

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

#### 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1** Credenciamento de profissionais aptos à função de educador social, para atendimentos vinculados a unidade Casa Lar, Centro Dia, Centro da Juventude, Centro Pop, CRAS e Acolhimento Temporário de Inverno, em caso de necessidade destas unidades, de acordo com especificações, termos da tabela abaixo e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Profissional Educador Social, carga horária de 40 horas semanais, com o limite de até 200 horas mensais, com disponibilidade para trabalho noturno e aos fins de semana, de acordo com a necessidade de cada unidade.	01	08

**1.2** A opção pelo processo de credenciamento, o qual é caracterizado como um procedimento auxiliar das licitações e das contratações regidas pela Lei Federal 14.133/2021 se dá pelo fato de agregar o máximo de interessados qualificados para prestar serviços à Secretaria Municipal de Assistência Social.

**1.2.1** De acordo com o Art.º 185 do Decreto Municipal nº 936/23, o credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

- I -paralela e não excludente;
- II –com seleção a critério de terceiros;
- III –em mercados fluidos.

**1.3** As justificativas para contratação dos serviços objeto deste credenciamento constam no Estudo Técnico Preliminar.

**1.4** O objeto desta contratação será realizado por item, para suprir a demanda de profissionais na execução dos serviços socioassistenciais.



**1.5** O prazo de vigência do credenciamento será de 2 (dois) anos contado da data de assinatura da homologação. O contrato terá vigência de 12 meses e poderá ser prorrogado por igual período, desde que atendam normas da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto 936/23.

**1.6** A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**1.7** É vedada a sub contratação do objeto.

### **1.8 DEFINIÇÕES TÉCNICAS:**

#### **1.8.1 Requisitos Mínimos:**

- a) Ser brasileiro ou naturalizado e se estrangeiro, com permanência definitiva no Brasil, nos termos da lei;
- b) Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- c) Encontrar-se no pleno exercício dos direitos políticos;
- d) Formação Mínima: **Nível médio e experiência em atendimento a crianças e adolescentes, pessoa idosa de no mínimo (seis) meses, a ser comprovado através de pessoa jurídica de direito público ou privado. Serão aceitos como experiência na área: Declaração profissional de execução; os estágios extracurriculares, incluindo magistério; Declaração ou outro documento comprobatório onde conste o cargo exercido, período e dados de identificação do candidato e do emitente.**
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais, mediante apresentação de certidão de quitação eleitoral;
- f) Gozar de boa saúde mental e física e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;
- g) Não exercer outro emprego, cargo ou função pública e não possuir aposentadoria, no serviço público, em qualquer das esferas de governo, apresentado declaração própria sobre essa condição, ressalvada às exceções constitucionais;
- h) Possuir carteira de habilitação (B), devido à necessidade de dirigir veículo.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** Diante da necessidade emergente, sem possibilidade de aguardar o futuro credenciamento



geral a ser aberto pelo município de Apucarana, ou ainda abertura de edital de concurso público, com este chamamento público, busca-se suprir temporariamente a quantidade necessária de profissionais em cada serviço, tornando a capacidade de atendimento das unidades compatível com a demanda atendida diariamente, melhorando a capacidade de resposta do serviço frente às questões sociais e atendendo às solicitações do Ministério Público.

**2.2** Estima-se a necessidade da contratação de 8 (oito) profissionais aptos à função de educador social, para atendimentos vinculados a unidade Casa Lar, CEJA, Centro Dia ou ainda no Centro Pop, CRAS e Acolhimento de Inverno, em caso de necessidade destas unidades.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.**

**3.1** A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

**4.1** Não há riscos ambientais na contratação, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

**4.2** Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

#### **4.3 Obrigações do Credenciado:**

- ii. Promover atenção, por meio de um conjunto de ações voltadas à proteção da infância, adolescência, família, idoso, pessoa com deficiência e pessoa em situação de rua, bem como à defesa, superação e prevenção de agravamento em casos de situações de risco pessoal e social por violações de direitos;
- iii. Executar, sob a orientação da equipe técnica e/ou coordenação, atividades socioeducativas e administrativas nas unidades, serviços e programas da proteção social básica e especial de média e alta complexidade, as quais incluem ações pró-ativas, afirmativas, mediadoras e formativas, que envolvam a acolhida, o atendimento e o acompanhamento ao usuário da política da assistência social;
- iv. Organizar o ambiente e espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, pessoa com deficiência, idoso e/ou



pessoa em situação de rua;

- v. Auxiliar o usuário do serviço para lidar com a sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;
- vi. Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada usuário do serviço, de modo a preservar sua história de vida;
- vii. Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, sempre que se mostrar necessário e pertinente;
- viii. Planejar e desenvolver atividades pedagógicas, culturais, esportivas e de lazer com os usuários do serviço;
- ix. Organizar a rotina doméstica e do espaço, envolvendo os usuários do serviço na organização destes;
- x. Apoiar na preparação do usuário do serviço para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional da equipe técnica;
- xi. Realizar registros e controles administrativos da respectiva unidade de trabalho, conforme orientação, incluindo o preenchimento diário de relatório individual de cada usuário, evoluindo de forma clara e objetiva, sendo que nem toda evolução deve constar as atividades realizadas e dados sobre o comportamento, sentimentos e ocorrências.;
- xii. Observar e informar a coordenação da unidade, serviço ou programa sobre as necessidades existentes para o desenvolvimento das atividades e bom funcionamento da unidade;
- xiii. Seguir criteriosamente princípios morais, sociais e legais no envolvimento emocional e afetivo com os usuários do serviço;
- xiv. Estudar e atender as normas do estatuto da criança e do adolescente, as orientações técnicas do serviço de acolhimento (CONANDA), do estatuto do idoso e demais normas técnicas específicas para serviço designado;
- xv. Orientar, instruir e colocar regras e limites para a segurança dos usuários dos serviços, bem como para o bom funcionamento da unidade, considerando seu regimento interno;
- xvi. Oferecer noções básicas de higiene e saúde aos usuários dos serviços, bem como



orientar no cuidado nas atividades de vida diária;

xvii. Encaminhar os usuários dos serviços ao médico e acionar imediatamente as coordenações do setor em casos de doenças ou acidentes;

xviii. Proporcionar espaço de relacionamento, vivenciando situações de solidariedade, partilha e limites entre os usuários dos serviços;

xix. Fazer prevalecer sua autoridade sem subjulgar ou humilhar a integridade física ou moral de crianças e/ou adolescentes/ idosos/ pessoa com deficiência e em situação de rua, em situações de desrespeito às normas estabelecidas;

xx. Participar das programações promovidas pela secretaria, como passeios, treinamentos, aperfeiçoamento e cursos de capacitação, bem como as atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

xxi. Dirigir veículos mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

xxii. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

xxiii. Executar outras tarefas correlatas ou determinadas por seus superiores para a eficiência de sua área profissional.

#### **4.4 Da Contratante:**

I - acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de Abril de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

II - proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

III - prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

IV - fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do



contrato.

#### **4.5 Sanções**

**4.5.1** Serão utilizadas as sanções previstas no Decreto Municipal nº936/2023.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condição e local de prestação dos serviços**

**5.1** Os serviços deverão ter sua execução iniciada em 1 (um) dia útil, podendo ser prorrogado por igual período, contados a partir da assinatura contratual.

**5.1.1** A execução deverá ser realizada nos serviços designados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, o credenciado executará os serviços na unidade designada no ato assinatura do contrato, podendo ser nas seguintes unidades: Casa Lar, Centro Dia, Centro da Juventude ou ainda no Centro Pop, CRAS e Acolhimento de Inverno, conforme as necessidades do serviço público.

**5.1.2** Caso não seja possível a realização do mesmo na data assinalada, o credenciado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 12 (doze) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

**5.2** Não será cobrada garantia na execução dos serviços.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1** Os serviços deverão ser executados conforme a necessidade de cada unidade ficando a cargo do diretor responsável pela unidade a comunicação com o credenciado em contato informado pelo credenciado em formulário de inscrição.

**6.2** O credenciamento não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

**6.3** A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão ou entidade contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências de habilitação



para o credenciamento.

**6.3.1** A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, deste Regulamento e dos termos da minuta do instrumento contratual/ordem de serviço, anexa ao respectivo edital.

**6.4** A Administração convocará o credenciado no prazo definido no edital de credenciamento, para assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos Art. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e no edital de credenciamento.

**6.5** O instrumento contratual deverá ser assinado pelo credenciado, e observará a minuta contemplada no edital de credenciamento.

**6.6** A divulgação no sítio eletrônico oficial do Município de Apucarana e no PNCP é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura.

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

**6.8** A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº936/2023.

São indicados para fiscalização:

**Gestor:** Jean Chemoune Rech, Superintendente de Assistência Social, portador do CPF nº 055.988.869-44.

**Fiscal Administrativo:** Alexandre Machado da Silva, Diretor de Proteção Social Especial, portador do CPF nº 039.280.899-43.

**Fiscal Técnico:** Susana Aparecida de Oliveira Soares Lima, Assistente Social, portadora do CPF nº 043.469.329-40.

## **7 DA ROTATIVIDADE ENTRE OS CREDENCIADOS**

**7.1** Inicialmente, serão contratados oito credenciados, após análise documental, para atuarem nas unidades Casa Lar, Centro da Juventude ou Centro Dia, com contrato válido por



12 meses, prorrogável por igual período mediante interesse público. Durante a execução das atividades, poderão ser convocados outros profissionais credenciados para suprir demandas emergentes nas demais unidades, garantindo assim a flexibilidade e a continuidade dos serviços. Essa rotatividade visa otimizar a alocação de recursos e assegurar o atendimento adequado às necessidades de cada localidade.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do objeto**

**8.1** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**8.2** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante a execução, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.3** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverão ser observados o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**8.4** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

**8.5** O faturamento deverá ser efetivado mensalmente e apresentado até o décimo dia útil do mês subsequente da prestação dos serviços, acompanhada do respectivo relatório de atividades.



**8.5.1** O relatório de atividades a ser conferido e aprovado, deverá conter: a identificação do contratado, o local da prestação dos serviços, a carga horária cumprida e os trabalhos desempenhados.

**8.5.2** O pagamento será em favor do contratado, através dos documentos abaixo referenciados, o qual **ocorrerá até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, após a aceitação e atesto da nota fiscal e relatório de atividades, pelo gestor ou fiscal do contrato;

**8.5.3** Para efeitos de liquidação caberá ao Fiscal Administrativo e ao Gestor do Contrato, mensalmente, solicitar das **Pessoas Físicas**:

- **Certidão negativa de débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa União;**
- **Certidão negativa de débitos de Tributos Estaduais e Municipais;**

Todos os contratos que tiverem a necessidade de relatórios, além dos citados, é obrigação da Contratante o arquivamento dos mesmos.

**8.6** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

**8.7** O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

**8.8** Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

**8.9** O pagamento efetuado pela Prefeitura do Município de Apucarana não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

**8.10** É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

**8.11** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura do Município de Apucarana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, esua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento,



em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX / 100)/ 365$$

**EM=I xN x VP, onde:**

**I=Índice de atualização financeira;**

**TX=Percentual da taxa de juros de mora anual;**

**EM = Encargos moratórios;**

**N=Nºdedias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;**

**VP=Valor da parcela em atraso.**

### **Forma de pagamento**

**8.6** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**8.7** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

**8.9** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. 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.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma e critérios de seleção**

**9.1** Conforme o art. 208 do Decreto Municipal 936/2023, §3º, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço ou



fornecimento do bem, serão providas por meio de sorteio por objeto a ser contratado de modo que seja distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, que formará uma lista para ordem de chamada para a execução de Cada objeto, observando-se sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:

- I - Os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista a que se refere o §2º deste artigo;
- II - O credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista forem chamados;
- III - A qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após o sorteio, será posicionado logo após o último credenciado;
- IV – A entidade contratante observará, quando da alocação da demanda, as condições técnicas dos credenciados e do serviço, bem como unidade onde serão executados os trabalhos.
- V – O sorteio para credenciamento dos primeiros 8 (oito) prestadores terá sua data agendada e divulgada assim que essa quantidade de inscritos for atingida ou 15 (quinze) dias após a abertura das inscrições, o que ocorrer primeiro, tendo em vista a urgência no início da prestação do serviço.

### **Exigências de habilitação**

#### **Para fins de habilitação técnica:**

**9.2** Para fins de habilitação técnica deverá o credenciado demonstrar os requisitos mínimos descritos no item 1.8.1, que comprovam ampla aptidão profissional a serem desempenhadas;

**9.3** Os demais documentos de habilitação deverão ser de acordo com o Art. 145 do Decreto Municipal n.º 936/2023.

### **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.4** Quanto à remuneração do educador social, utilizou-se como base salarial o nível 54, dos níveis de vencimentos da Prefeitura de Apucarana, disponível em:

<https://apucarana.atende.net/transparencia/item/relacao-de-cargo-x-nivel#conteudo>

Salientamos que o valor de R\$ 15,82 (quinze reais e oitenta e dois centavos) por hora, foi obtido



através dos vencimentos do cargo dividido pelo valor máximo de horas trabalhadas.

Número de vagas previstas	Limite de horas mensais	Valor/hora	Valor Máximo Mensal/ Credenciado
8	200 horas	R\$ 15,82	R\$ 3.164,00

**9.5** A Secretaria de Assistência Social não garante a carga horária total mensal, sendo que a quantidade especificada na tabela superior trata-se de um limite estimado, podendo variar, de acordo com a quantidade de profissionais credenciados e necessidade das unidades ou de atividades externas ligadas a elas, sejam de fim de semana, recesso, feriado ou trabalho noturno.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento, conforme informações repassadas pela superintendência de planejamento:

<p><b>Unidade:</b> 14 [Fundo Municipal de Assistência Social]</p> <p><b>Ação:</b> 2144 – [Proteção Social Básica]</p> <p><b>Fonte:</b> 934 [Bloco de financiamento da Proteção Social Básica – SUAS]</p>	<p><b>Unidade:</b> 14 [Fundo Municipal de Assistência Social]</p> <p><b>Ação:</b> 2145 – [Proteção Social Especial]</p> <p><b>Fonte:</b> 941 [Bloco de financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade]</p>
--	--

## 11. DAS CLÁUSULAS ANTI-FRAUDE E ANTI-CORRUPÇÃO

**11.1** Para os propósitos desta cláusula definem-se as seguintes práticas:

- A) **“Prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- B) **“Prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- C) **“Prática colusivas”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;



D) “**Prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

E) “**Prática obstrutiva**”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da unidade gestora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula **dos contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da unidade gestora promover inspeção.

**11.2** Qualquer usuário ou cidadão poderá, a qualquer tempo, denunciar irregularidades no faturamento ou na prestação dos serviços ora contratados.

**Apucarana, 14 de Maio de 2025.**

**Alexandre Machado da Silva**  
Fiscal Administrativo do Contrato

**Susana Aparecida de Oliveira Soares Lima**  
Fiscal Técnico do Contrato

**Jean Chemoune Rech**  
Gestor do Contrato

