## TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Secretaria solicitante** | Scretaria de Assistência Social e Defesa Civil | **Setor/unidade** | Órgão gestor |
| **Responsável pelo TR** | Anderleia Diana Cardoso das Neves | **Processo/Requisição nº** | 65 |
| **Objeto** | Contratação emergencial de serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos, de ambos os sexos. | **ETP vinculado** | 65 |
| **Data** | 28/10/2026 | **Valor estimado** | R$ 39.360,00 |

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** O serviço caracteriza-se como especializado, pois demanda elevado grau de especialização técnica, considerando a necessidade de equipe multidisciplinar qualificada.

**1.2.** O serviço será executado sob regime de empreitada por preço unitário, mediante atendimento por demanda, conforme a efetiva necessidade da Administração.

**1.3.** A unidade de medição para fins de faturamento e pagamento será vaga/mês efetivamente utilizada, compreendendo todos os custos necessários à execução integral do objeto.

**1.4.** O serviço possui natureza não continuada.

**1.5.** A contratação não envolve dedicação exclusiva de mão de obra, nem remuneração por posto de trabalho, hora técnica ou diária

Natureza: ☐ Serviço comum ☐ Serviço especial
Continuidade: ☐ Continuado ☐ Não continuado
Mão de obra: ☐ Sem dedicação exclusiva ☐ Com dedicação exclusiva * ☐ Não se aplica

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação emergencial tem por finalidade garantir a imediata proteção e acolhida institucional de uma criança e um adolescente, irmãos, em situação de vulnerabilidade e risco social, afastados do convívio familiar por medida de proteção, em razão da impossibilidade de permanência segura junto à família de origem.

O acolhimento institucional constitui serviço tipificado no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), destinado a assegurar proteção integral a crianças e adolescentes que necessitem ser temporariamente afastados de seu núcleo familiar. Nessas situações, cabe ao Poder Público adotar medidas imediatas para garantir

a preservação da vida, da integridade física e psicológica e dos direitos fundamentais dos acolhidos, assegurando condições adequadas de moradia, alimentação, cuidados pessoais, acompanhamento técnico especializado, acesso à educação, saúde e convivência comunitária.

A responsabilidade pela garantia desse atendimento recai sobre o Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil, na qualidade de órgão gestor da política pública de assistência social. Tal atribuição decorre das competências estabelecidas pela Constituição Federal, pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), pela Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e pelas normativas que regulamentam o SUAS, as quais impõem ao ente municipal o dever de assegurar a oferta de serviços socioassistenciais destinados à proteção de crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social.

A urgência da contratação decorre da necessidade imediata de disponibilização de vagas em unidade de acolhimento para uma criança e um adolescente, irmãos, garantindo-lhes proteção integral e atendimento contínuo. A demora na formalização da contratação ou a ausência de vaga disponível pode expor os acolhidos à permanência em ambiente inadequado ou inseguro, agravando a situação de vulnerabilidade já existente e comprometendo seu desenvolvimento físico, emocional e social.

Destaca-se ainda que as diretrizes do SUAS e as Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes recomendam a preservação dos vínculos fraternos, priorizando a permanência de irmãos na mesma unidade de acolhimento, salvo quando houver justificativa técnica ou determinação judicial em sentido diverso. Nesse caso, a contratação de instituição apta a acolher simultaneamente a criança e o adolescente mostra-se essencial para evitar a ruptura dos vínculos afetivos existentes, especialmente em um momento de extrema fragilidade familiar.

A não realização da contratação poderá ocasionar graves consequências para os acolhidos e para a Administração Pública, dentre as quais destacam-se:

- Exposição da criança e do adolescente à continuidade da situação de risco que motivou a medida protetiva;

- Violação dos direitos fundamentais assegurados pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;

- Comprometimento da segurança, da integridade física e emocional e do desenvolvimento dos acolhidos;

- Eventual responsabilização administrativa, civil e judicial do Município pela omissão na prestação do serviço obrigatório;

- Impossibilidade de assegurar a convivência entre os irmãos, em desacordo com as diretrizes da política de proteção à infância e adolescência.

Diante desse cenário, evidencia-se que a contratação emergencial de entidade especializada para a prestação do serviço de acolhimento institucional é medida indispensável para garantir a proteção integral e imediata da criança e do adolescente, assegurar o cumprimento das obrigações

legais atribuídas ao Município de Piên e resguardar a continuidade de um serviço essencial voltado à defesa dos direitos de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco social.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**3.1.** A solução consiste na contratação de instituição especializada para prestação do Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes, mediante disponibilização de vagas em unidade regularmente constituída e apta a executar serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

**3.1.1.** A solução contempla o acolhimento integral, garantindo moradia, alimentação, vestuário, cuidados pessoais, acompanhamento técnico especializado, acesso à educação, saúde, lazer, convivência comunitária e demais direitos fundamentais assegurados pelo Estatuto da Criança e do Adolescente.

**3.2.** A instituição contratada deverá possuir estrutura física adequada, equipe técnica multidisciplinar devidamente qualificada, profissionais para atendimento ininterrupto, plano individual de atendimento, capacidade para articulação com a rede socioassistencial e com o Sistema de Garantia de Direitos, além de observar integralmente as normas do SUAS, da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, das Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e demais normativos aplicáveis.

**3.3.** A contratação ocorrerá na modalidade de prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra ao Município, uma vez que a contratada executará o acolhimento em unidade própria, utilizando sua estrutura física, recursos humanos, equipamentos e demais meios necessários à execução do objeto.

## 4. ESCOPO, QUANTIDADES E UNIDADES DE SERVIÇO

| Item | Descrição | Unidade de medição | Quantidade | Período | Valor unitário | Valor total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Prestação de serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos, de ambos os sexos. | Vaga mês | 2 | 2 meses | R$ 9.840,00 | R$ 39.360,00 |

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** A instituição contratada deverá:

**5.1.1.** Disponibilizar vagas em serviço de acolhimento institucional destinado a crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, garantindo proteção integral durante todo o período de acolhimento.

**5.1.1.1.** Considerando que a demanda municipal refere-se ao acolhimento de uma criança e um adolescente pertencentes ao mesmo núcleo familiar, a instituição deverá possuir condições de acolher ambos os usuários na mesma unidade, garantindo a manutenção dos vínculos fraternos e observando as orientações técnicas dos serviços de acolhimento e os princípios da convivência familiar e comunitária previstos na legislação vigente.

**5.1.2** Manter estrutura física adequada, em conformidade com as normas de acessibilidade, segurança, higiene, habitabilidade e salubridade, assegurando ambiente acolhedor e compatível com o desenvolvimento dos usuários.

**5.1.3.** Dispor de equipe técnica e operacional compatível com as exigências legais e normativas aplicáveis ao serviço, contemplando profissionais habilitados para atendimento contínuo e especializado.

**5.1.4.** Garantir atendimento ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, incluindo finais de semana e feriados.

**5.1.5.** Assegurar alimentação, vestuário, higiene pessoal, cuidados diários, transporte quando necessário e demais condições indispensáveis à proteção integral dos acolhidos.

**5.1.6.** Elaborar, executar e acompanhar o Plano Individual de Atendimento (PIA) para cada acolhido, observando as peculiaridades de cada caso.

**5.1.7.** Promover o acompanhamento psicossocial dos acolhidos e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, quando tecnicamente recomendável.

**5.1.8.** Manter articulação permanente com a rede socioassistencial, educacional, de saúde e com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

**5.1.9.** Preservar, sempre que possível, a convivência entre irmãos acolhidos, observando as diretrizes do SUAS e do Estatuto da Criança e do Adolescente.

**5.1.10.** Disponibilizar relatórios técnicos e informações sempre que solicitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Poder Judiciário, Ministério Público e demais órgãos competentes.

**5.1.11.** Preservação da integridade física, psicológica e emocional dos acolhidos;

**5.1.12.** Sigilo das informações pessoais e familiares dos usuários;

**5.1.13.** Elaboração e atualização dos registros e prontuários individuais.

**5.1.14.** Possuir alvarás e licenças de funcionamento válidos.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1.

| Etapa/Atividade | Prazo/Frequência | Local | Responsável da contratada | Entregável/Evidência |
|---|---|---|---|---|
| Recebimento da solicitação de acolhimento e disponibilização da vaga | Em até 24 horas após o solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil | Unidade de acolhimento da contratada | Coordenação da unidade de acolhimento | Registro de solicitação, confirmação da vaga |
| Recepção e acolhimento inicial da criança e do adolescente | No ato da admissão | Unidade de acolhimento da contratada | Equipe técnica e cuidadores | Ficha de acolhimento, cadastro do usuário e prontuário individual |
| Instalação dos acolhidos e atendimento das necessidades imediatas | Imediatamente após o ingresso | Unidade de acolhimento da contratada | Equipe operacional e cuidadores | Registros internos de atendimento e fornecimento de alimentação, vestuário e itens de higiene |
| Prestação dos serviços de acolhimento integral (moradia, alimentação, higiene, cuidados e proteção) | Atendimento contínuo, 24 horas por dia, durante toda a vigência do acolhimento | Unidade de acolhimento da contratada | Equipe técnica, cuidadores e coordenação da unidade | Registros de atendimento, prontuários e relatórios de acompanhamento |
| Acompanhamento psicossocial dos acolhidos | Conforme necessidade individual e plano de atendimento | Unidade da contratada e rede de atendimento | Equipe técnica multidisciplinar | Relatórios técnicos e registros de acompanhamento |
| Garantia de acesso à saúde, educação, lazer e demais políticas públicas | Durante todo o período de acolhimento | Rede intersetorial de atendimento | Equipe técnica da contratada | Comprovantes de matrículas, atendimentos e encaminhamentos realizados |
| Preservação e fortalecimento dos vínculos familiares e fraternos. | Durante toda a permanência dos acolhidos | Unidade de acolhimento e locais autorizados para visitas | Equipe técnica da contratada | Relatórios técnicos, registros de visitas e acompanhamentos familiares |
| Articulação com a rede socioassistencial, Conselho Tutelar, Judiciário e Ministério Público | Sempre que necessário | Município de origem e órgãos competentes | Coordenação e equipe técnica | Registros de reuniões, ofícios, pareceres e relatórios |
| Elaboração e encaminhamento de relatórios de acompanhamento | Mensalmente ou quando solicitado pelos órgãos competentes | Unidade da contratada | Equipe técnica | Relatórios técnicos protocolados junto ao Município e demais órgãos competentes |
| Comunicação de ocorrências relevantes envolvendo os acolhidos | Imediatamente após a ocorrência | Unidade de acolhimento | Coordenação da contratada | Comunicados, registros de ocorrência e relatórios circunstanciados |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Desacolhimento ou desligamento dos usuários | Conforme decisão judicial ou determinação da autoridade competente | Unidade de acolhimento e local de destino definido | Equipe técnica e coordenação | Relatório final, termo de desligamento e documentação comprobatória |

## 7. NÍVEIS DE SERVIÇO, INDICADORES E RESULTADOS

### 7.1.

| Indicador | Meta/Padrão | Forma de medição | Periodicidade | Consequência/Glosa |
|---|---|---|---|---|
| Disponibilização da vaga de acolhimento | Disponibilização da vaga em até 24 horas após solicitação formal do Município | Verificação da data e horário da solicitação e da efetiva admissão do acolhido | A cada solicitação | Advertência formal na primeira ocorrência e aplicação das sanções contratuais em caso de reincidência |
| Manutenção da capacidade de acolhimento contratada | 100% das vagas contratadas disponíveis durante toda a vigência contratual, salvo situações justificadas e autorizadas | Conferência dos registros de ocupação e relatórios de atendimento | Mensal | Glosa proporcional ao período em que houver indisponibilidade injustificada da vaga |
| Elaboração e atualização do Plano Individual de Atendimento (PIA) | 100% dos acolhidos com PIA elaborado e atualizado nos prazos estabelecidos pela normativa aplicável | Análise documental dos prontuários e PIAs | Quando solicitado | Notificação para correção imediata e aplicação de sanções em caso de reincidência |
| Encaminhamento de relatórios técnicos ao Município | 100% dos relatórios entregues dentro dos prazos definidos | Conferência de protocolo de entrega dos relatórios | Quando solicitado | Advertência formal e retenção do pagamento até a regularização da documentação pendente |
| Preservação do vínculo entre irmãos acolhidos | Manutenção conjunta dos irmãos na mesma unidade de acolhimento durante toda a | Verificação dos registros de acolhimento e decisões judiciais | Quando solicitado | Glosa proporcional e aplicação das sanções contratuais quando houver descumprimento injustificado |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | execução contratual, salvo determinação judicial em contrário | | | |
| Atendimento ininterrupto | Disponibilidade do serviço 24 horas por dia, 7 dias por semana | Fiscalização documental e verificação dos registros de plantão | Quando solicitado | Glosa proporcional ao período de interrupção do serviço e demais sanções cabíveis |
| Regularidade das condições de funcionamento da entidade | Manutenção de todas as licenças, alvarás e inscrições obrigatórias vigentes | Conferência documental | Quando solicitado | Suspensão dos pagamentos até a regularização e aplicação das penalidades previstas em contrato |
| Atendimento às solicitações da fiscalização contratual | Resposta às demandas da fiscalização em até 5 dias úteis | Controle de protocolos e comunicações oficiais | Quando solicitado | Advertência formal e registro de ocorrência para fins de aplicação de penalidades |

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**8.1.** O contrato/ata 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.** 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.

**8.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

**8.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**8.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente~~,~~ o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**8.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**8.6.1.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

**8.7.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato ou da entrega do produto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**8.7.1.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**8.7.2.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**8.7.3.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**8.7.4.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**8.8.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**8.8.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**8.9.** O gestor do contrato coordenará 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.

**8.10.** O gestor do contrato acompanhará 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.

**8.11.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**8.12.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

**8.13.** O gestor do contrato tomará 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.

**8.14.** O gestor do contrato deverá 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.

**8.15.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, ATESTE E PAGAMENTO

**9.1.**

| Objeto da medição | Evidência | Responsável pelo ateste | Periodicidade | Regra de pagamento/glosa |
|---|---|---|---|---|
| Disponibilização e manutenção da vaga de acolhimento institucional | Termo de acolhimento, registro de ingresso e relatório de ocupação da unidade | Fiscal do contrato e Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social | Mensal | Pagamento integral quando a vaga permanecer disponível durante todo o período. Glosa proporcional aos dias de indisponibilidade não justificada. |
| Atendimento integral dos acolhidos conforme Plano Individual de Atendimento (PIA) | PIA atualizado, prontuários, relatórios técnicos e registros de acompanhamento | Fiscal do contrato, com apoio da equipe técnica de referência | Mensal | Pagamento integral mediante comprovação dos atendimentos previstos. Descumprimentos parciais poderão ensejar glosa proporcional de até 10% da parcela mensal, conforme gravidade da inconsistência. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Preservação da convivência entre irmãos acolhidos | Registros da unidade, relatórios técnicos e documentos judiciais quando existentes | Fiscal do contrato | Mensal | Pagamento integral quando mantida a convivência conjunta. O afastamento injustificado poderá ensejar glosa e aplicação das penalidades contratuais. |
| Entrega de relatórios técnicos e informações solicitadas pelo Município | Relatórios mensais protocolados e registros de comunicação oficial | Fiscal do contrato | Quando solicitado | O pagamento ficará condicionado à entrega da documentação obrigatória. Atrasos injustificados poderão gerar retenção do pagamento até a regularização. |
| Manutenção das condições de funcionamento da entidade | Licenças, alvarás, certidões e demais documentos obrigatórios vigentes | Gestor e Fiscal do contrato | Quando solicitado | A ausência de documentação obrigatória poderá acarretar suspensão do pagamento até sua regularização, sem prejuízo das demais sanções previstas. |
| Funcionamento ininterrupto do serviço de acolhimento | Escalas de trabalho, registros de plantão e documentação operacional da unidade | Fiscal do contrato | Mensal | Glosa proporcional ao período de interrupção injustificada do serviço, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis. |
| Atendimento às determinações da fiscalização contratual | Registros de notificações, ofícios e comprovantes de resposta | Fiscal do contrato | Quando solicitado | Não havendo atendimento das determinações nos prazos fixados, poderá ser aplicada glosa de até 5% da parcela mensal, além de advertência e demais penalidades previstas em contrato. |

**9.2.** Serão consideradas entregas parciais aquelas em que o serviço tenha sido prestado, porém com ausência de documentação obrigatória, atraso na entrega de relatórios ou descumprimento parcial de obrigações acessórias.

**9.3.** As não conformidades serão registradas formalmente pelo fiscal do contrato, assegurando-se à contratada o contraditório e a ampla defesa nos termos da legislação aplicável.

**9.4.** As glosas deverão observar a proporcionalidade entre a falha identificada e o impacto na execução do objeto, incidindo exclusivamente sobre a parcela correspondente ao serviço não executado ou executado em desacordo com as especificações contratuais.

**9.5.** A regularização das pendências identificadas não afasta a aplicação de penalidades quando caracterizado descumprimento contratual.

**9.6.** O pagamento mensal ficará condicionado à apresentação da documentação comprobatória da execução dos serviços e ao respectivo ateste do fiscal do contrato.

## 10. PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**10.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua formalização, podendo ser encerrado antecipadamente caso cesse a necessidade do acolhimento institucional, ocorra o desligamento da criança do serviço, seja determinada a interrupção ou transferência do acolhimento pela autoridade competente ou ocorra outra hipótese legal de extinção contratual, observado o pagamento somente pelos serviços efetivamente prestados.

**10.2.** Em caso de prorrogação do presente contrato, o valor contratual será reajustado conforme INPC, acumulado nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de prorrogação.

## 11. SUBCONTRATAÇÃO

**11.1**. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, considerando a natureza especializada do serviço de acolhimento institucional e a necessidade de manutenção da responsabilidade técnica, operacional e administrativa da entidade contratada durante toda a execução contratual.

**11.2**. A execução dos serviços deverá ocorrer exclusivamente por meio da estrutura física, administrativa e dos profissionais vinculados à própria contratada, os quais deverão atender integralmente às exigências legais, regulamentares e contratuais aplicáveis ao serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes.

**11.3**. A contratada permanecerá integralmente responsável pela prestação dos serviços, não podendo transferir a terceiros qualquer obrigação relacionada ao acolhimento, acompanhamento, guarda, proteção, atendimento técnico ou demais atividades inerentes ao objeto da contratação.

**11.4**. O descumprimento desta disposição caracterizará infração contratual grave, sujeitando a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no respectivo contrato, inclusive rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de perdas e danos e demais responsabilidades cabíveis.

☐ Vedada ☐ Permitida parcialmente, nos seguintes limites:_____

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**12.1.** A contratada obriga-se a:

**12.1.1.** Prestar os serviços nas condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada.

**12.1.2.** Manter a criança em ambiente adequado, seguro e compatível com as condições exigidas para o serviço de acolhimento institucional.

**12.1.3.** Disponibilizar equipe e estrutura necessárias ao atendimento integral, observadas as normas aplicáveis ao acolhimento institucional.

**12.1.4.** Emitir nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados.

**12.1.5.** Elaborar e fornecer relatórios técnicos e demais documentos necessários ao acompanhamento da medida de acolhimento, sempre que solicitados pela Administração ou pelas autoridades competentes.

**12.1.6.** Comunicar imediatamente à Administração e às autoridades competentes qualquer ocorrência relevante relacionada ao acolhido ou fato que possa interferir na continuidade do acolhimento.

## 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**13.1.** A contratante obriga-se a:

**13.1.1.** Empenhar os recursos necessários e efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, observados os procedimentos legais e contratuais.

**13.1.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência.

**13.1.3.** Prestar à contratada as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços.

**13.1.4.** A contratante deverá comunicar à contratada eventuais irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a adoção das medidas necessárias à sua correção.

**13.1.5.** A contratante comunicará à contratada o encerramento ou a alteração da necessidade de acolhimento tão logo tenha ciência de determinação da autoridade competente.

**13.1.6.** Em caso de desligamento, transferência ou encerramento do acolhimento da criança, cessará a obrigação de pagamento das mensalidades posteriores à efetiva interrupção da

prestação do serviço, sendo devido somente o valor correspondente aos serviços efetivamente prestados.

## 14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**14.1.** A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, em caráter emergencial, em razão da necessidade imediata de garantir a execução do serviço de acolhimento institucional destinado a uma criança e um adolescente, irmãos entre si, em situação de risco pessoal e social, cuja proteção constitui dever legal e prioritário do Poder Público. A situação concreta demanda atendimento imediato, não sendo possível aguardar a conclusão de procedimento licitatório ordinário sem comprometer a efetividade da medida protetiva e a segurança dos acolhidos. A contratação visa assegurar a continuidade da proteção social especial de alta complexidade, em conformidade com as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e das demais normativas aplicáveis ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

**14.2.** A seleção da entidade contratada observará critérios objetivos de capacidade técnica e operacional e disponibilidade imediata das vagas.

Critério sugerido: ☐ Menor preço ☐ Maior desconto ☐ Técnica e preço, quando cabível e justificado ☐ Outro: _____

## 15. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**15.1.** Comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

**15.2.** Comprovação de experiência na execução de serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por entidade pública ou privada;

**15.3.** Comprovação de inscrição e regular funcionamento perante os órgãos de controle e fiscalização pertinentes.

## 16. REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

**16.1.** Considerando que o objeto a ser contratado caracteriza-se como serviço de natureza não continuada, com execução integral e prazo determinado para atendimento de demanda emergencial, não se prevê a aplicação de reequilíbrio de preços durante a vigência contratual.

**16.2** Índice de reajuste não aplicável;

**16.3.** Data-base para reajuste não aplicável;

Regra prevista: ☐ Reajuste por índice ☐ Repactuação ☐ Outro enquadramento legal: _____
Índice/data-base ou referência:
_____

## 17. SUSTENTABILIDADE

**17.1.** Não se aplica ao abjeto contratado.

## 18. ESTIMATIVA DO VALOR E PESQUISA DE PREÇOS

**18.1.** O valor estimado da contratação é de R$ 39.360,00. O valor corresponde a contratação de 2 (duas) vagas de acolhimento pelo período de 2 (dois) meses.

Relatório de Pesquisa de Preços nº/identificação: 65

## 19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**19.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**19.1.1.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

**19.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução a entrega do produto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**19.2.1.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**19.2.2.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**19.2.3.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**19.2.4.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**19.3.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**19.3.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**19.4.** O gestor do contrato coordenará 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.

**19.5.** O gestor do contrato acompanhará 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.

**19.6.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**19.7.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

**19.8.** O gestor do contrato tomará 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.

**19.9.** O gestor do contrato deverá 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.

**19.10.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**19.10.** Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização desta aquisição:

**Gestor indicado:** KÁTIA R. R. C. FRAGOSO Matrícula: Decreto 154/2026
**Fiscal indicado:** Danielli dos Santos Matrícula: 101591
**Fiscal substituto:** Larissa do Carmo Honorio Matrícula: 4766101

## 20. DAS INFRAÇÕES, SANÇÕES E RESPONSABILIDADES

### 20.1. Das Infrações Administrativas

Constitui infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a prática, pela CONTRATADA, das seguintes condutas:

a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c. Dar causa à inexecução total do contrato;

d. Deixar de entregar ou instalar os móveis nas condições, quantidades, especificações ou prazos estabelecidos;

e. Ensejar retardamento injustificado da execução ou da entrega do objeto;

f. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;

g. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h. Praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013;

i. Não manter as condições de habilitação exigidas durante a vigência contratual;

j. Subcontratar, ceder ou transferir o objeto contratual, total ou parcialmente, em desacordo com as disposições do contrato;

k. Recusar-se injustificadamente a corrigir defeitos, substituir materiais inadequados ou sanar irregularidades identificadas pela fiscalização;

l. Descumprir determinações regularmente emitidas pela fiscalização ou gestão do contrato.

**20.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f", e "g" do item 20.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do item 8.1 deste contrato, bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f", "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

e) Multa

**20.3.** Serão aplicadas ao contratado as seguintes Multa:

**20.3.1.** Moratória:

a) Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor integral da nota de empenho, até o limite de 10 (dez) dias;

b) Moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor integral da nota de empenho, até o limite máximo de 20 (vinte) dias, e pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

c) Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor integral da nota de empenho, até o limite máximo de 30 (trinta) dias, e pela inobservância do prazo fixado pelo fiscal do contrato para sanar alguma irregularidade do objeto contratual e/ou apresentação de documentação solicitada.

d) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo 137 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**20.3.2.** Compensatória:

a) Para a infração descrita na alínea "a" do item 20.1, a multa compensatória será de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

b) Para a infração descrita na alínea "b" do item 20.1, a multa compensatória será de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

c) Para a infração descrita na alínea "c" do item 20.1, a multa compensatória será de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

d) Para a infração descrita na alínea "d" do item 20.1, a multa compensatória será de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

e) Para as infrações previstas nas alíneas "e"; "f"; e "g" do item 20.1, a multa compensatória será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

f) Para as infrações previstas nas alíneas "h"; "i"; "j"; "k"; e "l" do item 20.1, a multa compensatória será de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

**20.4** A aplicação das penalidades observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, a reincidência e os antecedentes da CONTRATADA, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**20.5.** O pagamento de multa não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os prejuízos causados, tampouco de cumprir as demais obrigações assumidas no contrato.

## 21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**21.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município de Piên.

**21.2.** A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

10.004. 08.243.0013.6032.3.3.90.30.00.00 – Conta 3871 – Fonte 842.

## 22. DISPOSIÇÕES FINAIS

**22.1** Anexos:

- Declaração de compatibilidade de preço contratado.
- Declaração de escolha de procedimento administrativo.
- Parecer social.
- Relatório de pesquisa de preço
- Documentos da entidade que prestara o serviço.

**APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Responsável pela elaboração: Anderleia Diana Cardoso das Neves

Cargo/Função: Auxiliar administrativo Matrícula: 4766039

Data: 26 / 10 / 2026 Assinatura: _____

Aprovação da autoridade/unidade demandante: Kátia Regina Rudnick Cavalheiro Fragoso

Decreto 154/2026

Data: 27 / 10 / 2026 Assinatura: _____