



TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal da Família, Cidadania e Assistência Social

1 Condições gerais da contratação

1.1 Definição do objeto: Contratação de vaga em Residência Inclusiva para CARLOS RODRIGO SOARES, por PEDIDO DE APLICAÇÃO DE MEDIDA DE PROTEÇÃO, conforme notícia de fato nº 01504.000.179/2024, instaurada pela Promotoria de Justiça Cível de Gravataí

1.2 Especificações e quantidades

Item	Produto	Unidade	Quantidade
1	Aquisição de vaga em Residência Inclusiva, em regime de URGÊNCIA, para acolhimento de Carlos Rodrigo Soares, em cumprimento de ordem judicial.	Unidade	01

1.3. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(X) Não

() Sim, Justificar:

1.4. Da Classificação do Objeto: O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais de mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da lei n.º 14.133/21 e no estudo técnico preliminar, apêndice deste termo de referência.

1.5. Prazo de Vigência: 12 (doze) meses, e havendo interesse público, podendo ser renovado em



2 Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação: O senhor Carlos Rodrigues Soares, (45 anos), apresenta-se em situação de vulnerabilidade social, por ter perdido o vínculo com seus familiares. O mesmo encontrava-se em internação hospitalar em processo de reabilitação. Apresenta-se total dependente, com traqueostomia, sonda naso enteral, sonda vesical de demora. Necessita de auxílio para ficar sentado e para tomar banho, bem como faz uso de fraldas, apresentando grau de dependência III, e possui hemiplegia à direita. Diante disso, o Juizado Especial Cível da Comarca de Gravataí, determinou que o protegido necessita de internação em Residencial Inclusivo, diante a gravidade do caso e impossibilidade dos familiares em manter o tratamento no momento.

2.1 Previsão no PCA: O Município não possui Plano de Contratação Anual.

3 Descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e especificação do Produto: A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos estudos técnicos preliminares.

4 Requisitos da Contratação

4.1 Dos requisitos: Os requisitos da contratação encontram-se detalhados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4.2 Vedação de Marca: Não se aplica a esta contratação.

4.3 Exigência de amostras e provas de conceito:

Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

(☒) Não

(☐) Sim

Será exigida prova de conceito?

(☒) Não

(☐) Sim

4.4 Exigência de carta de solidariedade

(☒) Não será exigida carta de solidariedade.

(☐) Será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do



contrato, em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor.

4.5 Participação de cooperativas

Será admitida a participação de cooperativas?

(x) Não

() Sim

5 Modelo de execução do Objeto

5.1 Condições de entrega : Para a execução do Serviço de Acolhimento a jovens e/ou adultos com deficiência com dependência deverão ser respeitados as seguintes referências técnicas: Tipificação Nacional de Serviços da Assistência Social, instituída pela Resolução CNAS nº 109/2009, pela Lei nº 13.146/2015, Estatuto da Pessoa com Deficiência, Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas: Perguntas e Respostas, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Brasília-DF, novembro de 2014, Portaria Interministerial nº 03, de 21 de setembro de 2012 (Dispõe sobre a parceria entre o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e o Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência, em situação de dependência, em Residências Inclusivas). Resolução CIT nº 03, de 07 de março de 2013 (Dispõe sobre a expansão qualificada dos Serviços de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em situação de dependência, em Residências Inclusivas). Resolução CNAS nº 6 de 13 de março de 2013 (Aprova a expansão qualificada de Serviços de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência, em situação de dependência, em Residências Inclusivas). Norma brasileira ABNT NBR nº 9050 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos).

- Deverá assegurar ao acolhido proteção e acolhimento temporário, provendo suas necessidades básicas, como: alimentação, higiene, vestuário, acesso à saúde, atividades de lazer e cultural e o estabelecimento de relações personalizadas e em pequenos grupos;
- Promover a convivência mista entre os residentes;
- Promover a preservação do vínculo e do contato do acolhido com a sua família de origem, salvo determinação judicial em contrário, visto a excepcionalidade da medida;
- Ofertar um ambiente favorável ao desenvolvimento do acolhido, estabelecendo uma relação afetiva e estável entre os acolhidos e os cuidadores;
- Atender ao beneficiário de forma integrada aos demais acolhidos, observando as normas de acessibilidade;

- Propiciar convivência comunitária e utilizar os serviços disponíveis na rede para o atendimento das demandas de lazer, educação, assistência social, dentre outras, evitando o isolamento social;
- Garantir cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos disponíveis no sistema de saúde pública;
- Contribuir para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os acolhidos façam escolhas com autonomia;
- Incluir os acolhidos em programas de qualificação profissional, bem como a sua inserção no mercado de trabalho, observadas as devidas limitações e determinações da lei visando à preparação gradativa para o seu desligamento, se for o caso;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, de violência e ruptura de vínculos;
- Oportunizar atividades que possibilitem a construção de relações humanizadas, valorizando as potencialidades individuais e coletivas;
- Promover a participação dos usuários nos processos de organização do serviço, no que tange as rotinas e questões de convivência;
- Manter articulação com CRAS e/ou CREAS, para que seja referenciado ao atendimento às famílias dos acolhidos, quando avaliado pertinente; o Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Capacitar os funcionários para o atendimento adequado as suas demandas específica

- DA ESTRUTURA FÍSICA O serviço de acolhimento institucional especializado deverá ser prestado em local adequado, com condições de habitabilidade em ambiente que assegure espaço para moradia, endereço de referência, de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences, bem como acessibilidade de acordo com as normas da ABNT (conforme as especificações constantes da NBR 9050/ABNT). O acolhimento deve, necessariamente, estar inserido em áreas residenciais na comunidade, sem distanciar excessivamente do padrão das casas vizinhas, nem, tampouco, da realidade geográfica e sociocultural dos beneficiários. Por outro lado, é importante garantir que o imóvel seja devidamente adaptado e amplo o suficiente para propiciar conforto e comodidade, além de se localizar em região de fácil acesso e que ofereça recursos de transporte público, infraestrutura e serviços. A inserção da residência na comunidade deve possibilitar a construção de estratégias de articulação com a vizinhança e com os espaços que esta localidade dispõe. Recomenda-se que

os espaços essenciais sejam previamente pensados ao definir o imóvel e o mobiliário adequado, para que não haja improvisações no local. Devem-se avaliar as necessidades dos beneficiários, visando ampliação de sua capacidade funcional e independência nas atividades de vida diária e prática. São os seguintes os espaços essenciais que devem compor o serviço de Residência Inclusiva: I - Quartos e armários para a guarda dos pertences pessoais de forma individualizada. Cada quarto deverá acomodar até 03 beneficiários, excepcionalmente, 04 acolhidos; II- Sala de Estar; III- Ambiente para refeições; IV - Ambiente para Estudo; V - Banheiro com as adaptações necessárias considerando as necessidades de cada pessoa em particular; VI - Cozinha; VII - Área de Serviço; VIII - Área externa; IX - Sala para equipe técnica (deve ter área reservada para guarda de prontuários em condições de segurança e sigilo), porém essa sala também poderá ser na sede administrativa da entidade. As Residências Inclusivas, também, devem priorizar, quando possível, a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos beneficiários. É importante que estes espaços também respeitem as normas de acessibilidade. As Residências Inclusivas devem disponibilizar meio de transporte que possibilite a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais profissionais dos recursos das outras políticas públicas e da rede de serviços local. O veículo de transporte deve ser adaptado para o traslado dos acolhidos e/ou sistema público de transporte acessível adequado e suficiente. O Serviço deve funcionar 24 (vinte e quatro) horas, de forma ininterrupta. Não deve ser instalada placa indicativa da natureza institucional da unidade, com a finalidade de não estigmatizar os beneficiários do serviço. **IMPORTANTE:** O espaço da cozinha e a cozinha deverão observar as normas da Vigilância Sanitária.

5.2. Prazo para início da prestação dos serviços: Até 24 (vinte e quatro) horas a partir do encaminhamento de solicitação de vaga emitido pela equipe técnica da SMFCAS

6. Observações adicionais:

6.1. O não cumprimento dos prazos referidos, sujeita a empresa às penas previstas em legislação relacionada às licitações públicas, entre outras.

6.2. A Residência Inclusiva para jovens e adultos com deficiência com dependência para as atividades da vida diária, deverá funcionar de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados, sem período de férias;

6.3. Para a constituição da equipe mínima para a execução do serviço de acolhimento de jovens e/ou adultos com deficiência deve ser considerada o número de pessoas atendidas, os tipos de deficiência, e as especificidades do público atendido, conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB-RH) e Resolução CNAS Nº 17. De acordo com as normativas acima, para o atendimento em pequenos grupos de até 10 usuários, com demandas específicas, o quadro de recursos humanos deve ser composto da seguinte forma: Cada Residência Inclusiva deverá contar com coordenador (profissional de nível

superior), cuidador, auxiliar de cuidador, assistente social, psicólogo, terapeuta ocupacional, cozinheiro, motorista e serviços gerais. NOB-RH/SUAS (2011), BRASIL (2014);

6.4. O trabalho da equipe técnica deve garantir a participação do usuário no planejamento, nas rotinas de convivência e organização do serviço, cabendo à equipe construir mediações na perspectiva de contemplar a escuta, as demandas e as necessidades dos beneficiários. Caberá à equipe técnica garantir as condições para que os direitos socioassistenciais se efetivem no cotidiano da casa. Deverão ser potencializadas no planejamento do serviço atividades coletivas que gerem reflexões sobre temáticas, necessidades comuns a todos, bem como as assembleias que se caracteriza como um espaço fundamental a ser desenvolvido fazendo parte do planejamento de gestão desta modalidade de acolhimento. A garantia de acolhida deve fazer parte das ações cotidianas da casa, respeitando e valorizando as individualidades e características da pessoa com deficiência. Desta forma, o serviço deve proporcionar condições fundamentais que garantam ao beneficiário: I - Ser acolhido em condições de dignidade; II- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada; III- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; IV- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas; V- Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para guarda de pertences pessoais. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos, favorecer e fortalecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas com deficiência. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da pessoa com deficiência para as realizações das atividades da vida diária. As ações devem possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem o usuário convive, compartilhar cultura e troca de vivências. A partir da identificação das necessidades, deverá ser viabilizado o acesso a benefícios, serviço de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre incentivando a autonomia do usuário. O acolhimento para jovens e/ou adultos com deficiência deve desempenhar uma função educativa importante, possibilitando ações de apoio, informação e encaminhamento, contribuindo na garantia da inclusão da pessoa com deficiência na rede de serviços públicos e no convívio comunitário. Assim, visando o bem-estar e os cuidados necessários às pessoas com deficiência, bem como evitar a ocorrência de novas violações de direitos, essas devem ser acompanhadas nas suas atividades da vida diária por meio da equipe de profissionais, cujo atendimento deve estar amparado no exercício dos direitos humanos, preservando a liberdade dos acolhidos, as identidades e privacidade, proporcionando dessa forma, a qualidade do serviço, com dignidade e respeito aos usuários residentes na instituição. Todos os profissionais envolvidos, tanto na manutenção da casa quanto no trabalho direto com os beneficiários, devem ter uma postura acolhedora que estabeleça relacionamentos horizontais, com respeito e estímulo ao processo de autonomia dos jovens e adultos com deficiência, com dependência, com a devida atenção para não haver relação de subordinação ou comando. Esta postura dos profissionais envolvidos poderá e



deverá ser ampliada e consolidada por meio de capacitações permanentes;

6.5. O Plano de Atendimento Familiar permeia todo o processo de trabalho com o jovem e adulto com deficiência e subsidia a equipe nas tomadas de decisões e intervenções. O Plano, sempre que possível, deve ser construído com o beneficiário, sendo este o protagonista de sua história. Este processo envolve várias dimensões, tais como: orientação ao acesso de documentação, tratamento de saúde, retomada e/ou fortalecimento de vínculos familiares e/ou comunitários, habitação, acesso aos benefícios, norteador o período de permanência do beneficiário na casa e prevendo inserções conjuntas com a rede de atendimento. As ações do Plano devem ser realizadas a partir do fortalecimento de suas potencialidades, tais como: autocuidado, autoestima, organização, participação, autogestão e incentivo aos beneficiários na busca de estratégia de autonomia e emancipação. Tais ações devem ser articuladas e integradas aos demais serviços existentes na região como CRAS, CREAS e rede socioassistencial, promovendo a inserção social do beneficiário e possibilitando o convívio entre gerações. O Plano se desenvolve através de abordagens individuais e grupais, nos acompanhamentos, encaminhamentos e reuniões de trabalho, conforme as especificidades e necessidades individuais. O Plano será acompanhado pelos diversos profissionais da equipe conforme suas competências e atribuições para garantir a formação de vínculos necessária ao atendimento. O Plano do usuário transcende o espaço de atendimento da instituição, visto que o mesmo deve considerar o conjunto de intervenções efetivadas e propostas pela rede de atendimento socioassistencial e demais políticas sociais. Portanto, a avaliação e o acompanhamento do plano deverão ser realizados em conjunto com o acolhido e a rede de atendimento. O Plano deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias após o ingresso do usuário na instituição, devendo ser remetida a cópia do documento à Chefe de Divisão da Proteção Social Especial da SMFCAS para monitoramento e gestão do serviço. Cabe destacar que os Planos devem ser revistos e entregues à Chefe de Divisão a cada 06 (seis) meses, com vistas a verificar quais situações foram superadas, bem como acerca do fortalecimento e/ou restabelecimento dos vínculos familiares e/ou comunitários, as potencialidades e a possibilidade de retorno da pessoa com deficiência ao núcleo familiar e/ou para espaço de moradia;

6.6. A gestão da informação e do registro da passagem do beneficiário no serviço é uma diretriz do SUAS e um direito do usuário a ter acesso à informação do atendimento a ele realizado, seja em meio físico e/ou em sistema informatizado;

6.7. O atendimento dos usuários será registrado em prontuário, de acordo com as orientações institucionais, devendo ser respeitada as especificidades de cada profissional, mantendo o direcionamento ético da equipe de trabalho. O Prontuário é um documento do usuário de uso exclusivo da equipe de trabalho e nele devem constar os dados de identificação, história de vida e acompanhamentos no espaço do acolhimento, assim como encaminhamentos realizados;

6.8. O fluxo com a rede socioassistencial deve pautar-se pelas orientações e normatizações de referência e contra-referência da política de assistência social, bem como deve considerar as especificidades de cada situação, o Plano e avaliações dos serviços. Dessa forma, é fundamental



que a equipe da instituição conheça programas, serviços e ações de outras políticas que trabalhem com o mesmo público, visando potencializar os esforços. É importante o diálogo, especialmente a sensibilização da equipe envolvida nos processos de inclusão do usuário na instituição e nos espaços de socialização do território;

6.9. As regras e normas de convivências, horários para entrada e saída, horários de refeição, atividades de rotinas e organização interna devem ser matéria do Regimento Interno da entidade, o qual é de cunho obrigatório, a ser elaborado de forma participativa entre a equipe e os usuários acolhidos;

6.10. O processo de desligamento, é obrigatório que seja discutido juntamente a Chefe de Divisão do Serviço de Acolhimento Institucional da SMFCAS, para definir os encaminhamentos a serem adotados.

7. Substituição do objeto

7.1. A CONTRATADA deverá cumprir as exigências na prestação do serviço exatamente iguais aquelas constantes no termo de referência e na proposta. Qualquer alteração a essas especificações somente poderão ser efetuadas com a concordância antecipada do CONTRATANTE;

8. Modelo de gestão do contrato

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

8.2. O contrato será gerido e fiscalizado nos termos da Lei Municipal N° 4.464/2022 e os casos de descumprimento/irregularidades serão apurados consoante disciplinado na Lei Municipal N° 4.453/2022.

8.3. Gestor do Contrato: Ronaldo Resem Ferreira – Mat. nº 33107-1

8.4. Fiscal do Contrato: Hellen Rosa dos Santos – Mat. nº 39047-1

9. Recebimento provisório e definitivo

9.1. Não haverá recebimento provisório desta prestação de serviços, sendo que a mesma deverá ser efetuada em conformidade com o que estipula este Termo de Referência, e as orientações da equipe técnica da Proteção Social Especial da SMFCAS;

9.1.1. O não recebimento provisório desta contratação não inibe a possibilidade da suspensão, ou cancelamento desta contratação, em qualquer fase e período do contrato, por parte da



CONTRATANTE, quando for por bem de interesse público;

10. Liquidação

10.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, A LIQUIDAÇÃO correrá no prazo de 15 dias úteis, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a número do empenho;
- b a data da emissão;
- c os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;
- d o valor a pagar; e
- e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.4. Para fins de liquidação, o contratado se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, nos termos do inciso XVI, do Art. 92 da Lei 14.133/2021.

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

10.6. O contratado deverá observar os termos constantes nos Decretos Municipais nº 18.029/20, 19.203/2021 e 19.388/2021 e suas alterações.

10.7. Para efeito de liquidação da nota fiscal, a CONTRATADA deverá estar regularizada com todas as obrigações tributárias e trabalhistas

11. Pagamento

11.1. O pagamento à contratada será realizado no prazo de 30 (vinte) dias após o recebimento da



nota fiscal e do atestado da Fiscalização.

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

11.3. Para fins de pagamento, a CONTRATADA, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da CONTRATADA. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

12. Antecipação de pagamento

(X) Não será permitido

() Poderá haver o pagamento antecipado, desde que atendido os requisitos do parágrafo 1º, do Art. 145 da Lei 14.133/2021 e após avaliação do caso concreto pela administração.

13. Forma e critérios de seleção do fornecedor

13.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: A contratação será emergencial por Dispensa de Licitação por critério da apresentação da proposta de menor valor.

14. Estimativas do valor da contratação: Especificações e quantidades conforme documento anexo a este termo de referência.

15. Da dotação orçamentária: As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Vínculo	Ação	Elemento de Despesa
12	05000001	2130	3339039

16. Obrigações da contratada

a) Prestar com qualidade e eficiência o serviço de acolhimento para jovens e adultos com



deficiência;

b) Garantir espaço físico adequado com mobiliário necessário, oferecendo condições de infraestrutura física e administrativa para os acolhidos;

c) Trazer informações, sempre que solicitada ou houver necessidade, a Chefe de Divisão do Serviço de Acolhimento Institucional da SMFCAS;

d) Realizar reuniões sistemáticas com a Chefe de Divisão do Serviço de Acolhimento Institucional Mulher-PCD-Idoso, bem como receber as orientações expedidas pela SMFCAS em relação à prestação do serviço;

e) Garantir espaços de formação para a equipe de trabalho;

f) Integrar, participar e articular com a rede de atendimento do território;

g) Manter a regularidade jurídica, fiscal e tributária durante toda a vigência do contrato;

h) Substituir, quando necessário e/ou solicitado, imediatamente, os profissionais integrantes da equipe de referência, sem prejuízo à oferta do serviço;

i) Rejeitar concepções preconceituosas, que reforçam desigualdades no âmbito familiar;

j) Acolher a diversidade de filosofias e religiões, bem com a sua ausência, sem preconceito a qualquer expressão ou inexpressão do acolhido;

k) Respeitar e preservar a confidencialidade das informações repassadas pelos acolhidos no decorrer do trabalho social;

l) Garantir a segurança e a integridade física, moral e psicológica dos acolhidos sem utilizar métodos de tratamento que impliquem situações degradantes ou vexatórias;

m) Acolher com dignidade os jovens e adultos com deficiência acolhidos e informá-los sobre as regras e normas do serviço;

n) Garantir a integralidade da prestação dos serviços durante toda a execução da parceria;

o) Permitir o monitoramento/fiscalização e a avaliação da Secretaria Municipal da Família, Cidadania e Assistência Social – SMFCAS, pela Chefe de Divisão do Serviço de Acolhimento Institucional Mulher-PCD-Idoso e da Comissão de Monitoramento e Avaliação no âmbito do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil na Secretaria Municipal da Família, Cidadania e Assistência Social;

p) Garantir a observância à legislação trabalhista, as convenções coletivas de trabalho relativamente aos profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço, noticiando imediatamente ao gestor do contrato, eventual irregularidade;

q) Assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço, sejam eles trabalhistas, sociais e

previdenciários, bem como relativos à indenização por acidentes, moléstias ou de outra natureza, profissional e/ou ocupacional;

r) Garantir a oferta de alimentação, produtos de higiene pessoal, guarda de pertences e lavagem de roupa, bem como o acompanhamento social pela equipe técnica;

s) Garantir o deslocamento da equipe técnica e dos usuários, sempre que necessário, no que tange as visitas domiciliares pela equipe técnica, acesso às consultas médicas e exames, bem como internações hospitalares, quando da impossibilidade de familiares;

t). A Organização deverá garantir o serviço de transporte dos acolhidos, sempre que necessário, assegurando o acesso dos beneficiários à escola, à saúde, ao esporte, ao lazer, à convivência familiar e comunitária, entre outros. Também, a Organização deverá assegurar a locomoção da equipe técnica do residencial para a realização de atividades externas, inclusive reuniões com a Chefe de Divisão do Serviço de Acolhimento Institucional Mulher-PCD-Idoso/SMFCAS, sempre que necessário.

u) Planejar e executar o serviço em parceria com a Chefe de Divisão do Serviço de Acolhimento Institucional Mulher-PCD-Idoso da SMFCAS.

17. Das sanções e penalidades

17.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

Advertência, no caso de faltas leves.

a Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato por ocorrência registrada pelo fiscal do contrato, no caso de faltas médias e graves.

b Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos de faltas graves.

c Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos causados, nos casos de faltas graves.

17.2. Serão consideradas **faltas leves**, aquelas relativas à inobservância da cláusula **16.8** deste Termo de Referência;

17.3. Serão consideradas **faltas médias**, aquelas relativas a inobservância e/ou descumprimento das obrigações contidas na cláusula **16.7** deste Termo de Referência;

17.4. Serão consideradas **faltas graves**, aquelas relativas a inobservância e/ou descumprimento das obrigações contidas nas cláusulas **16.1, 16.2, 16.3, 16.4, 16.5, 16.6, 16.9** deste Termo de



Referência.

17.5. Para fins de aplicação das multas previstas nas cláusulas **17.1** e **17.2** será considerada ocorrência registrada pelo fiscal do contrato aquela falta que, após identificada e comunicada pela fiscalização à contratada, não foi solucionada e/ou atendida no prazo estabelecido na notificação.

17.6. A critério exclusivo da contratante, o recebimento das multas poderá ocorrer deduzindo-se do pagamento devido à contratada o valor correspondente à penalidade aplicada.

17.7. As multas previstas nas cláusulas **17.1** e **17.2** são independentes e autônomas, sendo que a aplicação de uma não exclui a possibilidade de aplicação de outra por parte da contratante.

17.8. As multas por possuírem natureza pecuniária poderão ser cumuladas com outras sanções.

17.9. O contratante poderá cobrar as multas administrativa e judicialmente;

17.10 No caso de aplicação de quaisquer das penalidades previstas nas cláusulas acima, é assegurada à contratada o direito de ampla defesa em processo administrativo a ser instaurado.

17.11. O pagamento de multa pelo contratante não o exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que possa acarretar à Administração.

18. Observações adicionais

18.1. O não cumprimento dos prazos referidos sujeita a empresa às penas previstas em legislação relacionada às licitações públicas, entre outras.

18.2. Todas as comunicações relativas à contratação serão encaminhadas ao e-mail, no correio eletrônico da empresa cadastrada junto ao Órgão emissor da notificação, e presumir-se-á recebida no primeiro dia útil que se seguir ao envio, na forma do parágrafo único do art. 4º da lei 4453/2022.

18.3. Conforme os Decretos Municipais nº 19388/21 e nº 19398/21 que versam sobre a alteração da retenção de IR nas contratações de bens e prestação de serviços com vigência a contar de 01/01/2022, não se aplicando as empresas optantes pelo simples nacional.

18.4. As novas regras de retenção de imposto de renda estão vigentes desde 02/01/2022 conforme DECRETO MUNICIPAL nº 19.388 de 06/12/2021 que adota a IN RFB nº 1234/2012 para fins de retenção de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Gravataí, desta forma, solicitamos que cada empresa verifique seu enquadramento na legislação vigente e proceda a emissão da Nota Fiscal da forma correta.

18.5. Para venda de mercadorias as informações deverão constar no campo Observações/Informações complementares na DANFE.

18.6. Ressaltamos que as notas fiscais de serviço emitidas em desacordo não serão aceitas e deverão ser substituídas, em caso de DANFE, será necessário emitir carta de correção, portanto, o



prazo de pagamento terá início a contar da emissão da nova nota fiscal/carta de correção.

18.7. Solicitamos que as empresas optantes pelo Simples Nacional enviem a Certidão de Optante pelo Simples Nacional que pode ser gerada através do link abaixo:

<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SIMPLESNACIONAL/aplicacoes.aspx?id=21>

Gravataí, 08 de outubro de 2024.

Ronaldo R Ferreira
Gestor de Contratos
Portaria Municipal nº 657/2019

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2024 17:25:03-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.atende.net/p6706e6d5d511f>.
POR RONALDO RESEM FERREIRA

