



Município de Restinga Sêca
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação
Processo Administrativo nº 629/2026

Edital de Chamamento Público para prestação de serviços de Acolhimento Institucional de crianças, adolescentes e idosos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA, Sr., NORTON SOARES DA ROSA, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, no uso de suas atribuições, torna público, para o conhecimento dos interessados, que está procedendo ao Chamamento Público, para o credenciamento de pessoas jurídicas de direito privado, de empresas especializadas na prestação de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0(zero) a 18(dezoito) anos de idade incompletos, de ambos os sexos, para idosos com 60 (sessenta) anos ou mais e jovens e adultos com deficiência, em conformidade com as condições estabelecidas neste instrumento, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, Resolução CNAS nº 109/2009, do Decreto Municipal nº 105/2023, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 14.133/2021, e nos termos dos Artigos 79, inciso I e 176 desta Lei por possuir menos de 20.000 habitantes e demais normas aplicáveis e Artigo art. 82, § 3º, § 3º Inciso I, II e III e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O presente Chamamento Público tem por objeto o credenciamento, por prazo indeterminado.

1. OBJETO:

1.1. O presente Edital tem por objeto o credenciamento de Organizações da Sociedade Civil com ou sem fins lucrativos, para a prestação do Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade Abrigo Institucional, destinado ao atendimento de:

- a)** Crianças e adolescentes de 0(zero) à 18(dezoito) anos incompletos, de ambos os sexos,-incluindo criança e adolescente com deficiência (PCD), afastados do convívio familiar por determinação judicial;
- b)** Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, exclusivamente nos casos em que houver determinação judicial, em caráter excepcional, quando inexistir outras alternativas.
- c)** Jovens e adultos com deficiência, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, exclusivamente nos casos em que houver determinação judicial, em caráter excepcional, quando inexistir outras alternativas.

1.2. Justificativa: A elaboração do presente Edital de Credenciamento justifica-se pela necessidade do Município assegurar atendimento imediato, contínuo e adequado a indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, afastadas do convívio familiar, a fim de garantir proteção integral, especialmente crianças e adolescentes, idosos,.e jovens e adultos com deficiência, nos casos em que houver determinação judicial.

O Serviço de Acolhimento Institucional integra os Serviços do Sistema Único de Assistência Social(SUAS), sejam eles de natureza público –estatal ou não estatal, e devem pautar-se nos pressupostos do Estatuto da Criança e do Adolescente(ECA), do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes a Convivência Familiar e Comunitária, da Política Nacional de Assistência Social(PNAS), do Estatuto do Idoso, do Estatuto da Pessoa com Deficiência, da Norma Operacional Básica do SUAS, sendo imprescindível garantir proteção social integral, daqueles que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social e pessoal por violação de seus





direitos, em razão de ruptura ou fragilização de vínculos familiares e comunitários e da própria condição de desigualdade socioeconômica.

A opção pelo credenciamento de empresas especializadas em Serviço de Acolhimento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, decorre da necessidade de ampliar a capacidade de resposta do Município, possibilitando o atendimento conforme a demanda apresentada pelo Poder Judiciário, sem exclusividade, assegurando maior agilidade, continuidade do serviço e observância ao princípio da eficiência administrativa.

Dessa forma, o credenciamento ora proposto visa garantir que o Município disponha de rede complementar apta, regular e tecnicamente qualificada, capaz de atender prontamente às demandas judiciais e sociais, assegurando a proteção integral dos usuários e a observância do interesse público.

1.3. Fundamentação legal : O presente Edital rege-se, especialmente, pelos seguintes dispositivos legais: Constituição Federal, art. 227; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência; Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Normas do SUAS.

1.4. Para precificação dos serviços, deverão ser observados os valores dispostos na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantitativo Vagas/mês	Valor mensal R\$	Valor Anual Estimado R\$
1.	Crianças e adolescentes de 0 (zero) à 18 (dezoito) anos incompletos, de ambos os sexos, incluindo criança e adolescente com deficiência (PCD)	Serviço	5	5.232,79	313.967,40
2.	Jovens e adultos com deficiência	Serviço	3	4.363,30	157.078,80
3.	Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com grau I de dependência.	Serviço	9	3.758,63	405.932,04
4.	Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com grau II de dependência.	Serviço	1	4.505,00	54.060,00
5.	Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com grau III de dependência.	Serviço	1	5.170,00	62.040,00

2. PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão se credenciar as Organizações da Sociedade Civil (OSC), com ou sem fins lucrativos, que:

- Possuam objeto social compatível com o serviço de acolhimento institucional;
- Comprovem experiência prévia na área socioassistencial ou correlata;
- Disponham de estrutura física adequada às normas sanitárias, de segurança e acessibilidade;
- Atendam às exigências legais para o acolhimento de crianças, adolescentes e PCD;
- Aceitem integralmente as condições deste Edital.

2.2. O encaminhamento dos usuários às Organizações da Sociedade Civil (OSC) credenciadas será realizado pelo Município mediante sistema de rodízio específico por tipo de vaga, observada a ordem cronológica do credenciamento, a capacidade instalada declarada e habilitada, bem como o perfil e as necessidades individuais do usuário.

2.2.1. Para fins de rodízio, as vagas serão classificadas, no mínimo, nas seguintes categorias:

- vagas para crianças e adolescentes;
- vagas para idosos;
- vagas para jovens e adultos com deficiência.

2.2.2. O Município manterá controle individualizado de rodízio para cada tipo de vaga, de modo a assegurar:

- A isonomia entre as empresas credenciadas aptas a prestar o serviço naquele perfil específico;
- A distribuição equitativa da demanda, sem garantia de exclusividade;
- O atendimento adequado às necessidades técnicas, estruturais e humanas exigidas para cada tipo de acolhimento.

2.2.3. A regra do rodízio por tipo de vaga poderá ser excepcionalmente afastada, mediante justificativa técnica formal, nos seguintes casos:

- Inexistência de vaga disponível na empresa posicionada na ordem de rodízio para o perfil requerido;





b) Necessidade de atendimento especializado não compatível com a estrutura ou equipe da empresa da vez;

c) Determinação judicial expressa;

d) Situações de urgência ou emergência devidamente caracterizadas.

2.2.4. Todas as decisões de encaminhamento e eventuais exceções ao rodízio deverão ser formalmente registradas no respectivo processo administrativo, garantindo transparência, rastreabilidade e fiscalização pelos órgãos competentes.

3. ESPECIFICAÇÕES PARA ATENDIMENTO DO OBJETO:

a) O município seguirá a ordem cronológica dos credenciamentos firmados para manter o rodízio de contratações com as empresas credenciadas;

b) A existência de credenciamento não obriga a Administração a firmar contratações de forma periódica, cabendo ao município contratar de acordo com a existência da demanda;

c) A empresa credenciada deverá disponibilizar o acolhimento em no máximo 04 (quatro) horas após a formalização da demanda por parte do Município;

d) A empresa credenciada deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujos pedidos se obriga a atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação;

e) A empresa credenciada poderá abrir mão de executar o serviço para o qual for demandada, desde que formalize a desistência autorizando o município a seguir com o rodízio de contratações conforme a ordem dos credenciamentos;

f) A instituição credenciada deverá manter equipe mínima compatível com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, incluindo, no mínimo:

I. Coordenador(a) do serviço;

II. Assistente social;

III. Psicólogo(a);

IV. Cuidadores/educadores sociais;

V. Profissionais capacitados para o atendimento de pessoas com deficiência, quando aplicável.

4. PARTICIPAÇÃO:

4.1. Não poderá participar :

a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

c) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

h) Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

j) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9 da Lei nº 14.133, de 2021.

j.1) O impedimento de que trata a letra “j” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive





a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as letras “b” e “c” poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.2.1. O disposto as letras “b” e “c” não impedem a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.3. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.4. A vedação de que trata a letra “j” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.5. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e da proposta sujeitará o licitante às sanções legais previstas neste edital.

4.7. Os licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e seus Anexos, sem poder invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato/ata de registro, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

4.8. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

4.9. O licitante arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do processo licitatório.

4.10. A participação neste processo importa à licitante, a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas e técnicas aplicáveis.

4.11. O Poder Executivo Municipal de Restinga Sêca reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, sem que caiba direito indenizatório a quaisquer dos licitantes.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. Para realizar o credenciamento, a empresa deverá atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e poderá protocolar pelo site do município no endereço:

https://restingaseca.ldoc.com.br/b.php?pg=o/central_servicos&tab=categoria&filter=01JJACB1JPNJ_A8V485ZTRXKGNQ, no e-mail pregao@restingaseca.rs.gov.br ou presencialmente no setor de protocolos, localizado no Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Moisés Cantarelli nº 368, bairro Centro, Restinga Sêca – RS, CEP 97200-000.

5.2. Aqueles que desejarem se credenciar deverão efetuar seu cadastro e enviar sua documentação descrita do item 7.4.1 ao 7.4.6 deste edital.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, com os seguintes campos:

a) Item que deseja se credenciar, devendo respeitar os valores dispostos neste edital.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos lotes que demonstrarem interesse em participar, estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais,





equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual promovendo quando requerido sua substituição.

6.5. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos credenciados pode ensejar a responsabilização, após o devido processo legal, caso verificada a ocorrência de superfaturamento na execução do contrato.

7. HABILITAÇÃO:

7.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.4. Para realizar o credenciamento, a interessada deverá encaminhar a documentação de habilitação e a proposta, indicando expressamente os lotes de interesse, pelos meios descritos no item 3.1.

7.4.1. DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e é responsável pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

() Declaro para os devidos fins do disposto nº 63, IV, da lei 14.133/2021, que possuo menos de 100 (cem) empregados, estando portanto, desobrigada ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

d) Declaração de que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

e) Declaração por meio de seu (s) representante (s) legal (is), sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, até a presente data, nos termos da Lei 14.133/2021.

f) Declaração de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

OBS: Todas as declarações estão dispostas conforme modelo constante no ANEXO II.

7.4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.4.3. REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

b) Prova de inscrição no Cadastro Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





- c) Prova de inscrição no Cadastro Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa)
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- g) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.4.4. REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

7.4.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.
 - a.1) Em não havendo validade informada na certidão, será considerada dentro da validade aquela com prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data de emissão do documento.

7.4.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA :

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a proponente executou ou executa serviços compatíveis com o objeto deste Edital.
 - a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações:
 - I – identificação da entidade emitente, com razão social, CNPJ, endereço e assinatura do responsável legal;
 - II – identificação da empresa prestadora do serviço;
 - III – Descrição clara e objetiva dos serviços prestados, demonstrando a compatibilidade com o Serviço de Acolhimento Institucional, incluindo, quando aplicável, atendimento a crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência (PCD);
 - IV – período de execução dos serviços;
 - V – quantitativo de usuários atendidos e/ou capacidade de atendimento;
 - VI – declaração de que os serviços foram executados de forma satisfatória, em conformidade com as normas técnicas e legais aplicáveis. Após o recebimento da documentação pela Comissão de Contratação, esta terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e manifestação quanto ao credenciamento.

7.5. Após o recebimento da documentação pela Comissão de Contratação, esta terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e manifestação quanto ao credenciamento.

7.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.7. A verificação pela Comissão de Licitações, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.10. A verificação pela Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

- a) Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.





8. ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

- a) A empresa terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Credenciamento, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- b) O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que:
 - b.1) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - b.2) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- c) A disponibilização para assinatura será comunicada através do e-mail informado no momento do credenciamento.
- d) A Administração poderá encaminhar o Termo de Credenciamento, mediante correspondência eletrônica, para assinatura eletrônica avançada, conforme § 1º do art. 3º do Decreto nº 56.671, de 26 de setembro de 2022, devendo ser assinada no prazo de 03 (três) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas.
- e) Serão formalizados tantos Termos de Credenciamento quantos forem solicitados para o registro de todos os lotes constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante, a descrição do(s) lotes(s), as respectivas quantidades, lotes e demais condições.
- f) O início da vigência do Termo de Credenciamento se dará com sua publicação nos termos legais.

9. INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE ITENS POR EMPRESA CREDENCIADA:

9.1. Durante a vigência do credenciamento, a empresa credenciada poderá, a qualquer tempo, requerer a inclusão de itens, desde que:

- a) O item esteja previsto no escopo do Chamamento Público;
- b) O pedido seja formalizado por meio de requerimento escrito;
- c) A solicitação seja previamente analisada e aprovada pela Administração.

9.2. A empresa credenciada poderá, igualmente, requerer a exclusão de item(ns) previamente credenciado(s), mediante:

- a) Comunicação formal à Administração com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da data prevista para fim das atividades relacionadas ao(s) lote(s);
- b) Garantia da conclusão de quaisquer obrigações pendentes referentes ao(s) item(ns) a ser(em) excluído(s);

9.3. A exclusão de item(ns) por iniciativa da empresa não implicará na rescisão do credenciamento global, permanecendo válidos os demais item(ns) para os quais a empresa esteja regularmente habilitada.

10. RECURSOS:

10.1. A interposição de recurso referente à apresentação das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, deverá ser apresentada no prazo máximo de 03 (três) dias a contar da data de publicação do Termo de Credenciamento no sítio oficial do Município.

10.2. Os recursos deverão ser protocolados pelo site do município no endereço: https://restingaseca.l1doc.com.br/b.php?pg=o/central_servicos&tab=categoria&filter=01JJACBIJPNJA8V485ZTRXKGNQ ou no e-mail pregao@restingaseca.rs.gov.br ou presencialmente no setor de protocolos, localizado no Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Moisés Cantarelli, nº 368, bairro Centro, Restinga Sêca – RS, CEP 97200-000.

10.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://www.restingaseca.rs.gov.br/licitacoes-e-contratos> e no Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Moisés Cantarelli, Nº 368, bairro Centro, Restinga Sêca, RS.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.





- b) Fraudar a licitação.
- c) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- d) Induzir deliberadamente a erro;
- e) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- f) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

- a) Para as infrações previstas nos itens será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- b) Para as infrações previstas nos itens 11.1.a), 11.1.b), 11.1.e) e 11.1.f), a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar serão aplicados ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 11.1.a), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.a), 11.1.b), bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens, e 11.1.a) que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Referência, descrita no item 11.1.a), caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.





11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo site do município no endereço, na aba protocolo ou no e-mail pregao@restingaseca.rs.gov.br ou presencialmente no setor de protocolos, localizado no Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Moisés Cantarelli, nº 368, bairro Centro, Restinga Sêca – RS, CEP 97200-000.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

a) A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA:

a) Assegurar atendimento contínuo, humanizado e individualizado aos acolhidos;

b) Respeitar a individualidade, a faixa etária, as condições de saúde e as necessidades específicas, de pessoas com deficiência (PCD);

c) Cumprir as determinações judiciais e os encaminhamentos da rede de proteção;

d) Promover atividades regulares de lazer, recreação, esporte, cultura, leitura e convivência comunitária;

e) Assegurar espaço adequado e acervo mínimo para leitura e atividades educativas;

f) Garantir o acompanhamento da frequência escolar, apoio às atividades pedagógicas e articulação com a rede de ensino;

g) Estimular o desenvolvimento cognitivo, social e emocional dos acolhidos.

h) Garantir condições adequadas de higiene pessoal, incluindo fornecimento de produtos básicos (sabonete, shampoo, escova e creme dental, fraldas quando necessário);

i) Manter rotina de banho, troca de roupas e cuidados corporais compatíveis com a faixa etária e condição de saúde;

j) Assegurar a limpeza, organização e higienização dos ambientes internos e externos da instituição.

k) Fornecer roupas adequadas, em quantidade suficiente, conforme clima, faixa etária e necessidades individuais;

l) Garantir roupas de cama, toalhas e cobertores, mantendo-os limpos e em condições de uso;

m) Assegurar a substituição periódica de peças danificadas ou inadequadas;

n) Disponibilizar mobiliário adequado e seguro, incluindo camas, berços, armários, mesas e cadeiras;

o) Fornecer colchões adequados, inclusive colchões específicos para pessoas acamadas, quando necessário;

p) Disponibilizar cadeiras de rodas, andadores ou outros equipamentos de apoio, conforme necessidade dos usuários;

q) Garantir acessibilidade arquitetônica e funcional, em conformidade com a legislação vigente.

r) Assegurar o acompanhamento à rede pública de saúde, incluindo consultas, exames e tratamentos;

s) Administrar corretamente os medicamentos prescritos, mantendo controle, registro e guarda adequados;

t) Comunicar imediatamente ao Município e aos órgãos competentes qualquer intercorrência de saúde;

u) Manter estoque mínimo de materiais básicos de primeiros socorros.

v) Fornecer alimentação adequada, balanceada e compatível com as necessidades nutricionais dos usuários;

w) Respeitar dietas especiais, quando prescritas por profissional de saúde;

x) Observar rigorosamente as normas sanitárias e de segurança alimentar.

y) Manter registros atualizados dos acolhidos, incluindo evolução, rotina, intercorrências e atendimentos realizados;

z) Apresentar relatórios periódicos ao Município e aos órgãos de fiscalização;





- aa)** Permitir o acesso irrestrito da fiscalização municipal, do Conselho Tutelar e demais órgãos competentes.
- bb)** As empresas credenciadas deverão emitir e encaminhar relatórios periódicos, com a finalidade de subsidiar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução do Serviço de Acolhimento Institucional, os relatórios deverão conter, no mínimo:
- I – identificação do(s) acolhido(s), resguardado o sigilo das informações pessoais e sensíveis;
 - II – data de ingresso, situação jurídica e eventuais determinações judiciais;
 - III – descrição das atividades desenvolvidas, incluindo rotina diária, atividades educativas, de lazer, leitura e convivência;
 - IV – informações relativas à frequência e desempenho escolar, quando aplicável;
 - V – registros de condições de saúde, acompanhamento médico, administração de medicamentos e intercorrências;
 - VI – descrição dos cuidados de higiene, vestuário e alimentação;
 - VII – avaliação técnica da equipe multiprofissional, com registro de evolução e necessidades específicas, inclusive de pessoas com deficiência (PCD);
 - VIII – registro de visitas, atendimentos da rede de proteção e contatos familiares, quando autorizados;
 - IX – ocorrências relevantes, incidentes ou situações de risco;
 - X – assinatura e identificação dos profissionais responsáveis.
- cc)** Responder por todos os encargos previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução da contratação, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda;
- dd)** Cumprir as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- ee)** A CREDENCIADA assume o compromisso formal de começar os serviços, objeto deste termo, para o qual for declarada habilitada, imediatamente após a assinatura e publicação do termo de Credenciamento;
- ff)** A CREDENCIADA será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 72 (setenta e duas) horas, as providências necessárias para o ressarcimento;
- gg)** Deverão ser prestados pela CREDENCIADA, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- hh)** No valor credenciado estão incluídas todas as despesas, bem como quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o serviço;
- ii)** Manter, durante todo o período de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e os dados cadastrais da CREDENCIADA atualizados;
- jj)** Manter todos os empregados devidamente registrados e equipados, responsabilizando-se integralmente por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários decorrentes da execução dos serviços;
- kk)** Garantir o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho;
- ll)** Apresentar, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade trabalhista e previdenciária, inclusive comprovante de recolhimento de encargos sociais.
- mm)** Garantir que todas as informações referentes à identidade, histórico familiar, situação judicial, saúde, deficiência, escolaridade e demais dados dos acolhidos sejam tratadas de forma **confidencial**, restrita e segura;
- nn)** Assegurar que o acesso às informações seja limitado **exclusivamente aos profissionais diretamente envolvidos** no atendimento, devidamente capacitados e comprometidos com o dever de sigilo;
- oo)** Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a **proteger os dados pessoais**, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- pp)** Vedar a divulgação, reprodução, compartilhamento ou utilização de imagens, vídeos, áudios, nomes ou quaisquer informações dos acolhidos, sem autorização judicial ou legal expressa;
- qq)** Orientar, capacitar e responsabilizar seus empregados, colaboradores, voluntários e prestadores de serviço quanto ao dever de sigilo e confidencialidade;
- rr)** Comunicar imediatamente ao Município qualquer incidente de segurança, vazamento de dados ou





violação de sigilo.

ss) O descumprimento do dever de sigilo configurará infração grave, sujeitando a empresa às penalidades administrativas, civis e penais cabíveis, inclusive rescisão contratual, sem prejuízo de eventual responsabilização individual.

tt) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução dos serviços demandados, tendo prazo máximo de 24 horas para solucionar;

uu) Reportar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no período de execução dos serviços;

vv) Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

ww) Designar um funcionário com o qual possa ser feito contato sempre que for necessário e que gerencie todos os serviços realizados e, em caso de mudança, o nome do novo encarregado deve ser informado, por escrito, ao Município;

xx) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

yy) Manter comunicação constante com a administração pública para informações sobre o andamento dos serviços.

14. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

a) Realizar o encaminhamento dos usuários exclusivamente por determinação judicial, observadas as normas legais e os fluxos da rede de proteção;

b) Acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução do Serviço de Acolhimento Institucional, por meio de servidor(es) designado(s);

c) Assegurar a articulação com o Poder Judiciário, Ministério Público, Conselho Tutelar e rede socioassistencial, visando à proteção integral dos usuários;

d) Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, conforme valores, prazos e condições estabelecidos no edital e no contrato;

e) Fornecer à empresa credenciada as informações necessárias ao adequado atendimento dos usuários, resguardado o sigilo legal;

f) Avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais;

g) Adotar as providências administrativas cabíveis em caso de irregularidades, descumprimento contratual ou situações de risco;

h) Comunicar aos órgãos competentes qualquer ocorrência relevante relacionada aos usuários acolhidos;

i) Promover a integração do serviço credenciado à rede municipal de políticas públicas, especialmente assistência social, saúde e educação;

j) Garantir o respeito aos direitos dos usuários, zelando pelo cumprimento da legislação aplicável.

k) As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2º, da Lei 14.133/21.

l) Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CREDENCIADA, visando estabelecer controle de qualidade do serviço;

m) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva execução dos serviços contratados;

n) Efetuar o pagamento ajustado e na data aprezada;

o) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos serviços contratados, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

p) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

q) Comunicar, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para regularização, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;

r) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

s) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CREDENCIADA;





- t) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- u) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- v) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

15. VIGÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO E DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

15.1. O processo de Chamamento Público permanecerá aberto para novos credenciamentos, por prazo indeterminado.

15.2. Na hipótese de renovação dos Termos de Credenciamento, os valores serão reajustados conforme a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, considerando-se o período de 12 (doze) meses contados da data da publicação do edital de chamamento em site oficial do Município.

15.3. O reajuste será aplicado mediante manifestação expressa da Administração Pública no ato da renovação, com a finalidade de preservar o equilíbrio econômico-financeiro da relação contratual, nos termos do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. Os Termos de Credenciamento oriundos deste Edital de Chamamento terão vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação, podendo ser prorrogado, sucessivamente, por interesse da Administração e com anuência da credenciada, de acordo com o Capítulo V - Da Duração dos Contratos - da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.5. Qualquer pessoa jurídica que se enquadre nos serviços elencados neste edital, durante o prazo de vigência, e desde que cumpra os requisitos previstos neste instrumento, pode solicitar seu credenciamento.

15.6. O credenciamento será realizado para a prestação imediata dos serviços contratados da empresa habilitada.

15.7. A parte que não se interessar pela prorrogação contratual deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

15.8. Em caso de optar pela renovação a Administração convocará os credenciados para atualização dos documentos de habilitação e para assinatura do termo aditivo de prorrogação da vigência do Termo de Credenciamento.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes deste processo de Chamamento Público, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Classificação Funcional Programática						Atividade/Projeto/Elemento de Despesa		Fonte	Reduzido
8	243	00	3	2	0151	20151	33903953	1500	41489

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.





17.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis no sítio eletrônico <http://www.restingaseca.rs.gov.br/licitacoes-e-contratos>.

a) Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos: ANEXO I - Termo de Referência; ANEXO II - Declarações; e ANEXO III – Minuta do Termo de Credenciamento

18. FORO:

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Restinga Sêca para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do Termo de Credenciamento dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Restinga Sêca, 10 de março de 2026.

NORTON SOARES DA ROSA
Prefeito Municipal





Município de Restinga Sêca

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação

Objeto da contratação: Contratação de serviços de Acolhimento Institucional

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é o credenciamento de Organizações da Sociedade Civil com ou sem fins lucrativos, para a prestação do Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade Abrigo Institucional, destinado ao atendimento de:

- a) Crianças e adolescentes de 0(zero) à 18(dezoito) anos incompletos, de ambos os sexos, incluindo criança e adolescente com deficiência (PCD), afastados do convívio familiar por determinação judicial.
- b) Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, exclusivamente nos casos em que houver determinação judicial, em caráter excepcional, quando inexistir outras alternativas.
- c) Jovens e adultos com deficiência, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, exclusivamente nos casos em que houver determinação judicial, em caráter excepcional, quando inexistir outras alternativas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar a prestação contínua e adequada do Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade Abrigo Institucional, destinado ao atendimento de crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, com direitos violados ou ameaçados, conforme determinação judicial ou encaminhamento da rede de proteção.

2.2. A contratação encontra respaldo na Constituição Federal, no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), que estabelece ser dever do Estado assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos fundamentais de crianças e adolescentes, bem como nas normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, especialmente a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), que define o Serviço de Acolhimento Institucional como proteção social especial de alta complexidade.

2.3. Considerando que o Município possui a responsabilidade legal pela organização e oferta dos serviços socioassistenciais, e diante da inexistência de estrutura própria suficiente para atender integralmente a demanda existente, faz-se necessária a contratação de entidade/empresa especializada, devidamente habilitada, para execução do serviço, garantindo atendimento humanizado, proteção integral, acompanhamento técnico e condições adequadas de acolhimento.

2.4. A contratação visa, ainda, assegurar a continuidade do serviço público essencial, evitando desassistência aos usuários, bem como atender aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, garantindo que o serviço seja prestado em conformidade com os padrões técnicos e normativos exigidos pela legislação vigente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste no credenciamento de pessoas jurídicas devidamente habilitadas, com experiência e capacidade técnica comprovadas, para a prestação do Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade Abrigo Institucional, destinado a crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, com direitos violados ou ameaçados, conforme determinação judicial ou encaminhamento da rede de proteção.

3.2. O serviço deverá ser executado de forma contínua, ininterrupta e integrada à rede socioassistencial do Município, assegurando acolhimento provisório, proteção integral, atendimento humanizado e acompanhamento técnico especializado, respeitando os princípios da excepcionalidade, provisoriedade e preservação dos vínculos familiares e comunitários.

3.3. As entidades/empresas credenciadas deverão disponibilizar estrutura física adequada, equipe técnica multiprofissional habilitada e recursos materiais necessários ao atendimento, observando as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, o Estatuto da Criança e do Adolescente





3.4. (ECA), a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, bem como demais legislações e orientações técnicas aplicáveis.

3.5. A contratação por meio de credenciamento possibilita maior flexibilidade administrativa, ampliação da rede de atendimento, atendimento tempestivo das demandas emergenciais e continuidade do serviço, assegurando que o Município disponha de alternativas suficientes para o adequado encaminhamento dos usuários, conforme a necessidade e a disponibilidade de vagas.

3.6. A solução contempla, ainda, o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação permanente da execução dos serviços pela Administração Municipal, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade do atendimento prestado e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para fins de credenciamento e posterior contratação, as entidades/empresas interessadas deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

4.1. Requisitos legais e institucionais

- Ser pessoa jurídica legalmente constituída, compatível com o objeto da contratação;
- Estar regularmente inscrita no CNPJ e em situação regular perante os órgãos fiscais, trabalhistas e previdenciários;
- Atender às exigências previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e nas normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

4.2. Requisitos técnicos e operacionais

- Comprovar experiência prévia na execução de serviços de acolhimento institucional ou serviços correlatos de proteção social especial de alta complexidade;
- Dispor de estrutura física adequada, segura e acessível, compatível com o atendimento de crianças e adolescentes, observadas as normas sanitárias, de segurança e acessibilidade vigentes;
- Manter equipe técnica mínima composta por profissionais legalmente habilitados, conforme parâmetros técnicos do SUAS, assegurando atendimento contínuo e qualificado;
- Garantir funcionamento ininterrupto, inclusive em finais de semana e feriados.

4.3. Requisitos de atendimento e qualidade

- Assegurar atendimento humanizado, respeitando a dignidade, a integridade física e psicológica, a individualidade e os direitos dos acolhidos;
- Promover ações que visem à preservação e ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- Manter registros, relatórios e prontuários atualizados, garantindo sigilo das informações.

4.4. Requisitos de gestão e controle

- Submeter-se à fiscalização e ao acompanhamento da Administração Municipal, prestando informações sempre que solicitado;
- Cumprir as condições estabelecidas no edital de credenciamento, no Termo de Referência e no instrumento contratual;
- Atender às orientações técnicas e administrativas expedidas pelo Município e pelos órgãos de controle.

4.5. Habilitação

A contratada deverá apresentar documentação que comprove sua regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido pela legislação vigente:

4.5.1. DECLARAÇÕES:

- Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e é responsável pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV, da lei 14.133/2021.
() Declaro para os devidos fins do disposto nº 63, IV, da lei 14.133/2021, que possuo menos de 100 (cem) empregados, estando portanto, desobrigada ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas





normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

d) Declaração de que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

e) Declaração por meio de seu (s) representante (s) legal (is), sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, até a presente data, nos termos da Lei 14.133/2021.

f) Declaração de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.5.3. REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

b) Prova de inscrição no Cadastro Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de inscrição no Cadastro Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (Certidão Conjunta Negativa)

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

g) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

4.5.4. REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

4.5.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

a.1) Em não havendo validade informada na certidão, será considerada dentro da validade aquela com prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data de emissão do documento.

4.5.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a proponente executou ou executa serviços compatíveis com o objeto deste Edital.

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – identificação da entidade emitente, com razão social, CNPJ, endereço e assinatura do responsável legal;

II – identificação da empresa prestadora do serviço;

III – Descrição clara e objetiva dos serviços prestados, demonstrando a compatibilidade com o Serviço





de Acolhimento Institucional, incluindo, quando aplicável, atendimento a crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência (PCD);

IV – período de execução dos serviços;

V – quantitativo de usuários atendidos e/ou capacidade de atendimento;

VI – declaração de que os serviços foram executados de forma satisfatória, em conformidade com as normas técnicas e legais aplicáveis. Após o recebimento da documentação pela Comissão de Contratação, esta terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e manifestação quanto ao credenciamento

5. OBRIGAÇÕES:

5.1. Constituem obrigações da empresa:

- a) Assegurar atendimento contínuo, humanizado e individualizado aos acolhidos;
- b) Respeitar a individualidade, a faixa etária, as condições de saúde e as necessidades específicas, de pessoas com deficiência (PCD);
- c) Cumprir as determinações judiciais e os encaminhamentos da rede de proteção;
- d) Promover atividades regulares de lazer, recreação, esporte, cultura, leitura e convivência comunitária;
- e) Assegurar espaço adequado e acervo mínimo para leitura e atividades educativas;
- f) Garantir o acompanhamento da frequência escolar, apoio às atividades pedagógicas e articulação com a rede de ensino;
- g) Estimular o desenvolvimento cognitivo, social e emocional dos acolhidos.
- h) Garantir condições adequadas de higiene pessoal, incluindo fornecimento de produtos básicos (sabonete, shampoo, escova e creme dental, fraldas quando necessário);
- i) Manter rotina de banho, troca de roupas e cuidados corporais compatíveis com a faixa etária e condição de saúde;
- j) Assegurar a limpeza, organização e higienização dos ambientes internos e externos da instituição.
- k) Fornecer roupas adequadas, em quantidade suficiente, conforme clima, faixa etária e necessidades individuais;
- l) Garantir roupas de cama, toalhas e cobertores, mantendo-os limpos e em condições de uso;
- m) Assegurar a substituição periódica de peças danificadas ou inadequadas;
- n) Disponibilizar mobiliário adequado e seguro, incluindo camas, berços, armários, mesas e cadeiras;
- o) Fornecer colchões adequados, inclusive colchões específicos para pessoas acamadas, quando necessário;
- p) Disponibilizar cadeiras de rodas, andadores ou outros equipamentos de apoio, conforme necessidade dos usuários;
- q) Garantir acessibilidade arquitetônica e funcional, em conformidade com a legislação vigente.
- r) Assegurar o acompanhamento à rede pública de saúde, incluindo consultas, exames e tratamentos;
- s) Administrar corretamente os medicamentos prescritos, mantendo controle, registro e guarda adequados;
- t) Comunicar imediatamente ao Município e aos órgãos competentes qualquer intercorrência de saúde;
- u) Manter estoque mínimo de materiais básicos de primeiros socorros.
- v) Fornecer alimentação adequada, balanceada e compatível com as necessidades nutricionais dos usuários;
- w) Respeitar dietas especiais, quando prescritas por profissional de saúde;
- x) Observar rigorosamente as normas sanitárias e de segurança alimentar.
- y) Manter registros atualizados dos acolhidos, incluindo evolução, rotina, intercorrências e atendimentos realizados;
- z) Apresentar relatórios periódicos ao Município e aos órgãos de fiscalização;
- aa) Permitir o acesso irrestrito da fiscalização municipal, do Conselho Tutelar e demais órgãos competentes.
- bb) As empresas credenciadas deverão emitir e encaminhar relatórios periódicos, com a finalidade de subsidiar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução do Serviço de Acolhimento Institucional, os relatórios deverão conter, no mínimo:
 - I – identificação do(s) acolhido(s), resguardado o sigilo das informações pessoais e sensíveis;
 - II – data de ingresso, situação jurídica e eventuais determinações judiciais;
 - III – descrição das atividades desenvolvidas, incluindo rotina diária, atividades educativas, de lazer,





leitura e convivência;

IV – informações relativas à frequência e desempenho escolar, quando aplicável;

V – registros de condições de saúde, acompanhamento médico, administração de medicamentos e intercorrências;

VI – descrição dos cuidados de higiene, vestuário e alimentação;

VII – avaliação técnica da equipe multiprofissional, com registro de evolução e necessidades específicas, inclusive de pessoas com deficiência (PCD);

VIII – registro de visitas, atendimentos da rede de proteção e contatos familiares, quando autorizados;

IX – ocorrências relevantes, incidentes ou situações de risco;

X – assinatura e identificação dos profissionais responsáveis.

cc) Responder por todos os encargos previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução da contratação, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda;

dd) Cumprir as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;

ee) A CREDENCIADA assume o compromisso formal de começar os serviços, objeto deste termo, para o qual for declarada habilitada, imediatamente após a assinatura e publicação do termo de Credenciamento;

ff) A CREDENCIADA será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 72 (setenta e duas) horas, as providências necessárias para o ressarcimento;

gg) Deverão ser prestados pela CREDENCIADA, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

hh) No valor credenciado estão incluídas todas as despesas, bem como quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o serviço;

ii) Manter, durante todo o período de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e os dados cadastrais da CREDENCIADA atualizados;

jj) Manter todos os empregados devidamente registrados e equipados, responsabilizando-se integralmente por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários decorrentes da execução dos serviços;

kk) Garantir o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho;

ll) Apresentar, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade trabalhista e previdenciária, inclusive comprovante de recolhimento de encargos sociais.

mm) Garantir que todas as informações referentes à identidade, histórico familiar, situação judicial, saúde, deficiência, escolaridade e demais dados dos acolhidos sejam tratadas de forma **confidencial**, restrita e segura;

nn) Assegurar que o acesso às informações seja limitado **exclusivamente aos profissionais diretamente envolvidos** no atendimento, devidamente capacitados e comprometidos com o dever de sigilo;

oo) Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a **proteger os dados pessoais**, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018);

pp) Vedar a divulgação, reprodução, compartilhamento ou utilização de imagens, vídeos, áudios, nomes ou quaisquer informações dos acolhidos, sem autorização judicial ou legal expressa;

qq) Orientar, capacitar e responsabilizar seus empregados, colaboradores, voluntários e prestadores de serviço quanto ao dever de sigilo e confidencialidade;

rr) Comunicar imediatamente ao Município qualquer incidente de segurança, vazamento de dados ou violação de sigilo.

ss) O descumprimento do dever de sigilo configurará infração grave, sujeitando a empresa às penalidades administrativas, civis e penais cabíveis, inclusive rescisão contratual, sem prejuízo de eventual responsabilização individual.

tt) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução dos serviços demandados, tendo prazo máximo de 24 horas para solucionar;

uu) Reportar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no período de execução dos serviços;





vv) Assumir com eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

ww) Designar um funcionário com o qual possa ser feito contato sempre que for necessário e que gerencie todos os serviços realizados e, em caso de mudança, o nome do novo encarregado deve ser informado, por escrito, ao Município;

xx) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

yy) Manter comunicação constante com a administração pública para informações sobre o andamento dos serviços.

5.2. Constituem obrigações do Município:

a) Realizar o encaminhamento dos usuários exclusivamente por determinação judicial, observadas as normas legais e os fluxos da rede de proteção;

b) Acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução do Serviço de Acolhimento Institucional, por meio de servidor(es) designado(s);

c) Assegurar a articulação com o Poder Judiciário, Ministério Público, Conselho Tutelar e rede socioassistencial, visando à proteção integral dos usuários;

d) Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, conforme valores, prazos e condições estabelecidos no edital e no contrato;

e) Fornecer à empresa credenciada as informações necessárias ao adequado atendimento dos usuários, resguardado o sigilo legal;

f) Avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais;

g) Adotar as providências administrativas cabíveis em caso de irregularidades, descumprimento contratual ou situações de risco;

h) Comunicar aos órgãos competentes qualquer ocorrência relevante relacionada aos usuários acolhidos;

i) Promover a integração do serviço credenciado à rede municipal de políticas públicas, especialmente assistência social, saúde e educação;

j) Garantir o respeito aos direitos dos usuários, zelando pelo cumprimento da legislação aplicável.

k) As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2º, da Lei 14.133/21.

l) Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CREDENCIADA, visando estabelecer controle de qualidade do serviço;

m) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva execução dos serviços contratados;

n) Efetuar o pagamento ajustado e na data apazada;

o) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos serviços contratados, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

p) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

q) Comunicar, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para regularização, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;

r) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

s) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CREDENCIADA;

t) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

u) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

v) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;





6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto dar-se-á por meio da prestação contínua do Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade Abrigo Institucional, pelas entidades/empresas devidamente credenciadas, conforme as demandas encaminhadas pelo Município, observadas as determinações judiciais e os fluxos definidos pela rede de proteção.

6.2. O acolhimento ocorrerá mediante encaminhamento formal do órgão gestor da política de assistência social, do Conselho Tutelar ou por determinação judicial, respeitada a disponibilidade de vagas das entidades/empresas credenciadas e os critérios estabelecidos no edital e neste Termo de Referência.

6.3. A entidade/empresa credenciada será responsável por assegurar, durante todo o período de acolhimento, proteção integral e atendimento humanizado, incluindo, no mínimo:

- Acolhimento provisório em ambiente seguro e adequado;
- Alimentação, vestuário, higiene e cuidados básicos;
- Acompanhamento técnico especializado por equipe multiprofissional;
- Apoio psicossocial e ações voltadas ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;

6.4. A execução do serviço deverá observar os princípios da excepcionalidade e provisoriedade do acolhimento, priorizando a reintegração familiar ou, quando não possível, o encaminhamento para família substituta, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente.

6.5. O serviço deverá ser prestado de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive em finais de semana e feriados, cabendo à entidade/empresa credenciada manter equipe técnica e operacional suficiente para garantir a qualidade do atendimento.

6.6. A Administração Municipal realizará o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação periódica da execução do objeto, podendo emitir orientações técnicas, solicitar relatórios e adotar as medidas cabíveis em caso de descumprimento das condições estabelecidas.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 105/2023, que “Dispõe sobre a regulamentação unificada da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)”.

Gestão: Raquel Gonçalves Ramos, matrícula 2626-3

Fiscalização: Débora de Souza Antunes, matrícula nº 1135-5

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado mensalmente, conforme relatório apresentado pela Credenciada. Após a aprovação do relatório pela Secretaria solicitante, deverá ser apresentada nota fiscal, que seguirá para pagamento em até 10 (dez) dias.

8.2. O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.3. Ao Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se a execução estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

8.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA (IBGE) do período, ou outro índice que vier a substituí-lo.

8.5. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do edital e do Termo de Credenciamento assinada, a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

8.6. Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

8.7. A licitante deverá atender à obrigatoriedade de retenção do imposto de renda, dessa forma, na nota fiscal deverá ser informado o valor do imposto de renda a ser retido, conforme IN RFB 1.234/2012. As notas fiscais que não fizerem menção à retenção serão devolvidas e não liquidadas pelo setor de contabilidade.

8.8. As empresas optantes do Simples Nacional e as enquadradas como MEI estão dispensadas de observar a IN por estarem isentas de tributos, restando essa obrigatoriedade para as demais.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

9.1. A seleção dos prestadores de serviço dar-se-á por credenciamento, nos termos do art. 79 da lei nº 14.133/2021, mediante o atendimento integral às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo edital;





9.2. Poderão ser credenciadas todas as empresas que comprovarem o cumprimento dos requisitos de habilitação e aceitarem as condições contratuais e de execução fixadas pela Administração;

9.3. Após o credenciamento, os serviços serão distribuídos entre as empresas em sistema de rodízio, de forma isonômica e transparente, conforme a ordem cronológica de atendimento ou escala definida pela Secretaria demandante, observando a conveniência administrativa e a disponibilidade de cada prestador;

9.4. O período para credenciamento permanecerá aberto durante a vigência do Chamamento Público, permitindo o ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas, garantindo-se assim a continuidade, economicidade e eficiência na prestação dos serviços;

9.5. Modalidade da Licitação:

9.5.1. A licitação será realizada na modalidade Chamamento Público, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, por ser a mais adequada para a contratação de bens e serviços comuns.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 993.078,24 (novecentos e noventa e três mil e setenta e oito reais e vinte e quatro centavos), com base nas despesas com serviços de natureza semelhante no ano de 2025.

10.1.1. Do valor total, poderá ser descontado uma parte do benefício dos acolhidos (adultos e idosos), para abater a mensalidade, conforme decisão judicial.

10.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, conforme levantamento realizado através de pesquisa direta com 3 (três) fornecedores, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 105/2023, que “Dispõe sobre a regulamentação unificada da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)”.

11. REFERÊNCIA DE PREÇOS

10.1. Para fins de estimativa de custos e futura composição de preços, os valores a serem praticado deverão obedecer à Tabela de Valores de Referência elaborada pela Administração Municipal para os serviços constantes no edital de Chamamento Público e seus anexos.

10.2. A referida tabela servirá de base para a definição dos valores máximos aceitáveis por serviço, observando os preços médios de mercado obtidos em pesquisa prévia, garantindo transparência, economicidade e padronização dos custos aplicáveis.

10.3. Os preços apresentados pelas empresas credenciadas deverão estar em conformidade com a referida tabela, sendo vedada a cobrança de valores superiores aos limites nela estabelecidos:

Item	Descrição	Unidade	Quantitativo Vagas/mês	Valor mensal R\$	Valor Anual Estimado R\$
1.	Crianças e adolescentes de 0 (zero) à 18 (dezoito) anos incompletos, de ambos os sexos, incluindo criança e adolescente com deficiência (PCD)	Serviço	5	5.232,79	313.967,40
2.	Jovens e adultos com deficiência	Serviço	3	4.363,30	157.078,80
3	Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com grau I de dependência.	Serviço	9	3.758,63	405.932,04
4.	Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com grau II de dependência.	Serviço	1	4.505,00	54.060,00
5.	Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com grau III de dependência.	Serviço	1	5.170,00	62.040,00





12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Classificação Funcional Programática						Atividade/Projeto/Elemento de Despesa		Fonte	Reduzido
8	243	00	3	2	0151	20151	33903953	1500	41489

RAQUEL GONÇALVES RAMOS
Secretária de Desenvolvimento Social e
Habitação

DÉBORA DE SOUZA ANTUNES
Assistente Social





A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na Rua/Avenida, Nº....., bairro, Município de UF CEP por intermédio de seu representante legal, Senhor (a), inscrito (a) no CPF sob o nº....., sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da Lei 14.133/2021 que esta empresa, até presente data:

- a) Declara que atende aos requisitos de habilitação, e é responsável pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- b) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- () Declaro para os devidos fins do disposto nº 63, IV, da lei 14.133/2021, que possuo menos de 100 (cem) empregados, estando portanto, desobrigada ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- c) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- d) Declara que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02.
- e) Declara por meio de seu (s) representante (s) legal (is), sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, até a presente data, nos termos da Lei 14.133/2021.
- f) Declara que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- g) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Local, data e assinatura.





Chamamento Público 004/2026
Processo Administrativo: 629/2026

*Contrato que entre si celebram o Município de Restinga Sêca, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação e a empresa --
-----nos termos abaixo aduzidos:*

O MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 87.490.306/0001-51, com sede na Rua Moisés Cantarelli, nº 368, bairro Centro, CEP 97.200-000, Restinga Sêca/RS, doravante denominado **MUNICÍPIO**, representado neste ato pelo Sr. NORTON SOARES DA ROSA, Prefeito Municipal, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado da avença, a empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº, com sede à Rua/Av....., município de(.....), representada neste ato pelo(a) Sr. (a)....., doravante denominada **CONTRATADO**, celebram o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, decorrente do Chamamento Público 004/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o credenciamento de Organizações da Sociedade Civil com ou sem fins lucrativos, para a prestação do Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade Abrigo Institucional, destinado ao atendimento de:

- a) Crianças e adolescentes de 0(zero) à 18(dezoito) anos incompletos, de ambos os sexos,-incluindo criança e adolescente com deficiência (PCD), afastados do convívio familiar por determinação judicial;
- b) Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, exclusivamente nos casos em que houver determinação judicial, em caráter excepcional, quando inexistir outras alternativas.
- c) Jovens e adultos com deficiência, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, exclusivamente nos casos em que houver determinação judicial, em caráter excepcional, quando inexistir outras alternativas.

1.2. Justificativa: A elaboração do presente Edital de Credenciamento justifica-se pela necessidade do Município assegurar atendimento imediato, contínuo e adequado a indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, afastadas do convívio familiar, a fim de garantir proteção integral, especialmente crianças e adolescentes, idosos, e jovens e adultos com deficiência, nos casos em que houver determinação judicial.

O Serviço de Acolhimento Institucional integra os Serviços do Sistema Único de Assistência Social(SUAS), sejam eles de natureza público –estatal ou não estatal, e devem pautar-se nos pressupostos do Estatuto da Criança e do Adolescente(ECA), do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes a Convivência Familiar e Comunitária, da Política Nacional de Assistência Social(PNAS), do Estatuto do Idoso, do Estatuto da Pessoa com Deficiência, da Norma Operacional Básica do SUAS, sendo imprescindível garantir proteção social integral, daqueles que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social e pessoal por violação de seus direitos, em razão de ruptura ou fragilização de vínculos familiares e comunitários e da própria condição de desigualdade socioeconômica.

A opção pelo credenciamento de empresas especializadas em Serviço de Acolhimento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, decorre da necessidade de ampliar a capacidade de resposta do Município, possibilitando o atendimento conforme a demanda apresentada pelo Poder Judiciário, sem exclusividade, assegurando maior agilidade, continuidade do serviço e observância ao princípio da eficiência administrativa.

Dessa forma, o credenciamento ora proposto visa garantir que o Município disponha de rede complementar apta, regular e tecnicamente qualificada, capaz de atender prontamente às demandas judiciais e sociais, assegurando a proteção integral dos usuários e a observância do interesse público.





1.3. Fundamentação legal : O presente Edital rege-se, especialmente, pelos seguintes dispositivos legais: Constituição Federal, art. 227; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência; Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Normas do SUAS.

1.4. Para precificação dos serviços, deverão ser observados os valores dispostos na tabela abaixo:

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Valor mensal/indivíduo
1			
...					

1.5. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: O Termo de Referência; o Estudo Técnico Preliminar, o Edital da Licitação; a Proposta do contratado e Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. O processo de Chamamento Público permanecerá aberto para novos credenciamentos, por tempo indeterminado.

2.2. Na hipótese de renovação do Termo de Credenciamento, os valores referentes aos serviços serão reajustados com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, considerando-se o período de 12 (doze) meses contados da data da publicação do edital de chamamento público em sítio oficial do Município.

2.3. O reajuste será concedido ao final de 01 (um) ano da publicação do edital de chamamento público, mediante manifestação expressa da Administração Pública no ato da renovação, com a finalidade de preservar o equilíbrio econômico-financeiro da relação contratual, nos termos do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. Os Termos de Credenciamento oriundo do Edital de Chamamento terão vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado, sucessivamente, por interesse da Administração e com anuência da credenciada, de acordo com o Capítulo V - Da Duração dos Contratos - da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5. Qualquer pessoa jurídica que se enquadre nos serviços elencados neste edital, durante o prazo de vigência, e desde que cumpra os requisitos previstos neste instrumento, pode solicitar seu credenciamento.

2.6. A parte que não se interessar pela prorrogação contratual deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

2.7. Em caso de optar pela renovação a Administração convocará os credenciados para atualização dos documentos de habilitação e para assinatura do termo aditivo de prorrogação da vigência do Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAL

3.1. A gestão e a execução dos contratos decorrentes do presente credenciamento observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis e as condições estabelecidas neste Edital e nos instrumentos contratuais firmados.

3.2. A prestação do Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade Abrigo Institucional, deverá atender às diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, às normativas do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, às orientações técnicas do órgão gestor da política de assistência social, bem como às determinações judiciais específicas de cada caso.

3.3. A empresa credenciada será integralmente responsável pela execução direta, contínua e adequada dos serviços contratados, devendo assegurar atendimento humanizado, individualizado e compatível com as necessidades dos usuários acolhidos, respeitando a dignidade, os direitos fundamentais e as especificidades de cada público atendido.

3.4. Compete à empresa credenciada manter equipe técnica e de apoio em número suficiente e com qualificação compatível com as atividades desenvolvidas, observadas as exigências legais,





regulamentares e normativas aplicáveis, assumindo integral responsabilidade trabalhista, previdenciária, fiscal e civil.

3.5. O Município designará formalmente gestor e fiscal do contrato, aos quais caberá o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, a verificação do cumprimento das obrigações assumidas, a aferição da qualidade dos serviços prestados e a adoção das providências necessárias à regular execução do objeto.

3.6. A empresa contratada deverá apresentar relatórios periódicos de execução, nos prazos e condições estabelecidos pela Administração, contendo informações sobre os atendimentos realizados, quantitativos executados, cumprimento das obrigações contratuais e eventuais intercorrências.

3.7. A execução financeira observará rigorosamente os valores, critérios de pagamento e demais condições estabelecidas no edital e no contrato, sendo vedada a cobrança de valores adicionais dos usuários ou de terceiros, bem como a alteração unilateral das condições pactuadas.

3.8. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais, a inexecução do objeto ou a constatação de irregularidades na execução ensejarão a aplicação das penalidades previstas neste Edital e no contrato, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e legais cabíveis.

3.9. Responsáveis:

Gestão: Raquel Gonçalves Ramos, matrícula 2626-3

Fiscalização: Débora de Souza Antunes, matrícula nº 1135-5

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual nos termos da Lei 14133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes deste credenciamento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Classificação Funcional Programática						Atividade/Projeto/Elemento de Despesa		Fonte	Reduzido
8	243	00	3	2	0151	20151	33903953	1500	41489

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após o devido recebimento da nota fiscal por parte do órgão competente e aceite do responsável.

6.2. O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

6.3. Ao Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se a execução do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

6.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA (IBGE) do período, ou outro índice que vier a substituí-lo.

6.5. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do edital de Chamamento Público, a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

6.6. A licitante deverá atender à obrigatoriedade de retenção do imposto de renda, dessa forma, na nota fiscal deverá ser informado o valor do imposto de renda a ser retido, conforme IN RFB 1.234/2012. As notas fiscais que não fizerem menção à retenção serão devolvidas e não liquidadas pelo setor de contabilidade.

6.6.1. As empresas optantes do Simples Nacional e as enquadradas como MEI estão dispensadas de observar a IN por estarem isentas de tributos, restando essa obrigatoriedade para as demais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

a) Realizar o encaminhamento dos usuários exclusivamente por determinação judicial, observadas as normas legais e os fluxos da rede de proteção;

b) Acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução do Serviço de Acolhimento Institucional, por meio de servidor(es) designado(s);

c) Assegurar a articulação com o Poder Judiciário, Ministério Público, Conselho Tutelar e rede socioassistencial, visando à proteção integral dos usuários;





- d) Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, conforme valores, prazos e condições estabelecidos no edital e no contrato;
- e) Fornecer à empresa credenciada as informações necessárias ao adequado atendimento dos usuários, resguardado o sigilo legal;
- f) Avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais;
- g) Adotar as providências administrativas cabíveis em caso de irregularidades, descumprimento contratual ou situações de risco;
- h) Comunicar aos órgãos competentes qualquer ocorrência relevante relacionada aos usuários acolhidos;
- i) Promover a integração do serviço credenciado à rede municipal de políticas públicas, especialmente assistência social, saúde e educação;
- j) Garantir o respeito aos direitos dos usuários, zelando pelo cumprimento da legislação aplicável.
- k) As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2º, da Lei 14.133/21.
- l) Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CREDENCIADA, visando estabelecer controle de qualidade do serviço;
- m) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva execução dos serviços contratados;
- n) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos serviços contratados, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- o) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- p) Comunicar, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para regularização, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;
- q) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- r) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CREDENCIADA;
- s) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- t) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- u) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

8.1. São obrigações do credenciado:

- a) Assegurar atendimento contínuo, humanizado e individualizado aos acolhidos;
- b) Respeitar a individualidade, a faixa etária, as condições de saúde e as necessidades específicas, de pessoas com deficiência (PCD);
- c) Cumprir as determinações judiciais e os encaminhamentos da rede de proteção;
- d) Promover atividades regulares de lazer, recreação, esporte, cultura, leitura e convivência comunitária;
- e) Assegurar espaço adequado e acervo mínimo para leitura e atividades educativas;
- f) Garantir o acompanhamento da frequência escolar, apoio às atividades pedagógicas e articulação com a rede de ensino;
- g) Estimular o desenvolvimento cognitivo, social e emocional dos acolhidos.
- h) Garantir condições adequadas de higiene pessoal, incluindo fornecimento de produtos básicos (sabonete, shampoo, escova e creme dental, fraldas quando necessário);
- i) Manter rotina de banho, troca de roupas e cuidados corporais compatíveis com a faixa etária e condição de saúde;
- j) Assegurar a limpeza, organização e higienização dos ambientes internos e externos da instituição.
- k) Fornecer roupas adequadas, em quantidade suficiente, conforme clima, faixa etária e necessidades individuais;
- l) Garantir roupas de cama, toalhas e cobertores, mantendo-os limpos e em condições de uso;
- m) Assegurar a substituição periódica de peças danificadas ou inadequadas;





- n) Disponibilizar mobiliário adequado e seguro, incluindo camas, berços, armários, mesas e cadeiras;
- o) Fornecer colchões adequados, inclusive colchões específicos para pessoas acamadas, quando necessário;
- p) Disponibilizar cadeiras de rodas, andadores ou outros equipamentos de apoio, conforme necessidade dos usuários;
- q) Garantir acessibilidade arquitetônica e funcional, em conformidade com a legislação vigente.
- r) Assegurar o acompanhamento à rede pública de saúde, incluindo consultas, exames e tratamentos;
- s) Administrar corretamente os medicamentos prescritos, mantendo controle, registro e guarda adequados;
- t) Comunicar imediatamente ao Município e aos órgãos competentes qualquer intercorrência de saúde;
- u) Manter estoque mínimo de materiais básicos de primeiros socorros.
- v) Fornecer alimentação adequada, balanceada e compatível com as necessidades nutricionais dos usuários;
- w) Respeitar dietas especiais, quando prescritas por profissional de saúde;
- x) Observar rigorosamente as normas sanitárias e de segurança alimentar.
- y) Manter registros atualizados dos acolhidos, incluindo evolução, rotina, intercorrências e atendimentos realizados;
- z) Apresentar relatórios periódicos ao Município e aos órgãos de fiscalização;
- aa) Permitir o acesso irrestrito da fiscalização municipal, do Conselho Tutelar e demais órgãos competentes.
- bb) As empresas credenciadas deverão emitir e encaminhar relatórios periódicos, com a finalidade de subsidiar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução do Serviço de Acolhimento Institucional, os relatórios deverão conter, no mínimo:
 - I – identificação do(s) acolhido(s), resguardado o sigilo das informações pessoais e sensíveis;
 - II – data de ingresso, situação jurídica e eventuais determinações judiciais;
 - III – descrição das atividades desenvolvidas, incluindo rotina diária, atividades educativas, de lazer, leitura e convivência;
 - IV – informações relativas à frequência e desempenho escolar, quando aplicável;
 - V – registros de condições de saúde, acompanhamento médico, administração de medicamentos e intercorrências;
 - VI – descrição dos cuidados de higiene, vestuário e alimentação;
 - VII – avaliação técnica da equipe multiprofissional, com registro de evolução e necessidades específicas, inclusive de pessoas com deficiência (PCD);
 - VIII – registro de visitas, atendimentos da rede de proteção e contatos familiares, quando autorizados;
 - IX – ocorrências relevantes, incidentes ou situações de risco;
 - X – assinatura e identificação dos profissionais responsáveis.
- cc) Responder por todos os encargos previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução da contratação, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda;
- dd) Cumprir as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- ee) A CREDENCIADA assume o compromisso formal de começar os serviços, objeto deste termo, para o qual for declarada habilitada, imediatamente após a assinatura e publicação do termo de Credenciamento;
- ff) A CREDENCIADA será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 72 (setenta e duas) horas, as providências necessárias para o ressarcimento;
- gg) Deverão ser prestados pela CREDENCIADA, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- hh) No valor credenciado estão incluídas todas as despesas, bem como quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o serviço;
- ii) Manter, durante todo o período de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e os dados cadastrais da CREDENCIADA atualizados;





- jj)** Manter todos os empregados devidamente registrados e equipados, responsabilizando-se integralmente por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários decorrentes da execução dos serviços;
- kk)** Garantir o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho;
- ll)** Apresentar, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade trabalhista e previdenciária, inclusive comprovante de recolhimento de encargos sociais.
- mm)** Garantir que todas as informações referentes à identidade, histórico familiar, situação judicial, saúde, deficiência, escolaridade e demais dados dos acolhidos sejam tratadas de forma **confidencial**, restrita e segura;
- nn)** Assegurar que o acesso às informações seja limitado **exclusivamente aos profissionais diretamente envolvidos** no atendimento, devidamente capacitados e comprometidos com o dever de sigilo;
- oo)** Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a **proteger os dados pessoais**, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- pp)** Vedar a divulgação, reprodução, compartilhamento ou utilização de imagens, vídeos, áudios, nomes ou quaisquer informações dos acolhidos, sem autorização judicial ou legal expressa;
- qq)** Orientar, capacitar e responsabilizar seus empregados, colaboradores, voluntários e prestadores de serviço quanto ao dever de sigilo e confidencialidade;
- rr)** Comunicar imediatamente ao Município qualquer incidente de segurança, vazamento de dados ou violação de sigilo.
- ss)** O descumprimento do dever de sigilo configurará infração grave, sujeitando a empresa às penalidades administrativas, civis e penais cabíveis, inclusive rescisão contratual, sem prejuízo de eventual responsabilização individual.
- tt)** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução dos serviços demandados, tendo prazo máximo de 24 horas para solucionar;
- uu)** Reportar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no período de execução dos serviços;
- vv)** Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;
- ww)** Designar um funcionário com o qual possa ser feito contato sempre que for necessário e que gerencie todos os serviços realizados e, em caso de mudança, o nome do novo encarregado deve ser informado, por escrito, ao Município;
- xx)** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- yy)** Manter comunicação constante com a administração pública para informações sobre o andamento dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

9.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

9.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

9.2.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

9.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.





9.2.3. Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

9.2.4. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

9.3. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA está exposto.

9.3.1. A critério do MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

9.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

9.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

9.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

9.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA, mediante solicitação.

9.6. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

9.7. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

9.7.1. Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

9.8. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

9.9. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

9.9.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

9.10. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.





9.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA para as finalidades pretendidas neste contrato.

9.12. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA.

9.12.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Das Infrações Administrativas

10.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante ou o contratado que:

10.1.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

10.1.1.5. Não mantenha a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.1.6. Não celebre o contrato ou não entregue a documentação exigida para a contratação, após manifestação de interesse;

10.1.1.7. Enseje o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado;

10.1.1.8. Apresente declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou preste declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.1.9. Fraude a licitação ou pratique ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.1.10. Comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza;

10.1.1.11. Pratique atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.1.12. Pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Do Processo Administrativo e das Sanções Administrativas

10.2.1. A aplicação de quaisquer das penalidades aqui previstas realizar-se-á em processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, de acordo com a dosimetria estabelecida na norma indicada, as seguintes sanções:

10.2.2.1. Advertência, para a infração prevista no item subitem 10.1.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2.2. Multa, nas modalidades:

10.2.2.2.1. Compensatória, de até 10% sobre o valor da parcela inadimplida, para quaisquer das infrações previstas nos itens 10.1.1.1. a 10.1.1.12.

10.2.2.2.2. Moratória, pelo atraso injustificado na execução do contrato, de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.2.3. Impedimento de licitar e contratar, para as infrações previstas nos itens 10.1.1.2. a 10.1.1.7., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, para as infrações previstas nos itens 10.1.1.8. a 10.1.1.12.

10.3. Da Aplicação das Sanções

10.3.1. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.3.2. A aplicação de sanções não exime o licitante ou o contratado da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.

10.3.2.1. O valor previsto a título de multa compensatória será tido como mínimo da indenização devida a título de perdas e danos, competindo ao contratante provar o prejuízo excedente, nos termos do art. 416 do Código Civil - Lei nº 10.406/2002.

10.3.3. A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.





10.3.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.3.5. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados nos incisos do caput do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3.6. As sanções previstas neste item não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, conforme o disposto no seu art. 30 ou nos arts. 337-E a 337-P, Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

10.3.7. Serão reputados como inidôneos atos como os descritos nos arts. 337-F, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L e no art. 337-M, §§ 1º e 2º, do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

10.3.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade levam à inclusão do licitante no Cadastro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A empresa credenciada fica obrigada a manter todas as condições descritas no Termo de Credenciamento e demais documentos do processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O credenciado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legal.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Caberá ao CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do termo de credenciamento no Sítio Oficial, que é condição indispensável para a sua eficácia, conforme preceitua o art. 94 da Lei 14.133/2021, sendo aplicados ao CONTRATANTE os termos do art. 176 da Lei 14.133/2021 por possuir menos de 20.000 habitantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro do Município de Restinga Sêca/RS, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha se tornar, para dirimir quaisquer questões que possam advir do presente termo.

Restinga Sêca, de _____ de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 74D6-6838-FEFF-1377

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ NORTON SOARES DA ROSA (CPF 016.XXX.XXX-14) em 12/03/2026 15:06:03 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://restingaseca.1doc.com.br/verificacao/74D6-6838-FEFF-1377>