# EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 140922/2026PC
# SECRETÁRIA ADJUNTA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAITINGA - CE

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUIÇÃO (MODALIDADE CASA LAR/ABRIGO) PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E IDOSOS A SER CONDUZIDO PELA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA - CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

| LOTE 01 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DO ITEM** | **UNID. DE MEDIDA** | **QTDE** | **VALOR UNIT** | **VALOR TOTAL** |
| 1 | SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUIÇÃO (MODALIDADE CASA LAR/ABRIGO) PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUIÇÃO (MODALIDADE CASA LAR/ABRIGO) PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES NA FAIXA ETÁRIA DE 0 A 18 ANOS, SEXO FEMININO E MASCULINO, A INSTITUIÇÃO DEVE OFERECER CONDIÇÕES DIGNAS E APROPRIADAS AO SERVIÇO, ATENDIMENTO ESPECIALIZADO (QUANDO NECESSÁRIO), APOIO PARA REINTEGRAÇÃO FAMILIAR OU ADOÇÃO, EQUIPE DE PROFISSIONAIS E EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA, ESPAÇO FÍSICO ADEQUADO COM COZINHA, SALAS, QUARTOS, BANHEIROS, ÁREA DE CONVIVÊNCIA. OBSERVAÇÃO: CADA VAGA CORRESPONDERÁ AO PERÍODO DE UM MÊS DE ACOLHIMENTO. | UNIDADE | 180 | **R$ 2.850,00** | **R$ 513.000,00** |
| **VALOR LOTE 01: R$ 513.000,00 (Quinhentos e treze mil reais)** | | | | | |
| LOTE 02 | | | | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DO ITEM** | **UNID. DE MEDIDA** | **QTDE** | **VALOR UNIT** | **VALOR TOTAL** |
| 2 | SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUIÇÃO (MODALIDADE CASA LAR/ABRIGO) PARA IDOSOS SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUIÇÃO (MODALIDADE CASA LAR/ABRIGO) PARA IDOSOS NA FAIXA ETÁRIA DE 60 ANOS, SEXO FEMININO E MASCULINO, A | UNIDADE | 120 | **R$ 2.850,00** | **R$ 342.000,00** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | INSTITUIÇÃO DEVE OFERECER CONDIÇÕES DIGNAS E APROPRIADAS AO SERVIÇO, ATENDIMENTO ESPECIALIZADO (QUANDO NECESSÁRIO), APOIO PARA REINTEGRAÇÃO FAMILIAR OU ADOÇÃO, EQUIPE DE PROFISSIONAIS E EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA, ESPAÇO FÍSICO ADEQUADO COM COZINHA, SALAS, QUARTOS, BANHEIROS, ÁREA DE CONVIVÊNCIA. OBSERVAÇÃO: CADA VAGA CORRESPONDERÁ AO PERÍODO DE UM MÊS DE ACOLHIMENTO. | | | | |
| **VALOR LOTE 02: R$ 342.000,00 (Trezentos e quarenta e dois mil reais)** | | | | | |

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2.2. Justifica-se a instauração de processo licitatório diante da necessidade de Acolhimento pois o Sistema Único de Assistência Social/SUAS está dividido em dois níveis de proteção social, qual seja Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. A primeira atua na prevenção de danos, na garantia de direitos sociais (desemprego, rompimento de vínculos familiares). A segunda atua quando os direitos já foram violados, vínculos foram rompidos. A Proteção Social Especial se divide em Média Complexidade e Alta Complexidade. A Média complexidade é constituída pelos serviços e por um por um programa que buscam reduzir agravos, reparar danos e contribuir para o fortalecimento da autonomia e da função protetiva das famílias e indivíduos. A Alta complexidade é composta pelo conjunto de serviços de acolhimento, prestados em diferentes modalidades e unidades, com o dever de assegurar proteção integral a pessoas, de forma individual ou familiar, sendo esse nível de proteção objeto abaixo relacionado.
O município de Itaitinga, como ente federado, tem a responsabilidade de atuar na defesa dos direitos e nas garantias destinadas à política da infância e a juventude. Em se tratando das determinações do SUAS, em especial, a Proteção Social de alta complexidade, a rede de assistência social municipal ainda não possui acolhimentos institucionais. Porém, cada vez mais se faz urgente e necessária a existência de local adequado para atender a esta demanda específica encaminhada pelo poder judiciário assim como por toda a rede de proteção social local. Atualmente, há uma casa de acolhimento em Itaitinga de gestão estadual, porém com vagas limitadas que não atendem às necessidades reais, ficando município à mercê das vagas do Estado. O acolhimento institucional de crianças e adolescentes é um serviço de proteção social especial que visa garantir a integridade física e emocional de crianças e adolescentes que tiveram seus direitos violados ou desatendidos. No Brasil, o acolhimento institucional de crianças e adolescentes é regulamentado pelo Estatuto da Criança e Adolescentes (ECA), Lei nº 8.069/90.
O acolhimento institucional é uma medida protetiva excepcional e provisória, que deve ser aplicada em casos em que o afastamento temporário da criança ou adolescente do convívio familiar é necessário. O

afastamento se dá por determinação judicial em casos como, orfandade, abandono, negligência, violências e outros, tendo como princípios legais o melhor interesse da criança, proteção integral, não discriminação e prioridade ao direito de convivência familiar.

O acolhimento institucional é prestado em unidades que devem ter características residenciais e estar inseridas na comunidade. As unidades devem oferecer um ambiente acolhedor, com estrutura física adequada e recursos para o fortalecimento das relações familiares e comunitárias.

2.3. A contratação ocorrerá na modalidade de CREDENCIAMENTO, na forma presencial.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Subcontratação**

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

4.2 Não haverá exigência da garantia da contratação.

**Garantia dos serviços**

4.3 O prazo de garantia dos serviços é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**Vistoria**

4.4 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. O município, por meio da Secretaria de Assistência Social e da rede de proteção local, realizará a triagem e avaliação inicial das crianças, adolescentes e idosos que necessitam de acolhimento institucional, de acordo com os critérios estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e no Estatuto do Idoso, bem como nas diretrizes do SUAS.

5.1.2.2. O município, através de sua equipe técnica multidisciplinar (assistentes sociais, psicólogos, pedagogos, etc.), realizará durante a triagem e avaliação os seguintes procedimentos:

a) Organização da demanda: Priorização dos casos conforme grau de urgência, risco e violação de direitos, em articulação com o Poder Judiciário e o Conselho Tutelar (para crianças e adolescentes) ou Ministério Público (para idosos).

b) Avaliação psicossocial: Realização de entrevistas e estudos de caso para compreender a situação familiar e individual da criança/adolescente/idoso, buscando esgotar todas as possibilidades de manutenção ou reintegração familiar.

c) Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA): Em conjunto com a criança/adolescente (quando cabível), o idoso (quando capaz), suas famílias e a equipe técnica, será elaborado um PIA que contemple as necessidades específicas de cada acolhido, incluindo acompanhamento de saúde, educação (para crianças e adolescentes), lazer e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

d) Encaminhamento para a instituição de acolhimento: Após a determinação judicial e esgotadas as possibilidades de permanência na família de origem ou extensa, o município realizará o encaminhamento da criança/adolescente/idoso para a instituição de acolhimento contratada.
5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: O cronograma será definido em conjunto com a instituição de acolhimento contratada, considerando a demanda e a capacidade de atendimento, e será acompanhado e revisado periodicamente pela equipe técnica municipal.

**Local e Horário da Prestação dos Serviços**
5.2. Os serviços serão prestados nas dependências da instituição de acolhimento contratada, que deverá possuir características residenciais e estar inserida na comunidade, preferencialmente dentro do município de Itaitinga, Fortaleza, Região Metropolitana ou em local de fácil acesso para garantir a manutenção dos vínculos familiares e comunitários.
5.3. Os serviços serão prestados 24 horas por dia, 7 dias por semana, garantindo o acolhimento ininterrupto e a proteção integral das crianças, adolescentes e idosos.

**Rotinas a serem cumpridas**
5.4. A instituição de acolhimento contratada deverá prestar os serviços obedecendo às seguintes etapas:

1ª Fase: Acolhimento Inicial e Adaptação
- Recebimento da criança/adolescente/idoso encaminhada pelo município, com documentação completa e informações relevantes sobre o caso.
- Realização de acolhida humanizada, com apresentação do espaço e da equipe, e criação de um ambiente seguro e acolhedor.
- Início do processo de adaptação da criança/adolescente/idoso ao novo ambiente, respeitando seu tempo e individualidade.

2ª Fase: Desenvolvimento do Plano Individual de Atendimento (PIA)
- Aprofundamento do diagnóstico da situação da criança/adolescente/idoso, em conjunto com a equipe técnica municipal.
- Elaboração detalhada e implementação do PIA, com metas e estratégias para cada área (educação, saúde, lazer, desenvolvimento pessoal, etc.).
- Estabelecimento de rotinas diárias que promovam o desenvolvimento integral da criança/adolescente/idoso, incluindo atividades pedagógicas, culturais, esportivas e de lazer.

3ª Fase: Fortalecimento de Vínculos e Acompanhamento Familiar
- Desenvolvimento de ações para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, sempre que possível e seguro, visando a reintegração familiar.
- Acompanhamento contínuo da família de origem ou extensa, com visitas e reuniões para discutir o plano de retorno ou outras soluções familiares.
- Articulação com a rede de serviços do SUAS e demais políticas públicas para garantir o acesso da família aos recursos necessários para a superação das dificuldades que levaram ao acolhimento.

4ª Fase: Acompanhamento Psicossocial e Educacional/Saúde Contínuo
- Oferta de apoio psicossocial individual e em grupo para as crianças, adolescentes e idosos, auxiliando na elaboração de suas vivências e no desenvolvimento de resiliência.
- Garantia de acesso à educação formal, com matrícula em escolas regulares e acompanhamento do desempenho escolar (para crianças e adolescentes). Garantia de acesso a serviços de saúde, com acompanhamento médico regular e atendimento às necessidades específicas de saúde (para idosos).

- Promoção de atividades socioeducativas e de desenvolvimento de habilidades para a vida adulta (para crianças e adolescentes). Promoção de atividades de estimulação cognitiva e social, e de bem-estar (para idosos).

5ª Fase: Desligamento e Pós-Acolhimento

- Planejamento e execução do desligamento do serviço de acolhimento, seja por reintegração familiar, colocação em família substituta (adoção ou guarda para crianças e adolescentes) ou saída para a vida adulta (para adolescentes), ou reinserção comunitária e familiar (para idosos).
- Acompanhamento pós-acolhimento, quando necessário, para garantir a efetividade da medida e o bem-estar da criança/adolescente/idoso em seu novo contexto.
- Elaboração de relatórios periódicos e finais sobre o desenvolvimento de cada caso, com informações detalhadas para o município e o Poder Judiciário.
- A instituição contratada ficará obrigada a reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços contratados nos quais forem verificadas imperfeições, vícios, negligências ou imperícias resultantes da execução dos trabalhos, a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social de Itaitinga, que lhe assinará prazo compatível para a adoção das providências.
- A entrega de relatórios e a comunicação sobre cada etapa do serviço de acolhimento deverá ocorrer nos prazos máximos estabelecidos no Plano de Trabalho, contados a partir da data de acolhimento, sendo que será de responsabilidade da instituição contratada a alimentação dos sistemas de informação e o reporte dos dados ao município.

**Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta**

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. A demanda estimada será informada mensalmente pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Itaitinga, considerando os encaminhamentos do Poder Judiciário e da rede de proteção local.

5.6.2. O atendimento prioriza crianças, adolescentes e idosos que tiveram seus direitos violados ou desatendidos, e para os quais a medida de acolhimento institucional se faz necessária e excepcional, conforme o ECA e o Estatuto do Idoso.

5.6.3. A contratada deve estar apta a acolher crianças, adolescentes e idosos de diferentes faixas etárias, gêneros e necessidades específicas, garantindo a proteção integral a todos.

5.6.4. A instituição de acolhimento deverá observar os critérios de qualidade estabelecidos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e demais normativas do SUAS, do ECA e do Estatuto do Idoso.

## 6. MODELO DE 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, de 2021, 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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

**Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. A fiscalização será exercida pelo(a) **Sr. Francisco Alan Barros Cavalcante da Silva, matrícula: 17336**, formalmente designada para o acompanhamento da contratação, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

6.8. Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

6.8.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

6.8.2 Solicitar à CREDENCIADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

6.8.3. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CREDENCIADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

6.9. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Secretaria Municipal Contratante, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

6.10. Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CREDENCIADA;

6.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CREDENCIADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

6.12. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA por qualquer irregularidade;

6.13. A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

## 7. DO PAGAMENTO

**Do recebimento**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

7.8.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. 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.

**Liquidação**

7.12. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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;

7.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei 14.133/2021;

7.15. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. Constatando-se 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.

7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.18. 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.

7.19. 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.

**Prazo de pagamento**

7.20. A CONTRATANTE pagará à CREDENCIADA pelos fornecimentos, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos produtos, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório;

7.21. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CREDENCIADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

7.22. A contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CREDENCIADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

7.23. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.24. 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.

**Forma de pagamento**

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

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

8.3. **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;

8.4. **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.

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

8.6. **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;

8.7. **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.

8.8. Documento de Identificação com foto do(s) administrador(es);

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a 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;

8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Técnica**

8.22. Comprovação de aptidão para execução de serviços de acolhimento de crianças, adolescentes e idosos de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.23. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: a) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante. b) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.24. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.25. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.26. Qualificação Técnico-Profissional: Para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional, a licitante deverá apresentar:

8.26.1. Comprovação de possuir em seu quadro de pessoal, na data de abertura do certame, no mínimo 01 (um) Responsável Técnico (RT) de nível superior (nas áreas de Serviço Social, Psicologia ou Enfermagem), com registro ativo no respectivo conselho profissional competente.

8.26.2. A comprovação do vínculo profissional de que trata o subitem anterior poderá ser feita mediante cópia da carteira de trabalho (CTPS), contrato de prestação de serviços vigendo, ato societário (caso seja sócio) ou, alternativamente, por meio de Declaração de Disponibilidade Futura, devidamente assinada pelo profissional e acompanhada de sua anuência.

8.26.3. Declaração de Equipe Mínima: Apresentar declaração formal firmada pelo representante legal da licitante assegurando que, na data de início da execução dos serviços, a instituição disporá do corpo

profissional e da equipe técnica multidisciplinar exigida pelas normativas vigentes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e órgãos reguladores, adequados à demanda de cada lote.

8.26.4. É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma licitante para o mesmo item.

8.26.5. O profissional indicado como Responsável Técnico deverá participar ativamente da execução do objeto, sendo admitida a sua substituição durante a vigência do contrato por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração, nos termos do § 6º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

8.26.2. É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma licitante para o mesmo item;

8.27. Deverá a licitante comprovar que possui vínculo empregatício, societário, prestação de serviços ou declaração de disponibilidade de profissional pela licitante, acompanhada de anuência dos profissionais indicados, a fim de comprovar a Capacidade Técnico-Profissional supramencionada, conforme a seguir:

a) No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

b) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão competente, do domicílio ou sede do licitante;

c) No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço, ou Certidão de Responsabilidade Técnica, emitida pelo Conselho de Classe Respectivo, constando o profissional indicado como responsável técnico da empresa;

d) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

8.28. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.29. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**Documentos de Exigência Constitucional**

8.31. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88 (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/99);

8.32. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

8.33. Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

## 9. DO VALOR ESTIMATIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 855.000,00 (Oitocentos e cinquenta e cinco mil reais), conforme custos unitários apostos neste Termo de Referência.

9.2. O Município pagará à credenciada os serviços efetivamente prestados, em regime de empreitada por preço unitário.

9.3. Os preços, bem como os procedimentos e orientações técnicas relativas ao faturamento e pagamento das despesas, serão objetos de análise pela Secretaria, e as pessoas jurídicas credenciadas serão remuneradas pelos serviços efetivamente realizados.

9.4. Nos preços ofertados devem contemplar todas as despesas com insumos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e

material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação dos serviços, inclusive a margem de lucro.

9.5. O contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/21, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

9.6. De acordo com a conveniência da Administração Municipal, devidamente justificada, os quantitativos do Contrato poderão ser aumentados ou reduzidos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES

**10.1. Das obrigações da credenciante:**

a) Acompanhar e fiscalizar dos serviços por meio de servidor especialmente designado, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da credenciada;

b) Efetuar o pagamento à credenciada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste contrato;

c) Atestar a execução do objeto por meio do setor competente;

d) Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência.

e) Colocar à disposição da contratada toda a documentação necessária para a perfeita execução dos serviços solicitados.

f) Fornecer, sempre que for solicitado pela contratada, informações adicionais pertinentes aos Trabalhos.

g) Exercer atividades de Controle, Avaliação e Auditoria na CONTRATADA, mediante procedimentos de supervisão direta ou indireta de acordo com as normas que regem o SUS.

h) Garantir a gratuidade das ações e dos serviços de saúde executados no âmbito deste termo sendo vedada, sob qualquer hipótese, a cobrança ao usuário do SUS de complementaridade de qualquer espécie;

**10.2. Das obrigações da contratada:**

a) Executar os serviços objeto deste Credenciamento de acordo com as especificações e/ou normas exigidas com elevado padrão de eficiência sujeitando-se às regras da Lei nº 14.133/21 alterada e consolidada, no que couber;

b) Cumprir os serviços e orientações constantes deste Edital e acordada entre as partes;

c) Manter todas as condições que ensejaram o credenciamento, particularmente no que se refere à atualização de documentos;

d) Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem como de quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução dos serviços, caso existentes;

e) Comunicar de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços;

f) Notificar, de imediato, ao usuário e/ou ao seu responsável, todos os riscos e condutas médicas necessárias;

g) Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias atinentes à execução do contrato pertinente ao objeto do presente procedimento;

h) Executar o objeto de acordo com a sua proposta e com as normas e condições previstas no Edital, inclusive com as prescrições da Lei nº 14.133/21 alterada e consolidada, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

i) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;

j) É de responsabilidade exclusiva da CREDENCIADA, civil e criminalmente, as eventuais indenizações por danos causados aos usuários, órgãos do SUS ou terceiros, decorrentes de ação ou

omissão voluntária, de negligência, imperícia ou imprudência, para o cumprimento do objeto deste Contrato;
k) A fiscalização e o acompanhamento da execução deste Contrato pela Secretaria Municipal de Saúde não excluem nem reduzem a responsabilidade civil da CREDENCIADA.
l) aceitar, cumprir e fazer cumprir as determinações legais e demais normas emanadas do Ministério da Saúde, e órgãos e entidades a ele vinculadas e da Secretaria Municipal de Saúde, pertinentes aos serviços ora conveniados, e a acatar as resoluções que regem o Sistema Único de Saúde – SUS.
m) Atender usuários com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade dos serviços prestados, de acordo com o que preconiza as normas do SUS;
n) É vedado a Credenciada deixar de prestar os serviços em horário pré-estabelecido ou abandoná-lo sem a presença de substituto.
o) Observar as regras de Referência e Contra referência, estando obrigado a responder em formulário próprio da Secretaria Municipal de Saúde, quando forem solicitados.

## 11. DAS PENALIDADES

11.1 O descumprimento do Contrato e obrigações decorrentes do Credenciamento, ensejará aplicação de penalidades, conforme as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
11.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
11.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
11.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
11.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
11.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
11.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
11.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
11.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
11.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
11.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
11.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
11.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.
11.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 11.1.1 a 17.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 11.1.8 a 11.1.12;
b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;
b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens "c" e "d" abaixo:
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens

11.1.2 a 11.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.12 deste Termo de Referência;

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

11.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO

12.1. A ordem de contratação e distribuição da demanda dos serviços entre os credenciados observará os critérios objetivos abaixo, em ordem de aplicação:

**Ordem Cronológica de Inscrição**

12.1.1. A ordem de contratação seguirá a ordem cronológica de deferimento dos pedidos de credenciamento, respeitando-se a ordem de inscrição validamente realizada.

12.1.1.1. Em caso de impedimento de atendimento ou recusa formal justificada pelo credenciado, será convocado o próximo da fila cronológica.

**Territorialidade**

12.1.2. A interessada deverá comprovar possuir unidade operacional ou estrutura apta à execução dos serviços objeto do credenciamento, localizada em condições que assegurem o adequado atendimento aos usuários do Município, observadas as exigências sanitárias e regulatórias aplicáveis.

**Distribuição da Demanda**

12.1.3. A distribuição da demanda entre os credenciados observará critérios objetivos, isonômicos e impessoais, considerando a capacidade operacional informada e validada pela Administração, a disponibilidade de atendimento e as necessidades da Secretaria contratante.

## 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

a) Gestão/Unidade: 14.01 - Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social;

b) Fonte de Recursos: 1.500.0000.00 Recursos não vinculados de Impostos

c) Programa de Trabalho: 08.122.0003.2.076.0000 - Gerenciamento e Aprimoramento das Ações da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social

d) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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

# ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA

## JUSTIFICATIVA DE VALOR DO TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. METODOLOGIA DE APURAÇÃO

O valor estimado para a presente contratação/parceria foi apurado mediante análise técnica das propostas comerciais e orçamentos apresentados pelas instituições interessadas, considerando os custos diretos de recursos humanos, encargos sociais, materiais de consumo e serviços operacionais.

### 2. PROPOSTAS DE REFERÊNCIA ANALISADAS

- **Instituto de Arte e Cidadania do Ceará (IACCE):**
  - **Objeto:** Projeto Acolhimento para Idosos.
  - **Valor Global Anual: R$ 981.424,68.**
  - **Composição:** Pessoal e Encargos (R$ 520.144,68); Materiais de Consumo (R$ 189.600,00); Serviços de Terceiros e Equipe Multidisciplinar (R$ 271.680,00).

- **Centro Educacional da Juventude Pe. João Piamarta (Casa da Criança Gov. Virgílio Távora):**
  - **Objeto:** Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (15 vagas).
  - **Valor Global Anual: R$ 493.320,00.**
  - **Composição:** Pessoal e Encargos (R$ 321.716,00); Serviços de Terceiros (R$ 12.000,00); Materiais de Consumo e Insumos (R$ 159.604,00).

### 3. RAZOABILIDADE DO PREÇO

A compatibilidade dos valores praticados com o mercado fundamenta-se nos seguintes pontos:

- **Legislação Trabalhista e Encargos:** Os custos com pessoal refletem as categorias profissionais exigidas para a prestação contínua do serviço, incluindo salários-base, adicionais, encargos sociais e provisões trabalhistas legais.
- **Continuidade do Atendimento:** Os orçamentos contemplam a manutenção ininterrupta das unidades (regime 24h), cobrindo alimentação, higiene/limpeza, utilidades e suporte técnico multidisciplinar.
- **Adequação às Especificidades do Público:** A diferença entre os valores globais justifica-se pela particularidade de cada público-alvo (complexidade dos cuidados de saúde no acolhimento de idosos em comparação às demandas da infância e juventude).

### 4. CONCLUSÃO

Diante do exposto, os valores de referência apresentados mostram-se **razoáveis, exequíveis e compatíveis com a realidade do mercado local**, justificando o montante estipulado para a garantia da execução e sustentabilidade do serviço socioassistencial.

## 5. METODOLOGIA DE CÁLCULO E MEMÓRIA DE CUSTOS POR VAGA

- No Lote 01 (Crianças e Adolescentes):
  - O abrigo tem capacidade para atender até 15 crianças por mês.
  - Como o contrato dura 12 meses (1 ano), a conta é:

15 crianças x 12 meses = 180 vagas/mês no ano

  - Cada vaga/mês custa R$ 2.850,00.
  - O custo total máximo do lote no ano é R$ 513.000,00 (180 x 2.850,00).

- No Lote 02 (Idosos):
  - O abrigo tem capacidade para atender até 10 idosos por mês.
  - Em 12 meses (1 ano), a conta é:

10 idosos x 12 meses = 120 vagas/mês no ano

  - Cada vaga/mês custa R$ 2.850,00.
  - O custo total máximo do lote no ano é R$ 342.000,00 (120 x 2.850,00).

**Tabela Explicativa Simplificada:**

| Público Atendido | Capacidade Máxima / Mês | Meses no Ano | Total de Vagas/Mês no Ano | Valor Unitário (por Vaga/Mês) | Custo Máximo Mensal | Custo Total Anual (12 Meses) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Crianças e Adolescentes (Lote 01) | 15 crianças | 12 meses | 180 | R$ 2.850,00 | R$ 42.750,00 | R$ 513.000,00 |
| Idosos (Lote 02) | 10 idosos | 12 meses | 120 | R$ 2.850,00 | R$ 28.500,00 | R$ 342.000,00 |
| TOTAL GERAL DA CONTRATAÇÃO | 25 acolhidos simultâneos | - | 300 | - | R$ 71.250,00 | R$ 855.000,00 |

| | |
|---|---|
| **O que é a 'Quantidade (180 ou 120)'?** | Não significa 180 crianças ou 120 idosos atendidos ao mesmo tempo. A quantidade no contrato representa meses de acolhimento (Vagas/Mês). |
| **Como funciona o cálculo das Crianças?** | 15 vagas disponíveis todos os meses × 12 meses do ano = 180 unidades de vaga/mês no total do ano. |
| **Como funciona o cálculo dos Idosos?** | 10 vagas disponíveis todos os meses × 12 meses do ano = 120 unidades de vaga/mês no total do ano. |

| | |
|---|---|
| **Como é feito o pagamento?** | A Prefeitura só paga pelas vagas que forem efetivamente ocupadas no mês. Se em um mês houver apenas 8 crianças acolhidas, a Prefeitura pagará 8 × R$ 2.850,00 (R$ 22.800,00) naquele mês, economizando o restante. |