



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 131/2024
TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. OBJETO

Contratação de Empresa a fim de Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA

Este serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias, demanda da Secretaria Municipal do Trabalho e do Desenvolvimento Social, é previsto conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, destinado para pessoas em situação de rua e desabrigo, por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento, visando dispor de espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário, pertences e prover deslocamento quando necessário.

ITEM	QTD TOTAL	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR REFERÊNCIA
01	5.500	Diária	Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias – Abrigo Institucional com 15 (quinze) vagas, para ambos os sexos, referente ao acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas ou grupo familiar. Este serviço é previsto conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, destinado para pessoas em situação de rua e desabrigo, por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento, visando dispor de espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário, pertences e prover deslocamento quando necessário.	R\$ 204,47

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A contratação se faz necessária, pois o município não dispõe do serviço de acolhimento para população em situação de rua e desabrigo, pessoas em trânsito e sem condições de autossustento e para que possamos dar conta desta necessidade que o município apresenta, se faz necessário à contratação do serviço que garanta a estruturação de um equipamento social provisório.

A oferta do serviço afiançará a proteção integral dos indivíduos e/ou famílias e minimizará o agravamento das violações de direito vivenciadas, o que possibilitará desenvolver ações que propiciem o resgate dos vínculos familiares, sociais e comunitário.

O serviço de acolhimento institucional para adultos e famílias pode ser desenvolvido na modalidade:

Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência com o limite máximo de 50 pessoas por unidade e de quatro pessoas por quarto;

3.1. Objetivos Gerais:



- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

3.2. Objetivos Específicos:

- Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

Equipe de referência para atendimento direto: NOB-RH SUAS

Coordenador - nível superior ou médio - 1 profissional referenciado para até 20 usuários acolhidos em, no máximo, 2 equipamentos;

Cuidador - nível médio e qualificação específica - 1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador por usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros).

Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.

Auxiliar Cuidador - nível fundamental e qualificação específica - 1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros).

Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 auxiliar de cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 auxiliar de cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.

Assistente Social - nível superior - 1 profissional para atendimento a, no máximo, 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.

Psicólogo - nível superior - 1 profissional para atendimento a, no máximo, 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.

Será exigido comprovações e vínculos empregatícios da equipe de referência para atendimento direto, no momento da assinatura da ATA.

3.3. Requisitos para Contratação

Os serviços de Acolhimento Institucional para Adultos e Família têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Ata de Registro de Preço para Contratação de Empresa a fim de Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias, será firmada entre as partes e terá validade de 12 (doze) meses, conforme Lei Federal nº 14.133/2021. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.



4. FORMA DE EXECUÇÃO E LOCAL:

O serviço acontecerá em local disponibilizado pela DETENTORA DA ATA, no Município de Santo Antônio da Patrulha, garantindo espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar em convívio, guarda de pertences, alimentação, sendo quatro refeições (café da manhã, almoço, café da tarde e janta), lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário, pertences e deslocamento quanto necessário. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

5.1. A ATA terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da mesma, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021;

5.1.1. Antes do término da vigência da ata de registro de preços, havendo saldo de quantidade, poderá ser elaborado contrato de prestação de serviços a critério da administração municipal.

5.2. É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura da minuta da Ata de Registro de Preços, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

5.3. A fiscalização da respectiva ATA será realizada pelos servidores designados pela Secretaria do Trabalho e do Desenvolvimento Social (SMTDS) nomeados através de Portaria, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste documento.

5.4. O valor poderá ser reajustado de acordo com os índices aplicáveis após doze meses.

6. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA / ECONÔMICO FINANCEIRA:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: A empresa necessita possuir conhecimentos técnicos e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, através do seguinte documento: **Contrato de prestação de serviços** anteriores, conforme determina o § 3º, do Decreto 336/2024.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 687. 019, 20 (seiscientos e oitenta e sete mil, dezenove reais com vinte centavos), com base na Planilha de Custos, em anexo.

Vislumbra-se que tal valor deverá ser compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 333/2022, que “Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e dá outras providências”.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado, em até 15 (quinze) dias úteis do mês subsequente, após a emissão e apresentação da Nota Fiscal conforme vistorias regulares realizadas pelos fiscais da Ata de Registro de Preços.

8.2. A DETENTORA DA ATA deverá apresentar os documentos de cobrança em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado o objeto e deverá ainda constar Nota Fiscal, o número da Licitação e o Número de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

8.3. O pagamento somente será realizado após as vistorias e liberação realizada pelos fiscais da ATA.

8.4. Não será efetuado qualquer pagamento à DETENTORA DA ATA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.5. A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a detentora da ATA apresente junto com a nota fiscal a Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91, prova de regularidade junto ao FGTS e GFIP do mês de cobrança com comprovante de quitação.

8.6. O CNPJ da DETENTORA DA ATA constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os



dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.

8.7- A DETENTORA DA ATA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sobpena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº1.234/2012, alterada pela IN 2.108/2022.

9. RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA:

- 9.1. Executar o serviço na forma estabelecida no presente contrato e de acordo com a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais;
- 9.2. Manter durante toda a vigência do contrato deste serviço equipe de referência conforme descrito NOB-SUAS-RH;
- 9.3. A DETENTORA DA ATA não poderá substituir nenhum dos profissionais da equipe de referência do serviço por trabalhadores voluntários;
- 9.4. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- 9.6. Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causa-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sempre de suas responsabilidades;
- 9.7. Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na prestação do serviço;
- 9.8. Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- 9.9. Encaminhar as informações referentes à ocupação e desocupação das vagas, de forma oficial para Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social – Unidade CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
- 9.10. Fazer-se representar nas discussões com a rede socioassistencial;
- 9.11. Garantir a participação dos profissionais de nível médio e superior nos processos de capacitação;
- 9.12. Entrega de relatórios mensais com a descrição dos serviços prestados;
- 9.13. Responsabilizar-se pelas despesas necessárias para prestação do serviço como: taxas, licenças e impostos pertinentes ao funcionamento da entidade;
- 9.14. Acompanhar e conduzir os indivíduos e ou famílias em situação de vulnerabilidade, em atividades externas e atendimentos da saúde, tais como exames, consultas e hospitalização;
- 9.15. Manter atualizada a lista nominal e de identificação dos profissionais tão quanto sua forma de contratação;
- 9.16. Manter atualizado prontuários dos usuários com a descrição dos atendimentos prestados pelos profissionais da entidade e da rede de serviços públicos;
- 9.17. Promover e atualizar o cadastro único de todos os usuários do serviço;
- 9.18. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, caso seja formalizado;
- 9.19. Arcar com todas as despesas com transporte, deslocamento, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da DETENTORA DA ATA;
- 9.20. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, e informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização do CONTRATANTE, durante a vigência da contratação;
- 9.21. Durante toda vigência da ATA, toda correspondência enviada pela DETENTORA ao CONTRATANTE, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do fiscal, ou preposto indicado pelo município;
- 9.22. Assumir e inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da



execução dos serviços decorrentes deste contrato.

10. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

10.1. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

10.2. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal da DETENTORA DA ATA, após a efetiva entrega do objeto e atestado Fiscal da ATA.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das dotações orçamentárias a serem dispostas no momento da demanda.

Santo Antônio da Patrulha/RS, 13 de novembro de 2024.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal