



TERMO DE REFERÊNCIA

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

3.4. 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.

3.5. 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

- a) Ser pessoa jurídica legalmente constituída, compatível com o objeto da contratação;
- b) Estar regularmente inscrita no CNPJ e em situação regular perante os órgãos fiscais, trabalhistas e previdenciários;
- c) 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

- a) Comprovar experiência prévia na execução de serviços de acolhimento institucional ou serviços correlatos de proteção social especial de alta complexidade;
- b) 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;
- c) Manter equipe técnica mínima composta por profissionais legalmente habilitados, conforme parâmetros técnicos do SUAS, assegurando atendimento contínuo e qualificado;
- d) Garantir funcionamento ininterrupto, inclusive em finais de semana e feriados.

4.3. Requisitos de atendimento e qualidade

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

4.4. Requisitos de gestão e controle

- a) Submeter-se à fiscalização e ao acompanhamento da Administração Municipal, prestando informações sempre que solicitado;
- b) Cumprir as condições estabelecidas no edital de credenciamento, no Termo de Referência e no instrumento contratual;
- c) 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:

- 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, nos termos do art. 63, IV, da lei 14.133/2021.





() Declaro para os devidos fins do disposto n° 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 n° 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 n° 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.





- b) a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações:
- c) I – identificação da entidade emitente, com razão social, CNPJ, endereço e assinatura do responsável legal;
- d) II – identificação da empresa prestadora do serviço;
- e) 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);
- f) IV – período de execução dos serviços;
- g) V – quantitativo de usuários atendidos e/ou capacidade de atendimento;
- h) 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) 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.

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

6.1. 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, 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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

EDUCAÇÃO E PROGRESSO

3.1	Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com grau I de dependência.	Serviço	9	3.758,63	405.932,04
3.2.	Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com grau II de dependência.	Serviço	1	4.505,00	54.060,00
3.3.	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

Restinga Sêca, 23 de fevereiro de 2026.

RAQUEL GONÇALVES RAMOS
Secretária de Desenvolvimento Social e
Habitação

DÉBORA DE SOUZA ANTUNES
Assistente Social

