NBR 9050 da ABNT, devendo ter especial atenção às dimensões dos cômodos para acolher, por exemplo, usuários com cadeira de rodas, ou que utilizem outros equipamentos assistivos que podem potencializar as habilidades funcionais dos indivíduos que tenham limitações;

**4.1.18.** O serviço deverá prever articulação permanente com os demais serviços socioassistenciais, com outras políticas públicas, com o Sistema de Garantia de Direitos, Conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos de segmentos específicos; serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;

**4.1.19.** O trabalho social essencial ao serviço de Residência Inclusiva, conforme a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, compreende: Acolhida/Recepção; Escuta qualificada; Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; Estudo social; Apoio à família na sua função protetiva; Cuidados pessoais; Orientações e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; Construção do plano individual e/ou familiar de atendimento; Orientações sócio familiar;



Protocolos; Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; Referência e contra referência; Elaboração de relatórios; Elaboração de prontuários; Capacitação permanente destinada aos profissionais da equipe; Trabalho interdisciplinar;

**4.1.20.** Quantos às provisões da Residência Inclusiva, esta deve assegurar espaço físico adequado para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, e armazenamento de vestuário e pertences;

**4.1.21.** Quanto aos recursos materiais da Residência Inclusiva, esta deve assegurar material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone (de preferência móvel), camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, materiais pedagógicos, culturais e esportivos, etc.;

**4.1.22.** A residência deverá dispor de equipe especializada e capacitada, conforme as diretrizes da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS (Resolução n.º 130/2005 do CNAS), desenvolvendo metodologia adequada para prestação de serviço personalizado e qualificado, proporcionando cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas;

**4.1.23.** Todos os profissionais envolvidos, tanto na manutenção da casa, quanto no trabalho direto com os usuários, deverão ter postura acolhedora que estabeleça relacionamentos horizontais, com respeito e estímulo ao processo de autonomia dos jovens e adultos com deficiência, com dependência, com a devida atenção para não haver relação de subordinação ou de mando;

**4.1.24.** Como atribuições comuns de todos os profissionais que compõe a equipe da Residência Inclusiva estão:



- a) Ética quanto ao sigilo das informações referente à Residência e aos acolhidos;
- b) Organizar o dia a dia dos usuários acolhidos;
- c) Resguardar os direitos de cada usuário;
- d) Acompanhar as atividades na residência;
- e) Regulamentar e assegurar o bom ambiente e convívio interno;
- f) Manter contato com a rede de atendimento socioassistencial;
- g) Participar de reuniões de equipe;
- h) Buscar entender a pessoa atendida no seu contexto comunitário;
- i) Valorizar os vínculos e respeitar os direitos de todos;
- j) Garantir acesso a serviços externos de maior complexidade quando necessário;
- k) Participar do processo de educação permanente;
- l) Promover ações de intersetorialidade com organizações formais e informais para enfrentamento as demandas identificadas;

**4.1.25.** Como procedimentos mínimos a serem adotados no ato do acolhimento, estão:

- a) Acolhida afetiva;
- b) Preenchimento da Ficha Individual de Acolhimento, onde descreve os pertences, documentos pessoais, as condições gerais de saúde e demais informações acerca do acolhido;
- c) Apresentação do novo acolhido aos funcionários, aos demais residentes, ao ambiente físico e as rotinas;
- d) Apresentação dos Direitos e Deveres;



- e) Realização da interação com os demais acolhidos;
- f) No caso de verificação da necessidade de atendimento médico urgente deverá ser encaminhado de imediato. Os demais casos serão agendados os acompanhamentos médicos necessários.

## 4.2. DO AMBIENTE FÍSICO

**4.2.1.** Uma vaga em unidade institucional com característica domiciliar e ambiência acolhedora, própria para atender jovens e adultos com deficiência e para assegurar o atendimento personalizado e de qualidade;

**4.2.2.** A unidade deverá oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e acessibilidade;

**4.2.3.** Os espaços físicos da residência deverão promover ambiente acolhedor, com estrutura física adequada e infraestrutura necessária, de forma a atender as diversidades e especificidades existentes, minimizando barreiras que impeçam a utilização do espaço e o bem estar de cada jovem e adultos com deficiência;

**4.2.4.** Os espaços essenciais da residência precisam ser previamente pensados, bem como deve haver mobiliário adequado para que não haja improvisações no local, e, ainda, avaliando as necessidades dos usuários e sua capacidade funcional;

**4.2.5.** Os ambientes da Residência devem ser providos de iluminação e ventilação adequadas, e devem ofertar condições de habitabilidade, privacidade, segurança, salubridade, higiene e limpeza. Deve-se ter especial atenção às dimensões dos cômodos para acolher, por exemplo, usuários cadeirantes, ou que utilizem outros equipamentos assistivos que podem potencializar as habilidades funcionais dos indivíduos que tenham limitações;



**4.2.6.** Mudanças de endereço da Residência deverão ser justificadas e previamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Três Lagoas/MS;

**4.2.7.** A Residência Inclusiva poderá ser casa própria ou alugada, que cumpra todas as normas de acessibilidade e demais legislações correlatas a pessoas com deficiência em serviço de Residência Inclusiva, com capacidade para atender a demanda contratada, com quartos equipados com até 02 (duas) camas de solteiro, guarda-roupas e mesa de cabeceira individualizados e demais móveis/objetos de acordo com a especificidade de cada usuário, sendo que a acomodação de mais de 2 (dois) usuários por quarto deverá ser autorizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

**4.2.8.** Ao usuário acolhido na residência em Estado Vegetativo deverá ser disponibilizada 01 (uma) acomodação com todas as necessidades especiais, conforme eventual orientação e recomendação médica;

**4.2.9.** Em caso de diversos acolhidos em Estado Vegetativo, a acomodação de mais de 2 (dois) usuários por quarto deverá ser articulada e autorizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

**4.2.10.** Os espaços físicos da residência deverão ser monitorados por sistema de CFTV (câmeras – áudio/imagem), excetuando espaços disponibilizados para higiene pessoal;

**4.2.11.** A residência deverá ser mista e sem critério de divisão por tipo e grau de deficiência, uma vez que o serviço visa promover a convivência entre todos, respeitando a diversidade, bem como o grau de autonomia e independência que, por sua vez, possam servir de estímulos para uma convivência participativa e colaborativa entre os usuários;

**4.2.12.** A residência não poderá dispor de placas de identificação do serviço socioassistencial no imóvel para que não estigmatize os usuários no serviço ofertado;



**4.2.13.** Os espaços essenciais que devem compor a Residência Inclusiva são:

ESPAÇO	CARACTERÍSTICAS
<b>QUARTOS</b>	<p>Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas dos usuários (adaptadas, se necessário) e armários para a guarda dos pertences pessoais de forma individualizada.</p> <p>Não é permitida a utilização de beliches para os usuários.</p> <p>Cada quarto deverá acomodar até 02 usuários (salvo em caso de autorização expressa da Secretaria Municipal de Assistência Social).</p> <p>Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão do mesmo deverá ser aumentada.</p> <p>Circulação mínima entre as camas de 0,80 m. Demais circulações mínimo de 0,50 m.</p> <p><b>Quantidade mínima de móveis:</b> até 2 camas (~0,80 m x 1,90 m); 1 guarda-roupa (~1,50 m x 0,50 m), 01 cômoda e ventilador de teto (mínimo).</p>
<b>SALA DE ESTAR</b>	<p>Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários e cuidadores.</p> <p>Tamanho mínimo da sala de estar: 9m<sup>2</sup>.</p> <p><b>Quantidade mínima de móveis:</b> dois sofás de 02 ou 03 lugares, suporte fixo para a TV, TV, aparelho de som e ventilador de teto.</p>
<b>AMBIENTE PARA REFEIÇÕES</b>	<p>Com espaço e mobiliário suficiente para acomodar o número de usuários atendidos na unidade com seus equipamentos (cadeiras de roda, bengala, etc.) e os cuidadores.</p> <p>Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (por exemplo, à sala de estar ou à cozinha).</p> <p>Não deve ter comunicação direta com as instalações sanitárias (banheiros).</p>



ESPAÇO	CARACTERÍSTICAS
	<b>Quantidade mínima de móveis:</b> 1 (uma) mesa de madeira ou granito fixo para o quantitativo de usuários atendidos.
<b>AMBIENTE PARA ESTUDO</b>	Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa), por meio de espaço suficiente e para conter 01 (uma) mesa com quatro cadeiras, com armário para guarda de material pedagógico.
<b>BANHEIROS</b>	<p>O imóvel deverá ter no mínimo 3 banheiros para atendimento aos usuários (considerando uma casa com espaço para acomodar 10 assistidos, conforme normativas do SUAS), com as adaptações necessárias, considerando as necessidades de cada pessoa em particular, com piso antiderrapante.</p> <p>O espaço físico do banheiro deverá comportar todas as ações envolvendo higienização pessoal dos acolhidos.</p> <p>Assegurar a área para transferência ao vaso sanitário e ao box.</p>
<b>COZINHA</b>	<p>Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar e servir alimentos.</p> <p>A área deve ser ventilada, segura e com iluminação adequada.</p> <p>Os armários devem possuir portas e serem construídos com material liso e impermeável.</p>
<b>ÁREA DE SERVIÇO</b>	<p>Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para conter equipamentos, guardar objetos, produtos de limpeza e lavanderia.</p> <p>O local deverá possuir estrutura para acesso somente dos colaboradores, impedindo o acesso dos usuários.</p>
<b>DESPENSA</b>	<p>Armários para acomodação dos alimentos e prateleiras com altura mínima de 20 cm do piso.</p> <p>Não deve existir no local entulhos e materiais tóxicos; sendo que materiais de limpeza deverão ser armazenados em local separado dos alimentos.</p>



ESPAÇO	CARACTERÍSTICAS
	Na área de estoque não devem existir equipamentos ou produtos que alterem a matéria prima (sabor, cor, aroma, textura, etc.), pois se destina ao armazenamento de produtos perecíveis ou que se deterioram rapidamente.
<b>ÁREA EXTERNA (VARANDA, QUINTAL, JARDIM ETC.).</b>	<p>Espaços que possibilitem o convívio entre os usuários e a vizinhança.</p> <p>Deve-se priorizar, quando possível, a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.</p>

**4.2.14.** Os espaços destinados à Equipe de Trabalho que devem compor a Residência Inclusiva são:

ESPAÇO	CARACTERÍSTICAS
<b>SALA PARA EQUIPE TÉCNICA</b>	Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividade de natureza técnica, com computadores e impressoras (elaboração de relatórios, realização de atendimentos às famílias, reuniões, etc.).
<b>SALA DE COORDENAÇÃO E ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS</b>	Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil, financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários em condições de segurança e sigilo.
<b>BANHEIROS</b>	Banheiro exclusivo para os colaboradores da unidade.

### 4.3. DOS RECURSOS HUMANOS:

**4.3.1.** Em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS, a composição da equipe deve considerar o número de indivíduos atendidos, bem como os tipos e modalidade de atendimento;



**4.3.2.** A equipe técnica do Serviço é estabelecida em conformidade com as orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e Resolução CNAS n.º 17, de 20 de junho de 2011 que ratifica a equipe de referência definida pela NOB-RH/SUAS e reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do SUAS;

**4.3.3.** A residência deverá dispor de equipe especializada/capacitada, desenvolvendo metodologia adequada para prestação de serviço personalizado e qualificado, proporcionando cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas dos acolhidos;

**4.3.4.** Deverão ser selecionados cuidadores de referência, de forma a possibilitar aos usuários segurança e estabilidade na prestação dos cuidados, criação de vínculos e previsibilidade da organização da rotina diária, com vistas a contribuir para a construção e fortalecimento da identidade e desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária da pessoa com deficiência;

**4.3.5.** Todos os profissionais envolvidos, tanto na manutenção da casa, quanto no trabalho direto com os usuários, deverão ter uma postura acolhedora que estabeleça relacionamentos horizontais, com respeito e estímulo ao processo de autonomia dos jovens e adultos com deficiência e/ou dependência, com a devida atenção para não haver relação de subordinação ou de mando;

#### **4.3.6. QUADRO DA EQUIPE TÉCNICA DE REFERÊNCIA PARA A RESIDÊNCIA INCLUSIVA:**

a) Equipe obrigatória para compor o quadro de funcionários:



ITEM	PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO	FUNÇÃO	QUANT.
1	Coordenador	40h	Nível Superior	Coordenador	01 para até 3 RI
2	Assistente Social	30h	Nível Superior	Assistente Social	01 para até 3 RI
3	Psicólogo	40h	Nível Superior	Psicólogo	01 para até 3 RI
4	Terapeuta Ocupacional	30h	Nível Superior	Terapeuta Ocupacional	01 para até 3 RI
5	Cuidadores	12x36h	Nível Médio	Cuidador	08 por casa
6	Auxiliar de Cuidador	12x36h	Nível Fundamental	Auxiliar de Cuidador	08 por casa
7	Motorista	12x36h	Nível Fundamental	Atividades de Transporte	2 por casa
8	Auxiliar de Serviços Gerais	12x36h	Nível Fundamental	Auxiliar de Serviços Gerais	4 por casa
9	Cozinheira	12x36h	Nível Fundamental	Cozinheira	2 por casa

b) Equipe não obrigatória no quadro de funcionários, porém deverá ocorrer a execução do serviço conforme demanda:

ITEM	PROFISSIONAL	QUALIFICAÇÃO	FUNÇÃO
1	Nutricionista	Nível Superior	Nutricionista



**4.3.7. PERFIL E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS:**

<b>1. COORDENADOR (40 HORAS)</b>	
<b>PERFIL</b>	<p><b>Formação Mínima:</b> Nível superior na área de ciências humanas e experiência na área de atenção às pessoas com deficiência e/ou em serviço de acolhimento institucional no SUAS.</p> <p>Experiência e amplo conhecimento das políticas públicas na área de atenção às pessoas com deficiência, da rede socioassistencial e demais serviços da cidade e região.</p>
<b>QUANTIDADE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 Coordenador(a) para até 3 RI.</li></ul>
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão do serviço;</li><li>• Elaboração, em conjunto com os técnicos e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento, do Plano de Organização do Cotidiano;</li><li>• Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;</li><li>• Articulação com a rede de serviços e Conselhos de Direitos;</li><li>• Mediação de conflitos e interesses;</li><li>• Gerenciamento dos cuidados relacionados às Residências;</li><li>• Organização do cotidiano, incluindo o gerenciamento da medicação;</li><li>• Exercer a função de curador dos acolhidos, quando for o caso;</li><li>• Administração direta e/ou supervisão, quando for o caso, dos benefícios ou eventuais rendas dos acolhidos,</li></ul>



	em conjunto com a equipe e SMAS/PMTL, e a respectiva <b>PRESTAÇÃO DE CONTAS.</b>
<b>2. ASSISTENTES SOCIAIS (30 HORAS) / 3. PSICÓLOGOS (40 HORAS)</b>	
<b>PERFIL</b>	<p><b>Formação Mínima:</b> Nível superior com graduação em Serviço Social e Psicologia, respectivamente.</p> <p>Com registros ativos nos conselhos de classes (CRESS e CRP).</p> <p>Experiência no atendimento a pessoas com deficiência, em situação de dependência, e famílias.</p>
<b>QUANTIDADE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 Assistente Social para até 3 RI.</li><li>• 01 Psicólogo(a) para até 3 RI,</li></ul>
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboração, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento e do Plano de Organização do Cotidiano;</li><li>• Acompanhamento psicossocial e do grau de desenvolvimento pessoal e funcional dos usuários;</li><li>• Acompanhamento psicossocial de suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, quando possível;</li><li>• Apoio na seleção dos cuidadores e demais funcionários;</li><li>• Capacitação e supervisão técnica dos cuidadores e demais funcionários;</li><li>• Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores;</li><li>• Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços sobre encaminhamentos necessários ao acompanhamento das pessoas com deficiência e suas famílias;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organização das informações das pessoas com deficiência e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;</li><li>• Promoção do desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos a partir de processos de emancipação, inclusão social autonomia;</li><li>• Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público nas situações de tutela dos moradores;</li><li>• Promoção da referência dos residentes nos serviços socioassistenciais que permitem acesso aos benefícios e programas de transferência de renda, além de outros direitos que lhe são garantidos;</li><li>• Preparação, quando for o caso, da pessoa com deficiência para o desligamento do serviço;</li><li>• Mediação, em parceria com o cuidador, do processo de reaproximação e fortalecimento do vínculo com a família de origem, quando for o caso.</li></ul>
<b>4. TERAPEUTA OCUPACIONAL (30 HORAS)</b>	
<b>PERFIL</b>	<p><b>Formação Mínima:</b> Nível superior com graduação em Terapia Ocupacional.</p> <p>Experiência no atendimento a pessoas com deficiência em situação de dependência ou serviços da proteção social especial.</p>
<b>QUANTIDADE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 Terapeuta Ocupacional para até 3 RI.</li></ul>
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboração, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento e do Plano de Organização do Cotidiano;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoio na seleção dos cuidadores e demais funcionários;</li><li>• Capacitação e supervisão técnica dos cuidadores e demais funcionários;</li><li>• Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores;</li><li>• Construção conjunta com o usuário na organização do cotidiano, no desenvolvimento de adaptações, na escolha de equipamentos de tecnologia assistiva;</li><li>• Promoção do desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos a partir de processos de emancipação, inclusão social e autonomia;</li><li>• Preparação, quando for o caso, da pessoa com deficiência para o desligamento do serviço, em parceria com o cuidador;</li><li>• Mediação, em parceria com o cuidador, do processo de reaproximação e fortalecimento do vínculo com a família de origem, quando for o caso;</li><li>• Oferecer atenção individualizada, de forma a contribuir para a comunicação, expressão e elaboração de conflitos, lançando mão de atividades lúdicas, artísticas, corporais, verbais, entre outras;</li><li>• Promoção de atividades grupais que possibilitem o resgate e o registro da identidade do sujeito, valorizando as singularidades e a história de cada um.</li></ul>
<b>5. CUIDADOR (12X36)</b>	
<b>PERFIL</b>	<p><b>Formação Mínima:</b> Nível médio e capacitação específica.</p> <p>Experiência em atendimento a pessoas com deficiência ou em Serviço de Acolhimento Institucional do SUAS.</p>



<b>QUANTIDADE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 08 (oito) Cuidadores, por casa, sendo que:</li></ul> <p>Em cada plantão diurno haverá 02 (dois) cuidadores que farão turno de revezamento de 12X36 com outros dois cuidadores - totalizando 04 (quatro) cuidadores diurnos;</p> <p>Em cada plantão noturno haverá 02 (dois) cuidadores que farão turno de revezamento de 12X36 como outros dois cuidadores - totalizando 04 (quatro) cuidadores noturnos.</p>
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuidados básicos com alimentação, higiene, medicação e proteção;</li><li>• Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada indivíduo);</li><li>• Apoio e auxílio nos cuidados com os residentes no desenvolvimento das atividades da vida diária (higiene e alimentação dos residentes);</li><li>• Contribuição para desenvolver a autonomia e a independência, respeitando o processo de cada um;</li><li>• Organização de registros individuais sobre o desenvolvimento dos residentes;</li><li>• Organização de registros diários em livro de plantão, sendo repassadas todas as informações na troca de plantão.</li><li>• Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano;</li><li>• Apoio na preparação do residente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional técnico de nível superior;</li><li>• Ministrando medicamentos seguindo orientação de receita médica.</li></ul>



6. AUXILIAR DE CUIDADOR (12X36)	
<b>PERFIL</b>	<p><b>Formação mínima:</b> Nível fundamental e capacitação específica.</p> <p>Experiência em atendimento a pessoas com deficiência ou em Serviço de Acolhimento Institucional do SUAS.</p>
<b>QUANTIDADE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>08 (oito) Auxiliares de cuidador, por casa, sendo que:</li></ul> <p>Em cada plantão diurno haverá 02 (dois) auxiliares de cuidadores que farão turno de revezamento de 12X36 com outros dois cuidadores - totalizando 04 (quatro) auxiliares de cuidadores diurnos;</p> <p>Em cada plantão noturno haverá 02 (dois) auxiliares de cuidadores que farão turno de revezamento de 12X36 como outros dois cuidadores - totalizando 04 (quatro) auxiliares de cuidadores noturnos.</p>
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Apoio às funções do cuidador e auxílio no cuidado dos residentes e manutenção da residência.</li></ul>
7. MOTORISTA	
<b>PERFIL</b>	<p><b>Formação mínima:</b> Nível fundamental.</p> <p>Habilitação mínima na categoria D - Condutor de veículos, utilizados no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a 08 passageiros, excluindo o motorista. Todos os veículos abrangidos nas categorias "B" e "C". Ex.: micro-ônibus e/ou ônibus.</p>
<b>QUANTIDADE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>02 (dois) motoristas, por casa, sendo que:</li></ul> <p>Em cada plantão diurno haverá 01 (um) motorista que fará turno de revezamento de 12X36 com outro motorista totalizando 02 (dois) motoristas diurnos.</p>
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Translado dos acolhidos e outras necessidades de transporte do serviço;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>Cuidados de higiene e limpeza e prevenção na manutenção do veículo.</li></ul>
<b>8. AUXILIAR DE SERVIÇOS DE GERAIS (12X36)</b>	
<b>PERFIL</b>	<b>Formação mínima:</b> Nível fundamental.
<b>QUANTIDADE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>04 (quatro) Auxiliares de Serviços Gerais, por casa, sendo que:</li></ul> <p>Em cada plantão diurno haverá 02 (dois) auxiliares de serviços gerais que farão turno de revezamento de 12X36 com outros dois trabalhadores - totalizando 04 (quatro) profissionais diurnos.</p>
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Limpeza e higienização da residência e manutenção das instalações em perfeitas condições de higiene e limpeza;</li><li>Executar serviços de lavanderia;</li><li>Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.</li></ul>
<b>9. COZINHEIRO (12X36)</b>	
<b>PERFIL</b>	<b>Formação mínima:</b> Nível fundamental
<b>QUANTIDADE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>02 (dois) cozinheiros, por casa, sendo que:</li></ul> <p>Em cada plantão diurno haverá 01 (um) cozinheiro (a) que fará turno de revezamento de 12X36 com outro cozinheiro (a) - totalizando 02 (dois) profissionais diurnos.</p>
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Preparação da alimentação dentro das normas técnicas de higiene, conforme cardápio nutricional</li></ul>



	<p>elaborado pela nutricionista, atendendo rigorosamente os horários do estabelecido pelo Serviço e orientação do profissional responsável quando tratar de alimentação específica;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Controlar estoque de alimentos;</li><li>• Participar de eventos relacionados à alimentação saudável, aproveitamento de alimentos, campanhas e palestras, dentre outras atividades afins;</li><li>• Manter o espaço físico de preparo de alimentos organizado e limpo.</li></ul>
--	---

#### 4.4. ESTRUTURA DO TRANSPORTE:

**4.4.1.** Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA veículo para utilização dos usuários e profissionais elencados no Termo de Referência, que possibilite a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais profissionais das outras políticas públicas que compõem a rede de serviços local;

**4.4.2.** O veículo ficará à disposição do serviço de Residência Inclusiva, gozando de devida adaptação necessária para transporte dos usuários, conforme necessidade;

**4.4.3.** A CONTRATADA deverá observar as normas de trânsito correlatas ao transporte de pessoas com deficiência e demais estatuídas na legislação brasileira.

#### 4.5. LIMPEZA DO ESPAÇO FÍSICO:

**4.5.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar toda mão de obra (auxiliar de serviços gerais) e material de limpeza, de forma ininterrupta, para limpeza constante do espaço físico, utilizando-se de procedimentos



constantes para desinfecção dos ambientes, como uso de álcool de 70° e bactericidas, no intuito de diminuir os riscos de transmissão de doenças.

#### **4.6. ESTRUTURA DA COZINHA/PREPARO DE ALIMENTOS:**

**4.6.1.** Deverá ser disponibilizado no mínimo 6 refeições diárias, de excelente qualidade, aos usuários, sendo: café da manhã, colação, almoço, lanche da tarde, janta e ceia, conforme dieta balanceada e rica em nutrientes;

**4.6.2.** Deverá ser incluído fórmulas nutricionais conforme necessidade do usuário;

**4.6.3.** Havendo demanda de dieta específica, devido a enfermidades ou outra situação que ocorrer, esta deverá ser acompanhada por nutricionista;

**4.6.4.** Desde o procedimento inicial, até o momento final do preparo dos alimentos, deverá ser respeitada a legislação vigente acerca da manipulação de alimentos e as orientação do nutricionista;

**4.6.5.** A CONTRATADA deverá apresentar cardápio mensal elaborado por nutricionista, com preparações variadas, equilibradas e nutritivas, proporcionando o aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos acolhidos, conforme orientação do profissional responsável;

**4.6.6.** Na elaboração dos cardápios deverá, ainda, ser observada a sazonalidade dos gêneros alimentícios, sendo diferenciados para datas especiais e comemorativas;

**4.6.7.** A manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento e distribuição dos alimentos deverá seguir legislação específica que dispõe sobre o regulamento técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação, e nos demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.



#### **4.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**4.7.1.** A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços que se refere este Termo de Referência, seus anexos e correlatos, em conformidade com as especificações descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a correção caso não esteja em conformidade;

**4.7.2.** Prover atendimento ininterrupto todos os dias do mês/ano;

**4.7.3.** Manter prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos e dados pessoais, história de vida e informações sobre a saúde dos acolhidos;

**4.7.4.** Orientar-se por um regimento interno, fundamentado na Resolução 109/2009 – CNAS, que dispõe sobre a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, no Plano Nacional de Direitos da Pessoa com Deficiência e no guia de Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva;

**4.7.5.** Funcionar em espaços adequados e seguros, providos de iluminação adequada, ventilação devendo ofertar condições de habitabilidade, privacidade, segurança, salubridade, higiene e limpeza, com ambientes planejados, respeitando as legislações específicas;

**4.7.6.** Prover que a unidade de acolhimento possua estrutura e divisão interna semelhante à de uma residência comum;

**4.7.7.** Disponibilizar imóvel (próprio ou locado) para execução do serviço referente ao objeto desta contratação;

**4.7.8.** Prover, à sua expensa, que os acolhidos possuam roupas, calçados, produtos de higiene pessoal, itens de cama, mesa, banho, limpeza e outros objetos de uso individual;

**4.7.9.** Garantir que as roupas e itens de cama, mesa e banho sejam adequados ao clima e em bom estado de conservação e qualidade;



- 4.7.10.** Garantir e prover que a unidade possua utensílios de cozinha em bom estado de conservação e qualidade;
- 4.7.11.** Responsabilizar-se pela aquisição, à sua expensa, de materiais permanentes e de consumo necessários ao funcionamento do serviço e ao desenvolvimento pessoal e social dos acolhidos;
- 4.7.12.** Manter e garantir condições adequadas de higiene, nutrição e saúde;
- 4.7.13.** Garantir e prover ambiente e instalações sanitárias ventiladas e higienizadas, conforme recomendações da Vigilância Sanitária;
- 4.7.14.** Manter recursos humanos em condições adequadas ao atendimento;
- 4.7.15.** Manter sempre o quadro de funcionários em consonância com as Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva e da NOB-RH/SUAS, e nos casos de atestados médicos, licenças médicas, licenças maternidade/paternidade, férias, demissão, ou outra forma de afastamento, substituir de forma imediata o colaborador;
- 4.7.16.** Garantir o acompanhamento dos atendidos pela rede de saúde;
- 4.7.17.** Providenciar a vacinação de todos acolhidos na Residência Inclusiva;
- 4.7.18.** Encaminhar os acolhidos para atendimentos especializados, quando necessário;
- 4.7.19.** Promover a inclusão dos atendidos em atividades culturais, recreativas, de lazer e esportes;
- 4.7.20.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



- 4.7.21.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas e atender com prontidão as reclamações por parte da CONTRATANTE;
- 4.7.22.** Indicar um profissional que será responsável pelo gerenciamento dos serviços do objeto contratado;
- 4.7.23.** Arcar com eventuais prejuízos causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- 4.7.24.** Não transferir a terceiros, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto em condições previamente autorizadas pela CONTRATANTE;
- 4.7.25.** Dispor de mão de obra especializada, suficiente a assegurar plena eficácia na execução dos serviços de acordo com as especificações;
- 4.7.26.** Enviar o Relatório dos Serviços Prestados ao fiscal do contrato para apreciação, antes da emissão da nota fiscal/fatura, viabilizando o pagamento e prestação de contas respectiva;
- 4.7.27.** Facilitar a supervisão e fiscalização da CONTRATANTE, permitindo-lhe efetuar acompanhamento "in loco" e fornecendo, sempre que solicitado, informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento;
- 4.7.28.** Permitir, a qualquer tempo e lugar, o livre acesso de servidores previamente credenciados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, aos registros manual e tecnológicos dos fatos relacionados com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização e auditoria;
- 4.7.29.** Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos e atender as reclamações que possam surgir durante a execução do contrato;



**4.7.30.** Solicitar alteração de local referente à execução do projeto, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, devendo apresentar as justificativas e submeter, formalmente, à aprovação da CONTRATANTE, salvo motivos fortuitos ou de força maior;

**4.7.31.** Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do Município de Três Lagoas e da Secretaria Municipal de Assistência Social, em toda e qualquer ação promocional relacionada com a execução do objeto do Termo de Referência;

**4.7.32.** Encaminhar antes da confecção, se for o caso, qualquer material de divulgação para aprovação prévia da Secretaria Municipal de Assistência Social;

**4.7.33.** Em toda e qualquer ação promocional relacionada com o objeto deste Termo de Referência, será obrigatoriamente destacada a participação da Secretaria Municipal de Assistência Social de Três Lagoas/MS com a inserção das logomarcas correspondentes em destaque, observado o disposto no § 1º do artigo 37 da Constituição Federal;

**4.7.34.** Nos eventos relacionados com o objeto do Termo de Referência, as marcas oficiais da Prefeitura Municipal de Três Lagoas e da Secretaria Municipal de Assistência Social deverão ser veiculadas no material de divulgação;

**4.7.35.** Todo o evento de mídia utilizado na divulgação e promoção do projeto deverá ser acompanhado da menção, com destaque, da Prefeitura Municipal de Três Lagoas e da Secretaria Municipal de Assistência Social;

**4.7.36.** Protocolar, trimestralmente, ao Departamento de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, localizado na Secretaria Municipal de Assistência Social de Três Lagoas/MS, o Plano Individual de Atendimento - PIA de cada usuário acolhido;



**4.7.37.** Protocolar, conforme demanda, ao Departamento de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, todas comunicações, documentos, depoimentos e informações relacionadas à condição pessoal e social dos acolhidos referenciados à municipalidade, que sejam encaminhados ou recebidos à/de órgãos públicos, imprensa, órgãos de garantia de direitos ou quaisquer outras entidades e pessoas públicas ou privadas, para análise e parecer prévio da Secretaria;

**4.7.38.** Constatado a necessidade de adequações no imóvel, a CONTRATADA terá 30 (trinta) dias para regularizar a situação.

#### **4.8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**4.8.1.** Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência;

**4.8.2.** Providenciar o pagamento à CONTRATADA, à vista da execução dos serviços, devidamente atestadas pelo setor competente;

**4.8.3.** Prestar todas as informações necessárias a CONTRATADA para que a mesma execute o contrato da melhor forma possível;

**4.8.4.** Observar que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

**4.8.5.** Solicitar à CONTRATADA, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados;

**4.8.6.** Relacionar-se com a CONTRATADA através de e-mail, ofícios e outros meios documentados;

**4.8.7.** Disponibilizar fiscais para acompanharem a execução dos serviços objeto do presente contrato, sendo que a fiscalização dos serviços



prestados pela CONTRATADA ficará a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social de Três Lagoas/MS;

**4.8.8.** O acolhimento e desacolhimento dos usuários no serviço, ficará sob responsabilidade somente da CONTRATANTE.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1.** O prazo de execução dos serviços é de 05 (cinco) dias, contados da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, em remessa parcelada, conforme solicitação da Contratante.

**5.1.1.** Caso não seja possível o início da prestação dos serviços no prazo supracitado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas imediatamente, para qualquer pleito de prorrogação de prazo ou outra intercorrência seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA

**6.1.** O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

**6.4.** 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**6.6.** O(s) fiscal(is) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

## **7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**7.1.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato de sua entrega ao referenciado à Secretaria Municipal de Assistência Social de Três Lagoas/MS, posteriormente dados por recebidos em definitivo pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, juntamente com a entrega mensal pela contratada de Relatórios Informativos de Prestação de Serviços para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

**7.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá mensalmente estando a contratante em posse dos Relatórios Informativos de Prestação de



Serviços encaminhadas mensalmente pela contratada, oportunidade em que esta fará a emissão de nota fiscal ou instrumento equivalente.

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

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

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

## **7.2. DO PAGAMENTO:**

**7.2.1.** O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei n.º 14.133/2021.

**7.2.2.** A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

**7.2.2.1.** Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de itens entregues e solicitados na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;



**7.2.2.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**7.2.2.3.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**7.2.2.4.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

**7.2.3.** A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações, poderá implicar no não recebimento.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **8.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**8.2.1.** Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), de titularidade de empresa licitante, indistintamente ao CNPJ/MF da sua matriz ou das filiais (Acórdão TCU n.º 366/2007- Plenário), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal e, que comprove aptidão para o desempenho de atividades pertinente e compatível com o objeto licitado, isto é, que executou ou executa serviço de acolhimento, diretamente à pessoa com deficiência ou similar.

**8.2.2.** Alvará de licença sanitária, Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita, dentro do prazo de



validade e vigência, o qual não poderá ser substituído em nenhuma hipótese por “protocolo” de revalidação.

**8.2.3.** Comprovação da Autorização de Localização e Funcionamento da empresa.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

**9.1.1.** A administração opta por não divulgar os valores referenciais. O sigilo do valor de referência é um auxiliar útil à Administração na busca pela proposta mais vantajosa, visto que, a depender da concorrência existente em razão do objeto, eventual divulgação poderia fazer o licitante se restringir a obedecer ao limite estabelecido, afastando eventual negociação efetivamente proveitosa. Assim, a ânsia em maximizar a obtenção de oferta mais proveitosa justifica, por si só, que a informação quede restrita aos autos do processo administrativo, em anexo complementar, conforme possibilita o art. 24 da Lei n.º 14.133/2021.

**9.1.2.** Destarte, a divulgação do orçamento pode comprometer uma das finalidades do procedimento licitatório, a seleção da proposta mais vantajosa, de modo que a avaliação dos princípios administrativos incutidos no certame de faça necessária, em especial quando de eventual requerimento de divulgação.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CNPJ/MF N.º: 13.790.575/0001-05

**RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** 08.01.08.244.0004 – 2070 – Gestão da PSE de Alta Complexidade**FONTE:** 1.500.0000-000 000**NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ**FICHA:** 315**C/C:** 61.281-2

Três Lagoas/MS, na data da assinatura digital.

Documento assinado digitalmente



GABRIEL HENRIQUE ROCHA LEAL

Data: 31/10/2024 10:03:19-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>**GABRIEL HENRIQUE ROCHA LEAL**

Servidor responsável pelo Termo de Referência

Documento assinado digitalmente



ROGER AUGUSTO DE ASSUNÇÃO SANTANA

Data: 31/10/2024 09:29:23-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>**ROGER AUGUSTO DE ASSUNÇÃO SANTANA**

Diretor do Departamento Financeiro, Manutenção e Patrimonial

(assinado digitalmente)

**VERA HELENA ARSIOLI PINHO**

Secretária Municipal de Assistência Social

