



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE IMARUÍ  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO FMAS N° 001/2024**

**Regência:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores;

Decreto Municipal nº 119 de 29 de dezembro de 2023;

Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores;

*Aplica-se, subsidiariamente as demais legislações pertinentes a matéria e exigências estabelecidas neste edital.*

**Objeto:**

Credenciamento de Residências Inclusivas (Instituições sem fins lucrativos e/ou Empresas Privadas) para prestação de serviços Socioassistenciais de Proteção Social Especial de Alta Complexidade para prestação de serviço de Acolhimento a jovens e adultos com idade entre dezoito (18) e cinquenta e nove (59) anos, com deficiência e em situação de dependência.

**O TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** está disponibilizado, no endereço eletrônico [www.imarui.sc.gov.br](http://www.imarui.sc.gov.br) e também, poderão ser solicitados pelo e-mail [licitacao@imarui.sc.gov.br](mailto:licitacao@imarui.sc.gov.br) e/ou ser lidos e/ou obtidos no setor de licitações na Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, Imaruí, nos dias úteis, no horário das 07:00 horas às 13:00 horas.

Mais informações podem ser obtidas pelo telefone: (48) 3643-0213, através do e-mail [licitacao@imarui.sc.gov.br](mailto:licitacao@imarui.sc.gov.br) e, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Imaruí, na Rua José Inácio da Rocha, nº 109, Centro - Imaruí - Santa Catarina no horário de expediente.

O credenciamento ficará aberto pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo os interessados credenciarem-se a qualquer tempo.

A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Agente de Contratações e Equipe de apoio **em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data do envio dos documentos para o endereço: [licitacao@imarui.sc.gov.br](mailto:licitacao@imarui.sc.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



## 1. PREÂMBULO

**1.1. O MUNICÍPIO DE IMARUÍSC**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua José Inácio da Rocha, Centro, CEP 88.770-000, Imaruá/SC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 82.538.851/0001-57, representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. PATRICK CORREA **TORNA PÚBLICO** que fará realizar **CREDENCIAMENTO** de Residências Inclusivas (Instituições sem fins lucrativos e/ou Empresas Privadas) para prestação de serviços Socioassistenciais de Proteção Social Especial de Alta Complexidade para prestação de serviço de Acolhimento a jovens e adultos com idade entre dezoito (18) e cinquenta e nove (59) anos, com deficiência e em situação de dependência, a ser processada e julgada em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, suas respectivas alterações e demais legislações aplicáveis.

CRONOGRAMA: PROCESSO DE CREDENCIAMENTO	
EVENTOS	DATA
Divulgação do Edital de Credenciamento	22 de maio de 2024
Início do credenciamento	24 de maio de 2024

Os proponentes interessados deverão encaminhar o TERMO DE ADESÃO ao credenciamento e a documentação de habilitação, por meio eletrônico, para o seguinte endereço: [licitacao@imarui.sc.gov.br](mailto:licitacao@imarui.sc.gov.br), a partir do dia 24 de maio de 2024.

## 2. DAS QUANTIDADES E VALORES DAS METAS:

Valores de referência para o item 01 foram obtidos através de pesquisa de preços e custos orçados junto às Instituições em anexo.

**2.1 JOVENS E ADULTOS COM IDADE ENTRE DEZOITO (18) E CINQUENTA E NOVE (59) ANOS, COM DEFICIÊNCIA.**

**2.1.1** Fica estabelecido o valor unitário de referência por meta/vaga para o Edital conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Valor Mensal	Meses	Valor previsto por acolhimento	total por	Total
1	Serviço de Acolhimento de jovens e adultos com idade entre dezoito (18) e cinquenta e nove (59) anos, com deficiência. <b>(uma vaga + CR)</b>	R\$ 5.000,00	12	R\$ 5.000,00		R\$ 60.000,00

**2.1.2.** Conforme a cotação de preço das instituições de residência inclusiva:

Item	Descrição	Instituição A	Instituição B	Instituição C
1	Serviço de Acolhimento de jovens e adultos com idade entre dezoito (18) e cinquenta e nove (59) anos, com deficiência. <b>(uma vaga + CR)</b>	R\$ 7.000,00	R\$5.000,00	R\$ 7.500,00

**2.1.3.** Consideramos o menor valor de orçamento de R\$5.000,00 visto que é a opção mais viável para a administração neste momento.

**2.1.4.** O valor máximo de referência por hospedagem/vaga, fica estabelecido em R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais). Quando tiver acolhimento, em caso o acolhido possua algum benefício previdenciário a equipe técnica responsável pelo acolhimento deverá informar em relatório podendo haver um desconto/pagamento por intermédio do benefício do acolhido em até 70% do montante percebido pelo usuário acolhido. Nesses casos o valor pago pelo acolhido será descontado do valor mensal máximo estipulado por acolhimento, pago pela contratante. Poderá o Município requerer ao Poder Judiciário subsidio para o pagamento da Residência Inclusiva do Estado.



### 3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O certame será regido pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, de 01 de abril de 2021, bem como pelas condições estabelecidas no presente edital.

3.2. O credenciamento pressupõe o aceite das condições aqui estabelecidas.

### 4. EXECUÇÃO DO OBJETO, DOA PRAZOS E DA CONTRATAÇÃO

4.1. A execução dos serviços fica facultada a necessidade do órgão.

4.1.1. O credenciamento terá vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, a critério da Administração ser prorrogados até o limite de 60 (sessenta) meses, através de termos aditivo.

4.1.2. O contrato estimará quantitativo de vagas que poderá ser empenhado à Contratada em acordo com o que a Instituição se propôs a atender e com a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social;

4.1.3. A Secretaria Municipal de Assistência Social, através de equipe técnica, realizará acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de avaliações periódicas, visitas, auditorias, comunicações escritas, sendo as intercorrências registradas em relatórios anexados à documentação do credenciado;

4.1.4. Caberá à equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, desenvolver instrumento de avaliação qualitativa e quantitativa dos serviços credenciados e da satisfação dos usuários;

4.1.5. O Município de Imaruí/SC reserva-se no direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados e devidamente atestados pelo departamento competente.

4.1.6. A partir da identificação da vaga serão feitas a ordem de serviço e encaminhamento do(a) usuário(a) a designada

### 5. PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes deste Processo de Credenciamento correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme previsão orçamentária no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, conforme quadro abaixo:

<b>Órgão:</b>	<b>15 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>
<b>Unid. Orçamentária:</b>	<b>06 Bloco de Proteção Especial de Alta Complexidade</b>
<b>Projeto/Atividade:</b>	<b>2.208 Proteção Social Especial de Alta Complexidade</b>
<b>Elemento Orçamentário:</b>	<b>3.3.90.00.00.00.00 Aplicações Diretas</b>
<b>Recurso: 5065</b>	<b>Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais da Assistência Social</b>

### 6. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

6.1. A modalidade de contratação acelera o processo burocrático, garante maior vantajosidade do ponto de vista econômico e financeiro e promove agilidade na prestação do serviço. Por não ter caráter competitivo a modalidade garante igualdade de condições, a contratação de todos os credenciados ao mesmo tempo, ou de um ou mais credenciados para a realização do mesmo serviço, observadas as peculiaridades do serviço a ser executado e do credenciado, ampliando assim o atendimento aos usuários a que se destina.

6.2. Poderão participar do presente credenciamento Instituições sem fins lucrativos e/ou Empresas Privadas, dos municípios de Santa Catarina.



6.3. O Município de Imaruá-SC, através de equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante solicitação de acolhimento, conduzirá o jovem e/ou adulto até a Residência Inclusiva;

6.4. Havendo mais de uma contratada, a escolha de qual instituição realizará o acolhimento dar-se-á:

- a) Pelo jovem e/ou adulto a ser acolhido, se estiver em condições físicas e mentais para realizar a escolha;
- b) Critério de preferências as mais próximas da região/ Município de Imaruá -SC
- c) Pela Equipe técnica de Alta Complexidade, responsável pelo serviço de acolhimento, mediante parecer técnico;
- d) Por curador, determinado pelo Poder Público;
- e) Pelo Poder Público, através de determinação judicial.

## 7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

### 7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de ata arquivada da Assembleia da última eleição de seus administradores, aptos a comprovar a compatibilidade de seu objeto social.

7.1.3 Cópia do RG, CPF e comprovante de residência do Representante da Entidade, bem como comprovação de que a pessoa que assinará o contrato detém competência para este fim específico, através de ATA de Constituição da Diretoria.

### 8. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.1.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.1.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.3. Regularidade perante a Fazenda Federal;

8.1.4. Regularidade perante a Fazenda Estadual;

8.1.5. Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante;

8.1.6. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.1.7. Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);

8.1.8 Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

### 8.2. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):

8.2.1. **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

### 8.3 QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.3.1 Comprovação de capacidade para a execução do objeto deste Edital, mediante apresentação de documento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se ateste que a empresa prestou a qualquer tempo, serviços em atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação (Atestado de Capacidade Técnica).

8.3.2. Alvará de funcionamento.

### 8.4 DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

8.4.1. A proponente deverá **DECLARAR** em documento **único (conforme modelo Anexo III)**:

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Luzerna ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- e) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- h) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- i) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

8.4. A proponente deverá apresentar o **TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO FMAS Nº 001/2024 (conforme modelo Anexo V):**

8.5. A proponente enquadrada como **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, deverá apresentar a **DECLARAÇÃO** conforme **Anexo IV**.

## 9. DO ENVIO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, as interessadas deverão encaminhar

**O TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO,**

**EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, para o seguinte endereço: [licitacao@imarui.sc.gov.br](mailto:licitacao@imarui.sc.gov.br).

9.2. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Agente de Contratações e Equipe de apoio **em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data do envio dos documentos para o endereço: [licitacao@imarui.sc.gov.br](mailto:licitacao@imarui.sc.gov.br).

9.3. A Agente de Contratações poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

9.4. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

## 10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

10.1. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico <https://imarui.sc.gov.br/licitacoes/>



**10.2.** Após ser habilitado, **havendo necessidade de acolhimento** de jovens e adultos com idade entre 18 (dezoito) e 59 (cinquenta e nove) anos com deficiência e em situação de dependência, o proponente será convocado para assinar o **TERMO DE CONTRATO**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**10.3.** Os **TERMOS DE CONTRATO** que vierem a ser realizados, serão publicados nos seguintes endereços eletrônicos:

**10.4.** I Página do Município <https://imarui.sc.gov.br/licitacoes/>

**10.5.** II - Diário Oficial dos Municípios – DOM; <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/>.

## 11. DO JULGAMENTO

**11.1.** O pedido com a documentação da Instituição ou Empresa interessada será submetido à apreciação do Agente de Contratação e Equipe de Apoio de Licitações deverá ser enviado para o endereço eletrônico [licitacao@imarui.sc.gov.br](mailto:licitacao@imarui.sc.gov.br) que promoverá a análise obedecendo o seguinte:

**11.2.** Proposta de acordo com o Requerimento de Credenciamento, elaborar em papel timbrado do proponente assinada por seu representante legal ou por procurador, juntando-se a procuração, quantificando sua capacidade de acolhimentos e as vagas a serem disponibilizadas para o contrato, possibilitando que o Município saiba a demanda a ser atribuída à contratada;

**11.3.** Na hipótese de ser constatada a falta de documentação necessária para o Credenciamento, ou existir documentação com prazo de validade vencido, a Comissão Julgadora de Licitações solicitará o envio deste, devendo a empresa interessada atender ao solicitado em até 08(oito) dias úteis, sendo que expirado este prazo a solicitação de Credenciamento será indeferida;

**11.4.** O Agente de Contratação e Equipe de Apoio de Licitações decidirá sobre o pedido no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de protocolo, que em igual número de dias promoverá a intimação da interessada;

**11.5.** A interessada poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação;

**11.6.** O recurso deverá ser dirigido ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio de Licitações que o fará subir através da Procuradoria Geral do Município à Prefeito Municipal, que proferirá julgamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do encaminhamento;

**11.7.** Inexistindo recurso ou após devidamente julgados, a documentação será encaminhada à Prefeito Municipal de Imaruá-SC para a autorização de abertura do **Processo de Inexigibilidade de Licitação**.

## 12. DO TERMO DE CONTRATO

**12.1.** As contratações para a prestação dos serviços de que este instrumento convocatório trata dar-se-ão de forma direta, por inexigibilidade de licitação, através do sistema de credenciamento, com arrimo no disposto no art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021.

**12.2.** Após ser habilitado, **havendo necessidade de acolhimento de Jovem ou Adulto com deficiência, entre dezoito (18) e cinquenta e nove (59) anos de idade por parte da municipalidade**, o proponente será convocado para assinar o **TERMO DE CONTRATO**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis

**12.3.** O mencionado instrumento contratual será formalizado na conformidade dos termos da minuta constituinte do **Anexo VI** deste Edital, presentes as disposições do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

**12.4.** O credenciamento para prestação dos serviços de que o presente Edital trata não gera vínculo empregatício entre a o(a) Credenciado(a) e o Município de Imaruá/SC.

**12.5.** Até a data prevista para ocorrência de assinatura do Termo de Contrato, o Município de Imaruá/SC, poderá inabilitar o convocado para prestação dos serviços, mediante despacho fundamentado, se tiver informação segura sobre qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, regularidade trabalhista ou qualificação técnica.

**12.6.** O termo de contrato será formalizado com presença, no que couber, das cláusulas previstas no art. 89 da Lei 14.133/2021.

**12.7.** O contrato poderá ser alterado, com a devida motivação, nos casos previstos no art. 124 da Lei 14.133/2021



**12.8.** Os CREDENCIADOS não terão vínculo empregatício com o Município, sendo de exclusiva responsabilidade daquele as despesas com seguros de natureza trabalhista vigentes, transporte, alimentação e quaisquer outros encargos que forem devidos, referentes à prestação dos serviços.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**13.1.1.** Disponibilizar as informações, elementos básicos e dados complementares necessários à execução do serviço objeto deste Credenciamento;

**13.1.2.** Promover a devida fiscalização da execução do serviço, em conformidade com as regras fixadas neste Credenciamento;

**13.1.3.** Avaliar e observar o cumprimento da execução do serviço mediante mecanismos de regulação, controle, avaliação e auditoria, bem como verificar todos os procedimentos executados e quaisquer outros dados necessários;

### **14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Pela inexecução ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar os seguintes sansões:

**14.1.1.** pelo atraso injustificado no fornecimento dos serviços, ficará a Credenciada sujeita a multa de 0.50% (cinquenta centésimos por cento) ao dia, do valor da obrigação, se o atraso for de 15 (quinze) dias. Excedido esse prazo, a multa será em dobro;

**14.1.2.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá garantida a prévia defesa, aplicar à Credenciada os sansões previstas nos I, III e IV do art. 156 da Lei Federal no 14.133 e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não prestados

**14.1.3.** As multas são autônomas e a aplicação de uma multa não exclui a outra;

**14.1.4.** Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Credenciada após a sua imposição.

### **15. GESTÃO DE CONTRATO**

**15.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**15.2.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

**15.3.** A Secretaria Municipal de Assistência Social, realizará acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de avaliações periódicas, visitas, auditorias, comunicações escritas, sendo as intercorrências registradas em relatórios anexados à documentação do credenciado;

**15.4.** 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.

**15.5.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

### **16. DISPOSIÇÕES GERAIS DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**

**16.1.** As certidões apresentadas pelas proponentes, obtidas via internet terão sua autenticidade confirmada junto aos órgãos competentes pela Comissão Permanente de Credenciamento;

**16.2.** Certidões que não apresentarem prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data para apresentação do envelope de habilitação

**16.3.** Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados em original ou cópia devidamente autenticada por tabelião ou por Membro da Comissão Julgadora de Licitações mediante apresentação dos originais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



**16.4.** Quando o requerimento de credenciamento for realizado por procurador, deverá ser apresentada Procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem amplos poderes para praticar atos ou procuração específica para o Processo de Credenciamento;

**16.5.** À Comissão Permanente de Credenciamento é facultado solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos acerca dos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução e julgamento do requerimento.

**17. PARA FINS DE GARANTIR A AMPLA PUBLICIDADE, ESTE EDITAL SERÁ DIVULGADO:**

- I - Página do Município <https://imarui.sc.gov.br/licitacoes/> ;
- II - Diário Oficial dos Municípios – DOM.

**18. SÃO ANEXOS DESTE EDITAL:**

- I) Estudo Técnico Preliminar – ETP.
- II) Termo de Referência – TR.
- III) Modelo de Declaração ÚNICA.
- IV) Modelo De Termo de Adesão ao Credenciamento
- V) Minuta de Contrato Administrativo.

**19. DO FORO**

19.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Imaruí/SC, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Imaruí, 21 de maio de 2024.

**JOSINETE SILVA COELHO VALGAS**  
Secretária de Assistência Social



ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº002/2024	
<i>Dados Básicos</i>	
Requisitante:	Secretaria Municipal de Assistência Social
Gestor(a)	Josinete Silva Coelho Valgas
Fiscal do Contrato	Karina Bittencourt
Suplente de Fiscal do Contrato	Cassiane Monteiro Machado

<i>Dados Gerais</i>
<p>1. <b>Descrição da necessidade:</b> A responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social inclui planejar, propor, promover, articular, coordenar, difundir, integrar, executar e avaliar as políticas municipais relacionadas à garantia de segurança social, acolhimento, convívio e sobrevivência para indivíduos e famílias temporariamente incapazes de lidar, por conta própria, com situações de vulnerabilidade decorrentes ou agravadas por contingências que causam danos, perdas e riscos, comprometendo a proteção e a estabilidade nas relações interpessoais.</p> <p>1.1. A Presente contratação tem por objetivo atender principalmente as demandas judiciais, as quais determinam o acolhimento dos mencionados usuários em instituição adequada ao atendimento de suas necessidades de vida, bem como os encaminhamentos realizados pelos serviços de acompanhamento da rede socioassistencial do município que estiveram devidamente justificadas, e de acordo com os fluxos de atendimento internos.</p> <p>1.2. Conforme Art. 10, II da Lei Municipal Nº2055/20219, solicitamos este serviço devido ao desamparo familiar do indivíduo que apresenta deficiência cognitiva. É necessário um local especializado em cuidados para pessoas com deficiência, garantindo assim seu bem estar e proteção. Esses serviços oferecem suporte especializado, cuidados adequados e um ambiente seguro para as pessoas, ajudando-as a desenvolver suas habilidades, promovendo sua autonomia e proporcionando uma melhor qualidade de vida.</p>
<p>2. <b>Levantamento do mercado (alternativas):</b></p> <p><b>Solução 1:</b> Instituições de acolhimento- oferecem cuidados 24h, geralmente com equipe especializada em lidar com pessoas com deficiência.</p> <p><b>Solução 2:</b> Residências Assistidas- Algumas residências oferecem um ambiente mais familiar, com menos residentes e mais atenção individualizada.</p> <p><b>Solução 3:</b> Programa de apoio comunitário: oferecem suporte diurno ou residencial em comunidades, proporcionando serviços de assistência e atividades recreativas.</p> <p><b>Solução 4:</b> Programa de Assistência Domiciliar: para aqueles que preferem permanecer em casa, se oferece suporte domiciliar para ajudar com cuidados pessoais, tarefas domésticas e apoio emocional.</p>
<p>3. <b>Descrição da solução adotada:</b> Após conclusão do estudo comparativo entre as soluções optou-se por adotar a Solução 1, por disponibilizar serviços mais completos e especializados como: cuidado 24h com equipe composta por Técnico de enfermagem, atendimento médico com especialidade em Psiquiatria, Psicólogo, Nutricionista, Educador físico, Lavanderia, Limpeza do ambiente e acompanhamento em casos de urgência/emergência.</p> <p>As demais soluções não incluem esse tipo de atendimento especializado por 24h, ficando assim inviável para esse tipo de acolhimento que necessita de um alto nível de cuidados e suporte.</p>



4. **Requisitos indispensáveis da contratação:** O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações relacionadas ao Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, em especial: Lei Federal nº 8.742 de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS), Resolução CNAS nº 145 de 2004 (Política Nacional de Assistência Social - PNAS), Resolução CNAS nº 33 de 2012 (Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS), Resolução CNAS nº 269 de 2006 (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS), Resolução CNAS nº 109 de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais).

De acordo com a Resolução CNAS nº 109 de 2009, o abrigo institucional para pessoas com necessidades é uma “unidade institucional com característica domiciliar que acolhe pessoas com diferentes necessidades e graus de dependências.

#### 4.1. Regularidade jurídica:

A instituição deve estar devidamente registrada e em situação regular perante os órgãos competentes, como Receita Federal, Prefeitura, e outros órgãos reguladores.

4.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de ata arquivada da Assembleia da última eleição de seus administradores, aptos a comprovar a compatibilidade de seu objeto social.

4.1.2. Cópia do RG, CPF e comprovante de residência do Representante da Entidade, bem como comprovação de que a pessoa que assinará o contrato detém competência para este fim específico, através de ATA de Constituição da Diretoria.

#### 4.2. Regularidade Fiscal:

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.2.2. Certidão Negativa de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

4.2.3. Certidão negativa de débitos trabalhistas;

4.2.4. Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.5. Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;

4.2.6. Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado.

4.3. **Experiência e capacidade técnica:** A instituição deve ter experiência comprovada na prestação de serviços socioassistenciais voltados para pessoas com deficiência cognitiva, bem como possuir equipe técnica capacitada para lidar com as demandas específicas desse público-alvo.

4.1.3. **Infraestrutura adequada:** A estrutura física do local de acolhimento deve atender às necessidades das pessoas com deficiência cognitiva, proporcionando acessibilidade, segurança e conforto.

4.1.4. **Recursos humanos qualificados:** A equipe deve ser composta por profissionais qualificados, como assistentes sociais, psicólogos, educadores sociais, entre outros, que possuam experiência e formação adequada para lidar com as demandas específicas desse público.

4.1.5. **Projeto técnico-pedagógico:** Deve ser apresentado um projeto detalhado que descreva as metodologias de trabalho, os objetivos do acolhimento, as atividades a serem desenvolvidas, entre outros aspectos relevantes.

4.1.6. **Capacidade financeira:** A instituição deve demonstrar capacidade financeira para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços ao longo do período contratual de 12 meses.

4.1.7. **Transparência e prestação de contas:** Deve haver transparência na gestão dos recursos financeiros destinados ao serviço de acolhimento, bem como prestação de contas regulares para o contratante e para os órgãos fiscalizadores.

5. **Estimativa das quantidades a serem contratadas:** Credenciamento de instituições sem fins lucrativos e/ou empresas privadas, para a prestação de serviços socioassistenciais de proteção social especial de alta complexidade (**uma vaga + CR**), para prestação de serviço de acolhimento de jovens e



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



adultos com idade entre 18 (dezoito) e 59 (cinquenta e nova) anos com deficiência. A prestação de serviço será por 12 meses.	
<b>6. Contratações correlatas e/ou interdependentes:</b> Foram identificadas as seguintes contratações no exercício anterior: Credenciamento Nº 001/2023	
<b>7. Alinhamento com o PCA – Plano de Contratações Anual:</b> O município de Imaruí, até a presente data, não possui um plano de contratação anual, estando em fase final de elaboração, assim, impossibilitando o alinhamento dessa demanda com o referido plano.	
<b>8. Resultados pretendidos:</b> O resultado pretendido com a solução de acolhimento institucional para pessoas com deficiência cognitiva sem amparo familiar é garantir seu bem estar, segurança e qualidade de vida com cuidados adequados, desenvolvimento pessoal, um ambiente seguro e acolhedor, inclusão social e apoio emocional onde possa viver com dignidade e alcançar seu potencial máximo.	
<b>9. Providências a serem adotadas:</b> A Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social tomará as seguintes providências previamente ao contrato: a) Definição de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.	
<b>10. Possíveis impactos ambientais:</b> A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente. A contratada será responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.	
<b>11. Estimativa do valor na contratação:</b> Os valores de referência para esta execução foram obtidos através de solicitação de proposta junto à fornecedor da área e Editais e chamamentos de outros municípios publicados dentro dos últimos 12 meses. O valor Global da contratação será de até R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais).	
<b>12. Adequação da forma de julgamento e critérios de seleção:</b> Os critérios de seleção e o processo de julgamento devem estar alinhados com as leis e regulamentos locais relacionados aos direitos das pessoas com deficiência ao acolhimento institucional. Além disso, é importante garantir que todas as decisões sejam tomadas de maneira ética e respeitosa, levando em consideração o bem estar e os interesses dos indivíduos envolvidos.	
<b>13. Posicionamento conclusivo:</b> Considerando as informações relacionadas no decorrer da apresentação deste ETP, e a solução encontrada para o objeto em questão, e considerando ainda a pesquisa de mercado amplamente realizada, manifestamos favoravelmente sobre o prosseguimento do ato, visando a publicidade do edital.	
<b>DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DO ESTUDO</b>	
X	Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021
	Esta equipe de planejamento declara INVIÁVEL a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.



ANEXO II

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência com vista a eventual contratação de credenciada para a realização de serviços socioassistenciais de proteção social especial de alta complexidade, para prestação de serviço de acolhimento de jovens e adultos com idade entre 18 (dezoito) e 59 (cinquenta e nove) anos com deficiência e em situação de dependência.

O acolhimento institucional para pessoas com deficiência sem família é regido pela Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, conhecida como Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Embora o ECA tenha sido originalmente criado para proteger crianças e adolescentes, sua aplicação também é estendida a adultos vulneráveis, incluindo pessoas com deficiência sem apoio familiar.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. As informações técnicas estão vinculadas ao Estudo Técnico Preliminar- ETP Nº002/2024.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A solução como um todo está descrita no item 3 do Estudo Técnico Preliminar- ETP Nº002/2024.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações relacionadas ao Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, em especial: Lei Federal nº 8.742 de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS), Resolução CNAS nº 145 de 2004 (Política Nacional de Assistência Social - PNAS), Resolução CNAS nº 33 de 2012 (Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS), Resolução CNAS nº 269 de 2006 (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS), Resolução CNAS nº 109 de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais).

4.2. Os requisitos estão fundamentados e descritos conforme item 4.1 do Estudo Técnico Preliminar- ETP Nº002/2024.

**5. EXECUÇÃO DO OBJETO, DOA PRAZOS E DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A execução dos serviços fica facultada a necessidade do órgão.

5.1.1. O credenciamento terá vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, a critério da Administração ser prorrogados até o limite de 60 (sessenta) meses, através de termos aditivo.

5.1.2. O contrato estimará quantitativo de vagas que poderá ser empenhado à Contratada em acordo com o que a Instituição se propôs a atender e com a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social;

5.1.3. A Secretaria Municipal de Assistência Social, através de equipe técnica, realizará acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de avaliações periódicas, visitas, auditorias, comunicações escritas, sendo as intercorrências registradas em relatórios anexados à documentação do credenciado;

5.1.4. Caberá à equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, desenvolver instrumento de avaliação qualitativa e quantitativa dos serviços credenciados e da satisfação dos usuários;

5.1.5. O Município de Imaruí/SC reserva-se no direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados e devidamente atestados pelo departamento competente.

5.1.6. A partir da identificação da vaga serão feitas a ordem de serviço e encaminhamento do(a) usuário(a) a designada.

**6. GESTÃO DE CONTRATO**

6.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

6.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

6.3. A Secretaria Municipal de Assistência Social, realizará acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de avaliações periódicas, visitas, auditorias, comunicações escritas, sendo as intercorrências registradas em relatórios anexados à documentação do credenciado;



**6.3.** 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.

**6.4.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

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

**7.1.** Os pagamentos serão mensais efetuados mediante crédito na conta corrente do proponente informada;

**7.2.** As notas fiscais deverão ser encaminhadas a Secretaria Municipal de Assistência Social para liquidação e apresentadas até o último dia do mês de competência;

**7.3.** Os pagamentos realizados serão efetuados até o 10º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

**7.4 Poderão ocorrer pagamentos proporcionais referentes a dias de acolhimentos sendo o valor mensal dividido por 30 (trinta) e o resultado ser aplicado como diária;**

**7.5.** As notas fiscais/faturas deverão vir acompanhadas de listagem timbrada e assinada pelo presidente ou responsável legalmente constituído contendo nome, data de início do acolhimento, bem como o período de acolhimento (referente a nota emitida);

**7.6.** A credenciada será remunerada exclusivamente pelos acolhimentos que forem realizados, que deverão ser iguais ou inferiores aos quantitativos estimados estabelecidos no contrato de prestação de serviços, sendo vedada: a cobrança de qualquer sobretaxa; a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer documento (s) adicional (ais); aposição de assinatura em guia e/ou documento em branco ou de garantia de qualquer espécie; cobrança de depósito e/ou caução de qualquer natureza.

#### **8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1.** Optamos pela contratação por credenciamento considerando ser uma alternativa mais eficiente, oferecendo muitas vantagens como a contratação simplificada. A modalidade de contratação acelera o processo burocrático, garante maior vantajosidade do ponto de vista econômico e financeiro e promove agilidade na prestação do serviço. Por não ter caráter competitivo a modalidade garante igualdade de condições, a contratação de todos os credenciados ao mesmo tempo, ou de um ou mais credenciados para a realização do mesmo serviço, observadas as peculiaridades do serviço a ser executado e do credenciado, ampliando assim o atendimento aos usuários a que se destina.

**8.2.** Poderão participar do presente credenciamento Instituições sem fins lucrativos e/ou Empresas Privadas, dos municípios de Santa Catarina.

**8.3.** O Município de Imaruí-SC, através de equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante solicitação de acolhimento, conduzirá o jovem e/ou adulto até a Residência Inclusiva;

**8.4.** Havendo mais de uma contratada, a escolha de qual instituição realizará o acolhimento dar-se-á:

**a)** Pelo jovem e/ou adulto a ser acolhido, se estiver em condições físicas e mentais para realizar a escolha;

**b)** Critério de preferências as mais próximas da região/ Município de Imaruí -SC

**c)** Pela Equipe técnica de Alta Complexidade, responsável pelo serviço de acolhimento, mediante parecer técnico;

**d)** Por curador, determinado pelo Poder Público;

**e)** Pelo Poder Público, através de determinação judicial.

#### **9. ESTIMATIVAS DE CUSTO**

**9.1.** O valor máximo admitido estimado para a contratação do objeto é de R\$60.000,00 (Sessenta mil reais) mensurado por meio do Relatório de Preços.

#### **10. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO**

**10.1.** A prestação de serviços socioassistenciais de proteção social especial de alta complexidade (**uma vaga + CR**), para prestação de serviço de acolhimento de jovens e adultos com idade entre 18 (dezoito) e 59 (cinquenta e nove) anos com deficiência. A prestação de serviço será por 12 meses.

#### **11. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA/ RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**11.1.** A execução dos serviços fica facultada a necessidade do órgão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARÚ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



11.2. Dada a necessidade de acolhimento dos usuários, após encaminhamentos feitos respeitando os fluxos internos, a Secretaria de Assistência Social farpa contato com as credenciadas, respeitando a ordem cronológica dos credenciamentos, para verificação de disponibilidade.

11.3. A partir da identificação da vaga serão feitas a ordem de serviço e encaminhamento do(a) usuário(a) a designada.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. A Contratante obriga-se a:

12.1.1. Disponibilizar as informações, elementos básicos e dados complementares necessários à execução do serviço objeto deste Credenciamento;

12.1.2. Promover a devida fiscalização da execução do serviço, em conformidade com as regras fixadas neste Credenciamento;

12.1.3. Avaliar e observar o cumprimento da execução do serviço mediante mecanismos de regulação, controle, avaliação e auditoria, bem como verificar todos os procedimentos executados e quaisquer outros dados necessários;

12.1.4. Notificar os credenciados, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução do serviço, fixando-lhes prazo para correção de tais irregularidades;

12.1.5. Atestar as respectivas Notas Fiscais referentes ao serviço efetivamente executado em conformidade com as condições estabelecidas neste Credenciamento;

12.1.6. Efetuar os pagamentos devidos aos credenciados, em conformidade com as condições estabelecidas neste Credenciamento e seus Anexos.

## **13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Pela inexecução ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar os seguintes sanções:

13.1.1. pelo atraso injustificado no fornecimento dos serviços, ficará a Credenciada sujeita a multa de 0.50% (cinquenta centésimos por cento) ao dia, do valor da obrigação, se o atraso for de 15 (quinze) dias. Excedido esse prazo, a multa será em dobro;

13.1.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá garantida a prévia defesa, aplicar à Credenciada as sanções previstas nos I, III e IV do art. 156 da Lei Federal no 14.133 e multa d 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não prestados

13.1.3. As multas são autônomas e a aplicação de uma multa não exclui a outra;

13.1.4. Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Credenciada após a sua imposição.

## **14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

14.1. As despesas decorrentes deste Processo de Credenciamento correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme previsão orçamentária no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, conforme quadro abaixo:

<b>Órgão:</b>	<b>15 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>
<b>Unid. Orçamentária:</b>	<b>06 Bloco de Proteção Especial de Alta Complexidade</b>
<b>Projeto/Atividade:</b>	<b>2.208 Proteção Social Especial de Alta Complexidade</b>
<b>Elemento Orçamentário:</b>	<b>3.3.90.00.00.00.00 Aplicações Diretas</b>
<b>Recurso: 5065</b>	<b>Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais da Assistência Social</b>

## **15. DAS HIPÓTESES DA EXINÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

15.1. O presente Termo de Credenciamento poderá ser rescindido nas hipóteses descritas no art. 137 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo Único: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

## **16. DO JULGAMENTO**

16.1. O pedido com a documentação da Instituição ou Empresa interessada será submetido à apreciação do Agente de Contratação e Equipe de Apoio de Licitações deverá ser enviado para o endereço eletrônico [licitacao.imarui@gmail.com](mailto:licitacao.imarui@gmail.com) que promoverá a análise obedecido o seguinte:

16.2. Proposta de acordo com o Requerimento de Credenciamento, elaborar em papel timbrado do proponente assinada por seu representante legal ou por procurador, juntando-se a procuração, quantificando sua capacidade de acolhimentos e as vagas a serem disponibilizadas para o contrato, possibilitando que o Município saiba a demanda a ser atribuída à contratada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



**16.3.** Na hipótese de ser constatada a falta de documentação necessária para o Credenciamento, ou existir documentação com prazo de validade vencido, a Comissão Julgadora de Licitações solicitará o envio deste, devendo a empresa interessada atender ao solicitado em até 08(oito) dias úteis, sendo que expirado este prazo a solicitação de Credenciamento será indeferida;

**16.4.** O Agente de Contratação e Equipe de Apoio de Licitações decidirá sobre o pedido no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de protocolo, que em igual número de dias promoverá a intimação da interessada;

**16.5.** A interessada poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação;

**16.6.** O recurso deverá ser dirigido ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio de Licitações que o fará subir através da Procuradoria Geral do Município à Prefeitura Municipal, que proferirá julgamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do encaminhamento;

**16.7.** Inexistindo recurso ou após devidamente julgados, a documentação será encaminhada à Prefeitura Municipal de Imaruá-SC para a autorização de abertura do **Processo de Inexigibilidade de Licitação**.

### **17. OBRIGAÇÕES DAS CREDENCIADAS**

**17.1.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços de que trata o presente edital;

**17.1.1.** Manter registro audiovisual com fotos e filmagens das atividades em mídia digital, sendo desnecessária a utilização de equipamento profissional;

**17.1.2.** Facultar à Equipe Técnica responsável pelo serviço de acolhimento da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Imaruá/SC, a fiscalização in loco dos serviços, a qualquer tempo, devendo fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos;

**17.1.3.** Enviar mensalmente, juntamente com a nota fiscal/fatura os relatórios de atividades e ações desenvolvidas com os usuários;

**17.1.4.** Informar a Secretaria Municipal de Assistência Social qualquer situação alheia aos serviços;

**17.1.5.** Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativos legais aplicáveis;

**17.1.6.** Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra especializada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como: trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias, normas técnicas e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionada;

**17.1.7.** Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, sob pena de incidência de sanções administrativas prevista no edital, independente das sanções civis na forma da lei.

**17.2.** Jovem ou Adulto com deficiência, entre dezoito (18) e cinquenta e nove (59) anos de idade –

**17.2.1.** Exigir e somente realizar o acolhimento mediante Guia de Abrigamento - Jovem ou Adulto com deficiência, entre dezoito (18) e cinquenta e nove (59) anos de idade, assinados por membro da equipe técnica de Alta Complexidade, responsável pelo acolhimento, da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**17.2.2.** A Contratada deverá oferecer acolhimento integral e ininterrupto, bem como: alimentação, vestuário, acolhimento noturno, espaços de referência, higienização, cuidados médicos, atividades socioeducativas, enquanto perdurar o acolhimento. Promover o desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária e promover a convivência entre os residentes.

**17.2.3.** Proporcionar acesso às demais políticas públicas, utilizando os equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, a fim de possibilitar cuidados médicos, odontológicos e psicológicos, atividades culturais/sociais, oficinas de ensino profissionalizante.

**17.2.4.** Em caso de falecimento, de forma articulada com a família (se houver) em todas as fases dos procedimentos: providenciar laudo para emissão da certidão de óbito, emissão da certidão de óbito e demais documentos necessários; promover toda a articulação necessária para conservação do corpo até a efetivação do traslado (se houver necessidade de traslado); fornecer à Secretaria de Assistência Social cópia da certidão de óbito; e solicitar junto ao setor de Benefício Eventual do município, o benefício Auxílio Funeral (se necessário).

**17.2.5.** Encaminhar imediatamente o Jovem ou Adulto com deficiência, entre dezoito (18) e cinquenta e nove (59) anos de idade, ao serviço de saúde de referência em caso de intercorrência médica ou acidente;

**17.2.6.** Responsabilizar-se pelo transporte do acolhido, em veículos e condições adequadas, conforme legislação pertinente.



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO FMAS Nº 001/2024

(Razão Social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, por seu representante legal, CPF \_\_\_\_\_ e portador do RG \_\_\_\_\_, que ao final subscreve, **DECLARA EXPRESSAMENTE** a quem interessar possa e para fins de atendimento do edital e processo em referência, QUE:

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Imaruí ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- e) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- h) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- i) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.
- j) Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

( ) Declaro que estou de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006, reconhecida como a "Lei Geral da Micro e Pequena Empresa". Legislação a qual estabelece as diretrizes para o tratamento privilegiado a ser concedido às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme previsto nos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

(LOCAL), (DATA).

(LICITANTE – CNPJ/CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARÚ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO V

TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO FMAS Nº 001/2024

Através do presente, a proponente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, localizada no endereço \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, tendo como responsável o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ vem aderir ao **CRENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA JOVENS E ADULTOS COM IDADE ENTRE DEZOITO (18) E CINQUENTA E NOVE (59) ANOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES E VALORES CONSTANTES DO ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL**, conforme disposto no item 8.7 do presente Edital.

Item	Descrição	Valor Mensal	Meses	Valor previsto acolhimento total por	Total
1	Serviço de Acolhimento de jovens e adultos com idade entre dezoito (18) e cinquenta e nove (59) anos, com deficiência.	R\$ 5.000,00	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00

Os valores são equivalentes ao período de 1 mês de acolhimento.

**Os valores máximos a serem pagos pelo Município ao contratante serão os especificados no quadro acima, sendo autorizado a municipalidade a contratar vagas de acolhimento com valores de mensalidades inferiores ao Preço de Referência do presente Edital de Credenciamento.**

Imarú/SC, xx de xxxx de 2024.

(LOCAL), (DATA).

(LICITANTE – CNPJ/CPF)



ANEXO VI

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO FMAS Nº XXX/2024

O **MUNICÍPIO DE IMARUI/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua José Inácio da Rocha, Centro, CEP 88.770-000, Imaruí/SC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 82.538.851/0001-57, sítio eletrônico <https://www.imarui.sc.gov.br/>, doravante denominado simplesmente como MUNICÍPIO, neste ato devidamente representado pela secretária de assistência social, Josinete Silva Coelho Valgas, e de outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na ....., telefone ..... e e-mail ....., neste ato devidamente representada pelo senhor(a) ....., portador(a) do RG nº ..... e CPF nº ....., doravante denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar este contrato, em decorrência do **CRENCIAMENTO FMAS nº 001/2024, homologado em XX/XX/2024**, mediante as cláusulas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS**

1.1 O objeto deste contrato é o **credenciamento para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de acolhimento institucional e permanência para pessoas<sup>5</sup>, Jovens ou Adultos com deficiência, entre dezoito (18) e cinquenta e nove (59) anos de idade com deficiência**. Conforme especificações e quantidades constantes Termo de Referência anexo ao edital de **CRENCIAMENTO FMAS nº 001/2024**.

Item	Descrição/ Especificação	Tipo de item (*)	Unidade medida	de	Quantidade	Preço de referência <sup>6</sup>

1.2. Os valores são equivalentes ao período de 1 mês de acolhimento.

**1.3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:**

1.3.1 A contratada deverá prestar os serviços objeto deste Termo de Contrato em conformidade com os prazos estabelecidos no **Termo de Referência (ANEXO II) deste edital**.

1.3.2. Este contrato é vinculado ao edital do **CRENCIAMENTO nº 001/2024, homologado em XX/XX/20XX**.

1.4. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

1.5. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

**CLÁUSULA SEGUNDA: O PREÇO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, OS CRITÉRIOS, A DATA-BASE E A PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E OS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES E A DO EFETIVO PAGAMENTO (art. 92, V).**

2.1 O Município de IMARUÍ pagará a contratada o valor total estimado de **R\$ 5.000,00** por acolhido por mês.

2.1.1 Após o recebimento e aprovação dos serviços, o Município autorizará a licitante/contratada a emitir a Nota Fiscal, que deverá ser encaminhada para pagamento, endereçando-a ao **MUNICÍPIO DE IMARUÍ/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua José Inácio da Rocha, Centro, CEP 88.770-000, Imaruí/SC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 82.538.851/0001-57, sítio eletrônico <https://www.imarui.sc.gov.br/>. O Município efetuará o pagamento da Nota Fiscal após o protocolamento da mesma, e se em conformidade, no prazo de até 30 (trinta) dias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARÚ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



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

**2.3.** Se durante a execução do contrato, expirar-se o prazo de validade das Certidões apresentadas na fase de habilitação, comprovando regularidade fiscal e trabalhista, a licitante/contratada deverá providenciar a imediata atualização das mesmas, sob pena de rescisão contratual.

**2.4.O** Município poderá sustar o(s) pagamento(s) de qualquer(qualsquer) parcela(s), no caso de inadimplência da CONTRATADA para com o Município na execução deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em lei.

**2.5.** Os preços constantes na proposta da CONTRATADA incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto contratado, constituindo-se na única remuneração devida. 2.7 O custo apresentado caracterizando o preço unitário e global para a aquisição do bem/produto/serviço e somente será reajustado passado 12 meses do contrato, se renovado, utilizando-se o índice INPC.

**2.6.** As despesas decorrentes deste Termo de Contrato, ocorrerão por conta do Orçamento Geral do Município, do seguinte programa:

<b>Órgão:</b>	<b>15 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>
<b>Unid. Orçamentária:</b>	<b>06 Bloco de Proteção Especial de Alta Complexidade</b>
<b>Projeto/Atividade:</b>	<b>2.208 Proteção Social Especial de Alta Complexidade</b>
<b>Elemento Orçamentário:</b>	<b>3.3.90.00.00.00.00 Aplicações Diretas</b>
<b>Recurso: 5065</b>	<b>Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais da Assistência Social</b>

**2.7.** O reequilíbrio econômico poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo(a) CONTRATADO (A) desde que comprovado caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d” da lei nº 14.133/93, sendo que a resposta de deferimento ou indeferimento do pedido ocorrerá sempre no primeiro dia do mês subsequente a requisição.

**2.8** Se concedido o reequilíbrio este atingirá somente compras futuras, posteriores ao pedido, não recaindo nas compras já solicitadas e empenhadas. Devendo o fornecedor entregar os bens já empenhados pelo valor da licitação.

**2.9** A CONTRATADA deverá obedecer aos itens dispostos no **EDITAL DE CREDENCIAMENTO, NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

**2.10.** O contrato regular-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a ele será aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**2.11.A** Administração Pública Municipal convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

**2.12.** Poderá a Administração Pública Municipal, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**2.13.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.



**2.14.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (art. 90, § 5º), sendo que tal regra não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

**2.17.** Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

**2.18.** Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos e de termos aditivos, atendidas as exigências legais.

**2.19.** Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e para serem juntadas ao respectivo processo.

**2.20** Os contratos administrativos obedecerão irrestritamente ao disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

**2.21.** O contrato terá seu preço reajustado pelo índice INPC, no caso de prorrogação, desde que transcorrido o interregno mínimo de 1 (um) ano.

**2.22. OBRIGAÇÕES DAS CREDENCIADAS:**

**2.22.1.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**2.22.2.** A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

**2.22.3 TODAS AS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA constam do ITEM 17 DO ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.**

**2.23 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**2.23.1** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**2.23.2.** Permitir o acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA para a execução do contrato;

**2.23.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA, desde que inerentes ao objeto do Contrato;

**2.22.4 TODAS AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE constam no ITEM 12 DO ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.**

**CLÁUSULA TERCEIRA: A OBRIGAÇÃO DE O CONTRATADO CUMPRIR AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI, BEM COMO EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS, PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ**

**3.1.** A CONTRATADA fica obrigada a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

**CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

**4.1.** A fiscalização e gestão do contrato será realizada por meio do servidor do Município, o qual realizará a conferência do recebimento e qualidade do serviço prestado.

**4.1.1.** Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente CONTRATO, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a



que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

**4.1.2.** O fiscal do contrato anotarà todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

**4.1.3.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**4.1.4.** A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

**4.2.** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.2.1** A contratação poderá ter prorrogações sucessivas, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA QUINTA: OS CASOS DE EXTINÇÃO**

**5.1.** Constituirão motivos para extinção do contrato, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a)** Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b)** Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c)** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d)** Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do CONTRATADO;
- e)** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f)** Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g)** Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h)** Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão;
- i)** Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**5.2** As hipóteses de extinção a que se referem as letras “b”, “c” e “d” do item anterior observarão as seguintes disposições:

- a)** Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- b)** Assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**5.3.** A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a)** Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
- b)** Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 03 (três) meses;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARÚ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



- c) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) Atraso superior a 02 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- e) Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

**5.4** A extinção do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**5.5.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

**5.6.** Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a) Devolução da garantia;
- b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- c) Pagamento do custo da desmobilização.

**5.7.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes consequências:

- a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- c) Execução da garantia contratual para:
  - I) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
  - II) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
  - III) Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
  - IV) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

d) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

**5.8.** A aplicação das medidas previstas nas letras “a” e “b” do item anterior ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

**5.9.** Na hipótese da letra “b”, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

**5.10.** Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 serão notificados pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**5.11.** Em caso de falecimento do acolhido por este Termo de Contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: FORO**

**6.** É declarado competente o foro da Comarca de IMARÚ para dirimir qualquer questão contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



**CLÁUSULA SETIMA: PUBLICAÇÃO**

**7.1** O extrato do contrato será publicado no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura das partes.

**7.2** Para fins de garantir a ampla publicidade, este contrato e/ou seu extrato serão divulgados:

- I** - Página do Município de IMARUÍ/SC;
- II** - Diário Oficial dos Municípios – DOM;

Imaruí, xxxx de xxxx de 2024.

**PATRICK CORRÊA**  
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Contratada

**JOSINETE SILVA COELHO VALGAS**  
Secretária de Assistência Social

**TESTEMUNHAS:**

NOME: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_