Proc. Administrativo 37- 1.958/2026

De: DANIELLE K. - PMM-SASH-GE

Para: PMM-SADM-DGA-SCL-SAC - Central de Análise de Compras - Licitação

Data: 27/05/2026 às 08:55:59

Setores envolvidos:

PMM-SADM, PMM-SADM-DGA-SCL, PMM-SFP, PMM-SASH, PMM-SASH-AG, PMM-SADM-DGA-SCL-ACF, PMM-SASH-GE, PMM-SFP-DCAF-CONTADORES, PMM-SFP-DEO-EOF-SASH, PMM-SADM-DGA-SCL-SAC, PMM- SC, PMM-SASH-CAS, PMM-SMASH-GE-DCAD, PMM-SASH-DAS-COO, PMM-SASH-COM

CREDENCIAMENTO - Serviço de Acolhimento Institucional de Passagem

Segue para assinaturas.

_

Danielle Kondlatsch
Diretora de Assistência Social

Anexos:
TR_Casa_de_Passagem.docx
TR_Casa_de_Passagem.pdf

Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Assistência Social e Habitação
Avenida Prefeito Frederico Heyse, nº 623, Centro, Mafra/SC
Tel:(47) 3643-7181 /CEP: 89300-163
E-mail: assistenciasocial@mafra.sc.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 007/2026

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Acolhimento Institucional de Passagem, imediato e emergencial, na modalidade Casa de Passagem, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DA CONTRATAÇÃO

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	Valor Total
1	20	Vagas	Serviço de acolhimento institucional de passagem, imediato e emergencial, na modalidade Casa de Passagem. Deve oferecer estrutura para acolhimento de pessoas do mesmo sexo ou grupo familiar, tendo como público usuário pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições se autossustento. O acolhimento deve prever 04 (quatro) refeições diárias, fornecimento materiais de higiene, disponibilização de lavanderia para uso de acolhidos, disponibilização de roupas de cama e banho. Atendimento ininterrupto (24 horas), com equipe técnica consoante à Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema único de Assistência Social (NOB/RH-SUAS)	R$ 82,98	R$ 49.788,00	R$597.456,00

2.1. Natureza do objeto: Comum (x) Especial ( )

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação do Serviço de Acolhimento Institucional de Passagem, imediato e emergencial, na modalidade Casa de Passagem, justifica-se pela necessidade de

garantir acolhimento provisório e seguro às Pessoas em Situação de Rua ou em trânsito no Município, bem como a outros usuários em situação de vulnerabilidade. O serviço visa assegurar proteção, alimentação, higiene e acompanhamento socioassistencial, promovendo atendimento humanizado e articulado à rede de proteção social. O credenciamento de associações privadas sem fins lucrativos é a solução mais adequada, pois permite flexibilidade na utilização das vagas, continuidade do serviço, economicidade e seleção de entidades qualificadas, atendendo aos princípios da Lei 14.133/2021, à política de assistência social e aos objetivos do SUAS.

3.2. Ademais, o credenciamento proporciona maior eficiência operacional, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1. A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste documento e seus anexos.

5.2 A partir da data do edital, interessados neste credenciamento, deverão protocolar a documentação relacionada a seguir:

5.2.1 Cédula de identidade e CPF ou outro documento oficial de identificação do interessado;

5.2.2 Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação, de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, recebimento de intimações e notificações, bem como demais atos pertinentes ao certame);

5.2.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - Cartão CNPJ;

5.2.4 Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);

5.2.5 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.2.6 Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

5.2.7 Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

5.2.8 Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

5.2.9 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

5.2.10 Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação de crédito expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.2.11 Cartão CNPJ com o CNAE compatível com a atividade laboral a ser executada;

6. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

6.1. Poderão participar do sistema todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que atendam as exigências do edital e

apresentem corretamente os seguintes documentos:

a) Habilitação Jurídica: a licitante deverá apresentar os documentos exigidos no art. 66 da Lei nº 14.133/2021, comprovando sua existência legal e regularidade para o exercício da atividade compatível com o objeto da contratação.

Art. 66. *A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e compreende, conforme o caso:*

> ***I*** *– registro comercial, no caso de empresa individual;*
>
> ***II*** *– ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;*
>
> ***III*** *– inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;*
>
> ***IV*** *– decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.*

b) Regularidade Fiscal e Trabalhista: nos termos dos arts. 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação dos documentos legalmente exigidos.

Art. 68. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante:

I*– prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);*

II *– prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante;*

III *– prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);*

IV *– prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.*

c) Comprovação Técnica dos Produtos para fins de verificação da conformidade, poderá ser exigido: catálogo, ficha técnica ou memorial descritivo do produto ofertado, contendo informações mínimas e outras sobre registro no INMETRO.

d) Declarações Obrigatórias

- Idoneidade da entidade, declarando que não está suspensa ou impedida de contratar com o Poder Público;
- Ciência e aceitação integral das condições do Termo de Referência;
- Declaração de cumprimento das normas de proteção e direitos humanos.

7. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Fica designada a Comissão de Contratação, através da Portaria nº 782/2025 para realizar todos os atos necessários à análise e julgamento dos documentos de habilitação e sorteio dos credenciados.

7.2. Poderão participar do credenciamento todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atendam as exigências deste instrumento.

7.3. O processo administrativo de credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital.

7.4. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

7.5. O credenciamento do interessado não se confunde com a contratação.

7.6. O contrato firmado entre o credenciado e a administração não garante direito à prorrogação contratual, ficando facultado à administração, a cada término de vigência contratual, a realização de novo sorteio e formação de nova lista de espera, a fim de possibilitar a todos os credenciados oportunidade de contratação.

8. DO PROCEDIMENTO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação e qualificação deverão ser

apresentados **exclusivamente por meio eletrônico**, conforme o sistema utilizado pela Administração, em formato legível, dentro do prazo estabelecido no edital ou aviso de contratação.

8.2. A licitante deverá apresentar, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, os seguintes documentos, quando exigidos: documentos relativos à **habilitação jurídica**; comprovação de **regularidade fiscal, social e trabalhista**; documentos de **qualificação econômico- financeira**, quando aplicável; documentos de **qualificação técnica**, incluindo atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) com o objeto.

8.3. Os documentos apresentados deverão estar **válidos na data de sua apresentação**, admitindo-se a verificação de autenticidade por meio de consulta aos sistemas oficiais disponíveis.

8.4. Nos termos do **art. 64 da Lei nº 14.133/2021**, será admitida a **complementação de informações ou a substituição de documentos**, quando necessária para esclarecimento de dúvidas, desde que não implique alteração da substância da proposta ou violação aos princípios da isonomia e da competitividade.

8.5 A Administração poderá realizar **diligências** para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos apresentados, conforme o disposto no **art. 64, §2º, da Lei nº 14.133/2021**.

8.5. É de inteira responsabilidade da licitante: a fidelidade das informações prestadas; a veracidade dos documentos apresentados; o envio tempestivo da documentação exigida.

8.6. O não atendimento às exigências relativas à apresentação dos documentos ensejará a **inabilitação do licitante**, observadas as disposições do edital e da legislação vigente.

8.7. Todas as informações e atualizações relativas à habilitação e convocação do interessado, serão informadas no protocolo gerado, bem como no sítio eletrônico oficial do Município.

8.8. O presente credenciamento seguirá o cronograma abaixo descrito, podendo ser alterado por necessidade da administração, conforme número de interessados e legislação vigente.

8.9. Seguem os eventos a serem realizados: ◦ Recebimento dos pedidos de credenciamento (envio de documentação): 15 dias corridos ◦ Análise e julgamento da documentação apresentada: 3 dias úteis ◦ Divulgação dos pedidos deferidos e

indeferidos: 3 dias úteis ◦ Período de interposição de Recurso contra os pedidos indeferidos: 5 dias úteis ◦ Resposta aos Recursos: 3 dias úteis ◦ Divulgação dos pedidos deferidos e indeferidos após Recursos: 3 dias úteis ◦ Sorteio (quando for o caso): 3 dias úteis ◦ Divulgação da lista de espera (quando for o caso)

8.10. A administração poderá prorrogar, uma única vez e por igual período, os prazos previstos neste cronograma relativos aos seus próprios atos, conforme sua necessidade.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/2021.

9.2. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

9.4. A conformidade do serviço a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

9.5. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133/2021.

9.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

9.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9.8. Ficam designados os servidores Maria Cleonice Bayer e Bento Tadeu Amorim Filho para exercerem a fiscalização e o acompanhamento dos contratos deste processo, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei Federal nº 14.133/21.

9.9. Fica designada a servidora Danielle Kondlatsch para exercer a Gestão do Contrato deste processo.

10. DO OBJETO

10.1. O serviço de acolhimento provisório será destinado para pessoas em situação de rua, em trânsito ou outros usuários que necessitem de acolhimento, conforme protocolo do serviço estabelecido pela equipe do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

10.2. O acolhimento será realizado conforme a demanda identificada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, através do encaminhamento formal do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) ou ainda por demanda espontânea, desde que realizado o encaminhamento retroativo pelo CREAS.

10.3. O CREAS será responsável pela identificação e abordagem dos usuários, por meio da sua equipe técnica, que realizará a triagem inicial, verificando a situação socioassistencial, a necessidade de acolhimento provisório e a adequação do encaminhamento ao serviço.

10.4. Após a avaliação técnica, quando constatada a necessidade de acolhimento, o CREAS realizará o encaminhamento formal do usuário à entidade credenciada, mediante comunicação prévia e verificação de disponibilidade de vaga.

10.5. A entidade credenciada será responsável por receber o usuário encaminhado, realizar o acolhimento provisório, ofertar pernoite, alimentação, condições adequadas de higiene, segurança e acompanhamento básico durante o período de permanência, observando as orientações técnicas da Política de Assistência Social e da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

10.6. Durante o período de acolhimento, a entidade deverá manter comunicação com o técnico de Alta Complexidade vinculado à Gestão, repassando informações sobre a permanência do usuário, eventual desligamento ou outras situações relevantes para o

acompanhamento do caso.

10.7. O desligamento do usuário ocorrerá quando cessar a necessidade do acolhimento provisório, ou por decisão da equipe técnica do serviço, ou ainda por outras situações justificadas, devendo a entidade inserir todas as informações do acolhimento e desligamento no sistema informatizado próprio (Portabilis)/prontuário eletrônico.

10.7 O controle dos acolhimentos dar-se-á através de formulário elaborado pelo técnico de Proteção Social Especial de Alta Complexidade vinculado à Gestão, contendo os dados do usuário, número de diárias, refeições e materiais de higiene recebidos. A entidade deverá enviar mensalmente o controle individual de cada usuário, com assinatura comprobatória da permanência e recebimento de materiais, junto da Nota Fiscal de prestação do serviço.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. O presente objeto se enquadra como prestação de serviço contínuo?
(x) Sim ( ) Não

11.2. Os contratos decorrentes do presente credenciamento terão vigência inicial de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, desde que comprovada a vantajosidade e mantidas as condições de habilitação do credenciado, observados os limites e disposições dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação contratual ficará condicionada à avaliação da qualidade dos serviços prestados, à disponibilidade orçamentária e ao interesse da Administração Pública.

11.3. O presente Edital de Credenciamento permanecerá vigente por 05 (cinco) anos, a contar de sua publicação, mantendo-se aberto para o ingresso contínuo de novos interessados que atendam às condições nele estabelecidas, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021. A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, realizar a revisão, suspensão ou revogação do credenciamento, mediante justificativa fundamentada, visando à adequação ao interesse público, à legislação vigente ou à necessidade administrativa.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento decorrente da entrega do produto desta contratação, será efetuado pela Tesouraria Municipal, mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto, após a apresentação da

respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

12.2. A CONTRATADA deverá comprovar via documento impresso a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva, com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, como condição à percepção do valor faturado, devendo os valores das guias serem compatíveis com os que são devidos em valores dos empregados vinculados à execução contratual.

12.3. Dos valores constantes na nota fiscal, serão retidos os valores inerentes ao ISS e IR.

12.4. No corpo do documento fiscal deverá conter as seguintes informações: a) o número da licitação; b) o número da ordem de compra; e c) os dados bancários da contratada (Agência, C.C e Banco).

12.5. A contratada deverá apresentar os dados bancários vinculados ao CNPJ ou CPF, conforme informados na declaração bancária apresentada no momento da assinatura da Ata/Contrato.

12.6. A contratada deverá possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal (dependendo do banco onde se encontram os recursos financeiros vinculados a despesa orçamentária) atrelada ao seu CNPJ ou CPF, conforme comprovação apresentada mediante cabeçalho do extrato da conta bancária ou outro documento que conste os dados bancários, ou em caso de a conta corrente ser de outro banco, o fornecedor arcará com o pagamento das despesas de tarifas bancárias das transações que ocorrerem.

12.7. A nota fiscal que não contiver as informações descritas nos subitens anteriores será devolvida sem o seu pagamento, até que seja regularizada a situação.

12.8. A Fiscalização das verbas trabalhistas é condição para o pagamento das faturas.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas pelo Departamento de Orçamento e Programação nos autos do presente Processo Administrativo de Contratação Direta.

Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Assistência Social e Habitação
Avenida Prefeito Frederico Heyse, nº 623, Centro, Mafra/SC
Tel:(47) 3643-7181 /CEP: 89300-163
E-mail: assistenciasocial@mafra.sc.gov.br

Elaborado em: 20 de maio de 2026

Aprovado em:

DANIELLE KONDLATSCH
Responsável pela emissão do Termo de Referência

DIRCELENE DITTRICH PINTO
Secretário Municipal de Assistência Social e Habitação

MARIA CLEONICE BAYER
Fiscal de Contratos

BENTO TADEU AMORIM FILHO
Fiscal de Contratos Substituto

DANIELLE KONDLATSCH
Gestor do Contrato

Assinado digitalmente por BENTO TADEU AMORIM FILHO
Papel: Parte
(CPF 076.977.549-75)
Data: 27/05/2026 15:05:58 -03:00

Assinado digitalmente por DIRCELENE DITTRICH PINTO (emitido pelo CPF 035.836.809-01)
Papel: Parte
Data: 28/05/2026 10:21:26 -03:00

Assinado digitalmente por MARIA CLEONICE BAYER
Papel: Parte
(CPF 041.399.229-23)
Data: 28/05/2026 11:21:55 -03:00