



TERMO DE REFERÊNCIA ACOLHIMENTO EM INSTITUIÇÃO DE PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM ABRIGO INSTITUCIONAL

1. OBJETO

Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Modalidade Abrigo Institucional, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Este serviço organiza o acolhimento de crianças e adolescentes, afastados da família por medida de proteção. Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. As unidades não devem se distanciar excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos. Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco (irmãos, primos, etc.), devem ser atendidos na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta. O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”.

O contrato firmado terá vigência de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por igual período, devendo posteriormente ser aberto edital de credenciamento nos termos do art. 74, IV, da Lei Federal 14.133/21.

A presente contratação possui previsão legal na Lei Federal nº 14.133/21, no art. 75, inciso VIII, vejamos:

Art. 75. É dispensável a licitação:





[...]

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O acolhimento institucional ocorre quando há criança ou adolescente em situação de violação de direitos, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, situação essa avaliada pela equipe técnica da Proteção Social Especial de Média Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social de Agrolândia ou Conselho Tutelar, considerando que no processo de avaliação precede a busca ativa de possíveis cuidadores familiares que possam se responsabilizar pela criança e ou adolescente. Caso não encontrado, considerando que o Município não possui Serviços de Alta Complexidade, tais como Família Acolhedora e/ou Casa Lar, a situação demanda de Proteção Social Especial, na modalidade de Abrigo Institucional.

Assim, quando há o esgotamento de todas as possibilidades pelo Conselho Tutelar, ele comunica a Equipe Técnica de Média Complexidade da Secretaria que emite parecer técnico à gestão, referente a demanda de acolhimento da criança ou adolescente, podendo ser feito via Ministério Público, como se deu no presente caso. Após o acolhimento procede o acompanhamento da situação, e periodicamente é realizada reavaliação para analisar se a criança/adolescente permanecerá em acolhimento institucional ou se há outra possibilidade.





4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Exigências de habilitação:

I - Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o serviço licitado;
- c) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da Ata de eleição e sua atual administração, registrados e publicados, e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado;
- d) Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social do município da sede;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

OBSERVAÇÃO: Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II - Documento do representante legal da empresa:

- a) Documento com CPF e Identidade do(s) Sócio(s) Administrador(es), conforme contrato social.

III - Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional na forma da Portaria Conjunta nº 1.751 de 02/10/2014, e com vigência na data da abertura da sessão pública;
- c) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante, com vigência na data da abertura da sessão pública;
- d) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante, com vigência na data da abertura da sessão pública;
- e) Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com vigência na data da abertura da sessão pública;
- f) Certidão que prove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440/11, que modificou o Decreto-Lei 5.452/43), com vigência na data da abertura da sessão pública.
- g) Certidão negativa de débitos Municipal.





IV - Qualificação Técnica:

a) Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de fornecimentos similares ao objeto desta licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo de execução do objeto será de 03 (três) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período.

5.2. A contratada terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para acolher a criança ou adolescente, a contar da assinatura do contrato.

5.3. Havendo falecimento da criança ou adolescente acolhido o contrato será rescindido automaticamente, cabendo à contratada o recebimento proporcional aos dias de acolhimento.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila ou termo aditivo.

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

6.4. A municipalidade poderá convocar representante da entidade para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.





6.5. Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

6.5.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.5.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.5.3. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.5.4. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.5.5. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.





7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

| Item | Descrição/ Especificação | Quant vagas | Tipo d item (*) e | Unidade de medida | Período | Preço de referência ¹ |
|------|--|----------------|----------------------|----------------------|---------|---|
| 1 | Acolhimento institucional para crianças e adolescentes em Abrigo Institucional | 03 | Serviços | mensal | 03 | R\$ 4700,00 (serviço/mês) por vaga de acolhimento |

OBS: O acolhimento institucional de crianças e adolescentes, por se tratar de uma demanda de **Alta Complexidade do SUAS**, poderá a municipalidade buscar junto ao Estado o ressarcimento dos valores dispendidos com a contratação.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO

A contratada terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para acolher a criança ou adolescente, a contar da assinatura do contrato de inexigibilidade. O Prazo de execução do contrato é de 03(três) meses, podendo ser prorrogado(s) por iguais e sucessivos períodos.

9. PAGAMENTO

O contratante realizará o pagamento em até 5º dia útil do mês seguinte a sua competência, mediante depósito em conta corrente, mediante a apresentação do documento fiscal correspondente. O pagamento referente ao acolhimento da infante **E.P** será realizado a partir da data de 05/09/24, considerando despacho judicial **auto nº 5002.177-38.2024.8.24.0074** com prazo determinado para tal finalidade. Os demais acolhimentos que surgirem, seguirão o fluxo normal de pagamento. O pagamento acontecerá por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente da contratada. A nota fiscal será emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

- Indicação do número do contrato;
- Indicação do objeto do contrato;
- Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o

¹ Os valores são equivalentes ao período de 06 meses de acolhimento.





faturamento,

(ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;

d) Conta bancária, conforme indicado pela contratada na nota fiscal.

A nota fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à contratada o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

O contratante fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que a contratante se reserva o direito de efetuar-la ou não nos casos em que for facultativo.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

A projeção da despesa para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentaria próprias, consignada no orçamento municipal para o exercício corrente, na seguinte rubrica:

ÓRGÃO 10.0 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

AÇÃO 2068 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Vínculo: 150070000200 – Recursos não vinculados de impostos - Ordinários

Vínculo : 166170000500 – Transf. FEAS/PSEAC – Proteção Especial Alta Complexidade ORDINÁRIO (quando houver repasse)

11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização ficará a cargo do(a) servidor(a) **Lediane de Melo Hinkel**, Portaria de designação nº nº 840/2024, Psicóloga do CRAS.





12. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Para a contratação, os requisitos necessários a instituição são:

13.1. Segurança de Acolhida





- * Ser acolhido em condições de dignidade;
- * Ter resgatados ou minimizados danos decorrentes de vivências de violências e abusos;
- * Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
- * Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- * Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- * Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais;
- * Ter ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente.

13.2 Segurança de desenvolvimento da autonomia

- * Ter endereço institucional para utilização como referência;
- * Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- * Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- * Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
- * Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão.
- * Ter acesso a espaços próprios e personalizados;





- * Obter orientações e informações sobre o Serviço direitos;
- * Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- * Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- * Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- * Ser preparado para o desligamento do serviço;
- * Avaliar o serviço.
- * Garantir colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem.

13.3 Segurança de convívio familiar e comunitários

- * Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- * Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

- I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- II. Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- III. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio do fiscal do contrato;
- IV. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;





- V. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;
- VI. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- VII. Para realização do acolhimento e/ou desacolhimento, a equipe técnica de Média Complexidade da Secretaria de Assistência Social, se responsabilizará pelo deslocamento da pessoa idosa até a instituição contratada ou de volta ao Município.

Agrolândia/SC, 11 de setembro de 2024.

Rita de Cássia Dias Mancilla
Secretária Interina de Assistência Social

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/09/2024 10:23 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.atende.net/tp66ec25cfd0b912>.

