



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2024/FMAS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2024/FMAS**

O Município de **AGROLÂNDIA**, Estado de Santa Catarina, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o Nº 83.102.582/0001-44, com sede a Rua dos Pioneiros, nº 109, Centro, representado por seu prefeito, Sr. **JOSÉ CONSTANTE**, no uso das atribuições legais, resolve instaurar nesta data o presente processo licitação, na modalidade **CONTRATAÇÃO DIRETA**, do tipo **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, pela Lei 14.133/2021, conforme descrição contida no presente edital.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL EM RESIDÊNCIA INCLUSIVA DE CARÁTER EMERGENCIAL DE ACORDO COM DETERMINAÇÃO JUDICIAL CONSTANTE NOS AUTOS DA AÇÃO CIVIL PÚBLICA Nº 50009744120248240074/SC SOBRE A TUTELA DE URGÊNCIA DE ACOLHIMENTO IMEDIATO DA SRA.S.G.C.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Atualmente a municipalidade não possui acolhimento em Residência Inclusiva. Visando cumprir o acolhimento institucional em Residência Inclusiva decorrente de ordem judicial proferida nos autos nº **5000974-41.2024.8.24.0074/SC** para acolhimento de pessoa com deficiência Sr^a S.G.C., dentro do prazo determinado em juízo.

O contrato firmado terá vigência de 12 (doze) meses, devendo posteriormente ser aberto edital de credenciamento nos termos do art. 74, IV, da Lei Federal 14.133/21.

Assim, especificamente na ocorrência de uma situação emergencial que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, o art. 75, inc. VIII, da Lei n.º 14.133/2021 permite a contratação direta, por dispensa de licitação:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;





Oportuno registrar que se considera como situação emergencial, asseguradora da regular dispensa de licitação, aquela que precisa ser atendida com urgência, objetivando a não ocorrência de prejuízos, não sendo comprovada a desídia do Administrador ou falta de planejamento.

É de se ter em mente que contratação direta, com base no inc. VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, visa efetivamente afastar os efeitos das emergências e não suas causas.

Portanto, a possível causa da emergência deve ser apurada para que se verifique se foi gerada por falta de planejamento, desídia ou má gestão, hipóteses ensejadoras da responsabilização do agente que deu causa.

3. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL

Além da previsão do contido no artigo 75 da Lei 14.133/2021, é obrigatório o cumprimento de outros requisitos legais, nos termos do artigo 72 da Lei.

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

A Empresa a ser contratada com o menor valor, encontra-se apta para a prestação dos serviços a serem contratados, considerando as certidões negativas anexadas:

- **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA FEDERAL;**
- **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa;
- **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da licitante;
- **PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS);**
- **PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO,** mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT);





- **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, **observada a forma e procedimento do órgão emissor.**
- **CONTRATO SOCIAL;**
- **DECLARAÇÃO CONJUNTA.**

Observa-se que para esta contratação, diante da necessidade de imediata intervenção da Administração Pública para salvaguardar pessoas, o gestor poderá dispensar o estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo, nos termos do inc. I do art. 72 da Lei n.º 14.133/2021.

Por derradeiro, foi dispensada parcialmente documentos de habilitação sob a justificativa de necessidade imediata de acolhimento, no termos do inc. III do art. 70 da Lei nº 14.133/2021.

E por se tratar de uma Ação Civil Pública de obrigação de fazer com pedido de tutela provisória de urgência ajuizada pelo Ministério Público do Estado de Santa Catarina não será submetido a análise da Assessoria Jurídica e do Controle Interno dos Autos do Processo de Contratação.

4. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A escolha do fornecedor observou os requisitos Técnicos, de melhor preço, de cumprimento de requisitos de habilitação, de regularidade, e que possui qualificação técnica para realização dos serviços, bem como reputação ilibada e inquestionável.

Nesse sentido, a escolha recai sobre a **ENTIDADE CAGERE CASA ASSISTENCIAL LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 19.354.317/0001-54, com sede RUA PROFESSOR FRANCISCO BODENMULLER, Nº 100, Bairro CENTRO, na cidade de BRUSQUE/SC,** em face do valor e consultas de idoneidade realizada.

O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

5. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A responsabilidade e o eficiente emprego dos recursos do Erário Público deve ser meta permanente de qualquer Administração. Como se sabe, tendo em vista que o objetivo dos procedimentos licitatórios é selecionar a proposta mais vantajosa à administração, e considerando o caráter excepcional das ressalvas de licitação, um dos requisitos indispensáveis à formalização desses processos é a justificativa do preço.

Estima-se para a contratação almejada o valor ANUAL de R\$ **R\$ 104.280,00 (CENTO E QUATRO MIL E DUZENTOS E OITENTA REAIS), sendo o valor mensal de R\$ 8.690,00 (OITO MIL E SIESCENTOS E NOVENTA REAIS) POR VAGA.**





Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 045, de 31 de março de 2023, que estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Agrolândia, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS:

Os recursos necessários ao custeio da despesa oriunda com a presente contratação encontram-se devidamente alocados no orçamento da Prefeitura Municipal para o exercício de 2024, classificados sob o código:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
10	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
1	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
2068	Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
3339039990000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
150070000200	Recursos não vinculados de Impostos-Ordinários

7. CONCLUSÃO:

Em relação aos preços verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de serviços similar podendo a Administração solicitá-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

Do acima exposto, inobstante o interesse em contratar com a **ENTIDADE CAGERE CASA ASSISTENCIAL LTDA** relativamente à aquisição em questão é decisão discricionária de o Prefeito Municipal optar pela contratação ou não, ante a criteriosa análise de toda a documentação acostada aos autos que instruem o presente procedimento.

O Foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável e/ou litígios pertinentes ao objeto do Presente Termo de Dispensa de Licitação, independente de outro que por mais privilegiado seja, será a Comarca de Trombudo Central/SC.

Nada mais havendo a tratar, e tendo em vista todas as condições apresentadas retro, encerra-se o presente Termo de Dispensa de Licitação, sendo assinado pelo Prefeito Municipal, para que se produzam seus efeitos legais.

Agrolândia/SC, 17 de Maio de 2024.

JOSÉ CONSTANTE
Prefeito Municipal





TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de acolhimento institucional em Residência Inclusiva de caráter emergencial, para oferta de 01 vaga do serviço da proteção social especial de alta complexidade: acolhimento institucional para Jovens e adultos de 18 a 59 anos com deficiência física e/ou mental de ambos os sexos, em situação de dependência, que não disponham de condições de auto-sustentabilidade ou de retaguarda familiar.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência encontra amparo no Documento de Formalização de Demanda e decisão judicial anexos.

Atualmente a municipalidade não possui acolhimento em Residência Inclusiva. Visando cumprir o acolhimento institucional em Residência Inclusiva decorrente de ordem judicial proferida nos autos nº **5000974-41.2024.8.24.0074/SC** para acolhimento de pessoa com deficiência Sr^a S.G.C., dentro do prazo determinado em juízo.

O contrato firmado terá vigência de 12 (doze) meses, devendo posteriormente ser aberto edital de credenciamento nos termos do art. 74, IV, da Lei Federal 14.133/21.

A presente contratação possui previsão legal na Lei Federal nº 14.133/21, no art. 75, inciso VIII, vejamos:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A Proteção Social Especial – PSE tem por objetivo prestar serviços especializados a famílias e





indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social por violação de direito ou com direitos sociais violados, a exemplo das situações de abandono, negligência e maus-tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, deficiência e situação de dependência, entre outras situações.

A partir da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS por meio da Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, a Política Nacional de Assistência Social passou a reconhecer no rol das ofertas afiançadas pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS, o Serviço de Acolhimento Institucional para jovens e adultos com deficiência ofertado em Residências Inclusivas, compondo as ofertas de serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

De acordo com a Lei Brasileira de Inclusão – Lei Nº 13.146 de 06 de Julho de 2015, que tem como base a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência são consideradas pessoas com deficiência “aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, as quais em interação com diversas barreiras podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas”.

Deve ser desenvolvido em Residências Inclusivas inseridas na comunidade, funcionar em locais com estrutura física adequada e ter a finalidade de favorecer a construção progressiva da autonomia, da inclusão social e comunitária e do desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária.

Registre-se, por fim, que a Secretaria Municipal de Assistência Social de Agrolândia, não dispõe do Serviço de Acolhimento para Jovens e Adultos com Deficiência na modalidade de Residência Inclusiva e, a **Excelentíssima Senhora Juíza Dra. Bruna Luiza Hoffmann** da 2ª Vara da Comarca de Trombudo Central, proferiu nos autos da **AÇÃO CIVIL PÚBLICA Nº 5000974-41.2024.8.24.0074/SC** a tutela de urgência, determinando imediato acolhimento da **Sra. S.G.C.** em Residência Inclusiva, justificando assim a necessidade de aquisição de 01 vaga em Residência Inclusiva em caráter emergencial devido o curto prazo para cumprir a decisão judicial.

04 – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO OBJETO

O serviço de acolhimento para Jovens e Adultos de 18 a 59 anos com deficiência física e/ou mental de ambos os sexos, em situação de dependência, na modalidade Residência Inclusiva, deverá estruturar seu atendimento de acordo com os seguintes princípios:

- a) Ofertar de forma qualificada a proteção integral de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência;
- b) Promover a inclusão de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, na vida comunitária e social;
- c) Contribuir para a interação e superação de barreiras;
- d) Contribuir para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária;





- e) Desenvolver capacidades adaptativas para a vida diária;
- f) Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- g) Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva;
- h) Plano Individual de Atendimento e Familiar;
- i) Projeto Político-pedagógico.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Exigências de habilitação:

I - Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber; ou
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o serviço licitado; ou
- c) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da Ata de eleição e sua atual administração, registrados e publicados, e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado; ou
- d) Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social do município da sede; ou
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

OBSERVAÇÃO: Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II - Documento do representante legal da empresa:

- a) Documento com CPF e Identidade do(s) Sócio(s) Administrador(es), conforme contrato social.

III - Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional na forma da Portaria Conjunta nº 1.751 de 02/10/2014, e com vigência na data da abertura da sessão pública;
- c) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante, com vigência na data da abertura da sessão pública;
- d) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante, com vigência na data da abertura da sessão pública;
- e) Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com vigência na data da abertura da sessão pública;
- f) Certidão que prove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440/11, que modificou o Decreto-Lei 5.452/43), com vigência na data da abertura da sessão pública.
- g) Certidão negativa de débitos Municipal.





IV - Qualificação Técnica:

a) Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de fornecimentos similares ao objeto desta licitação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

A contratada terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para acolher a Sra. S.G.C, a contar da assinatura do contrato.

Havendo falecimento do acolhido o contrato será rescindido automaticamente, cabendo à contratada o recebimento proporcional aos dias de acolhimento.

7. GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila ou termo aditivo.

As comunicações entre a municipalidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A municipalidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Constituem atribuições do **GESTOR DO CONTRATO**:

a) Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

b) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.





- c) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- d) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- e) Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição/ Especificação	Tipo de item (*)	Unidade de medida	Quantidade	Preço de referência ¹
1	Acolhimento institucional em Residência Inclusiva para pessoa com deficiência.	Serviços	mensal	12	R\$8.690,00

OBS: O acolhimento institucional em Residência Inclusiva de pessoa com deficiência, por se tratar de uma demanda de Alta Complexidade do SUAS, caso o Estado venha a ser condenado nessa ação, poderá a municipalidade buscar o ressarcimento dos valores dispendidos com a contratação.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO

A contratada terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para acolher **Sra S.G.C.**, a contar da assinatura do contrato de inexigibilidade. O Prazo de execução do contrato é de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado(s) por iguais e sucessivos períodos.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O contratante realizará o pagamento em até 30 (trinta) dias contados da apresentação do documento fiscal correspondente. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente da contratada. A nota fiscal será emitida pela contratada após o recebimento definitivo dos bens e em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

- Indicação do número do contrato;
- Indicação do objeto do contrato;

¹ O valor equivale ao período de 1 mês de acolhimento.





- c) Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento, (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
d) Conta bancária, conforme indicado pela contratada na nota fiscal.

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 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 contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

O contratante fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que a contratante se reserva o direito de efetuar-la ou não nos casos em que for facultativo.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

A projeção da despesa para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária próprias, consignada no orçamento municipal para o exercício corrente, na seguinte rubrica:

ÓRGÃO 10.002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

AÇÃO 2068 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Vínculo: 150070000200 – Recursos não vinculados de impostos - Ordinários

Vínculo : 166170000500 – Transf. FEAS/PSEAC – Proteção Especial Alta Complexidade ORDINÁRIO

12. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

A fiscalização ficará a cargo do(a) servidor(a) **Lediane de Melo Hinkel**, Portaria de designação nº 827/2023, Psicóloga do Centro de Referência de Assistência Social.

13. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;





- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

a) A contratada obriga-se a:

- I) Manter e garantir a organização, administração e funcionamento da entidade/unidade;
- II) Garantir o atendimento ininterrupto todos os dias do mês/ano;
- III) Manter prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos e dados pessoais, história de vida e informações sobre sua saúde;
- IV) Manter livro de registro em caderno numerado contendo dados pessoais (nome, data e local de nascimento), data de inserção, dados de familiares e/ou de referência, data e motivo de desligamento;
- V) Planejar, coordenar e executar suas atividades, estabelecendo uma rotina de: (I) Distribuição de tarefas, (II) controle de qualidade de serviços, (III) recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, (IV) atividades administrativas que garantam o fluxo de atividades, transparência financeira e operacional e as devidas prestações de contas, (V) avaliação coletiva de suas ações;
- VI) Orientar-se por um regimento interno, fundamentado na Resolução 109/2009, que dispõe sobre a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, no Plano Nacional de Direitos da Pessoa com Deficiência e no guia de Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva;
- VII) Garantir acesso para inclusão à rede de serviços e execução de estudos de caso;
- VIII) Manter pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica (Planos de Trabalho, Relatórios Quantitativos, Documentos de Habilitação Jurídica);
- IX) Realizar procedimentos administrativos de forma eficaz, para; compra de material/adaptação das unidades, pequenos reparos, habilitação jurídica/prestação de contas, outras;
- X) Funcionar em espaço adequado providos de iluminação adequada, ventilação devendo ofertar condições de habitabilidade, privacidade, segurança, salubridade, higiene e limpeza, com ambientes planejados respeitando as especificações da NBR 9050 ABNT.

b) Manter e garantir a organização física da entidade/unidade:

- I) Garantir que a unidade de acolhimento possua uma estrutura e divisão interna semelhante à de uma residência comum;
- II) Garantir acessibilidade conforme normas vigentes;
- III) Garantir banheiros adaptados, mantendo portas ou cortinas que possibilitem a privacidade de seu uso;





IV) Garantir a Segurança no atendimento através de: instalações elétricas embutidas; botijões de gás, produtos de limpeza, medicamentos, removedor e outros produtos tóxicos devidamente armazenados; corrimãos nas áreas de circulação; garantir que as janelas de depósitos tenham telas removíveis com fácil higienização;

V) Zelar pela guarda e preservação dos materiais permanentes existentes;

VI) Disponibilizar imóvel para execução do serviço referente ao objeto.

c) Manter armário/equipamento/utensílios/vestuário em condições adequadas para o atendimento:

I) Garantir que os atendidos possuam roupas, calçados, produtos de higiene pessoal, limpeza e outros objetos de uso individual;

II) Garantir que as roupas sejam adequadas ao clima, e em bom estado de conservação e qualidade;

III) Garantir que a entidade possua utensílios de cozinha em bom estado de conservação e qualidade;

IV) É de responsabilidade da instituição contratada a aquisição de materiais permanentes necessários para o funcionamento do serviço.

d) Manter e garantir condições adequadas de higiene, nutrição e saúde:

I) Instalar-se em imóvel que possua serviços de infraestrutura básica (esgoto, água potável, coleta de lixo);

II) Garantir o ambiente e as instalações sanitárias ventiladas e higienizadas, conforme recomendações da Vigilância Sanitária;

III) Garantir alimentos acondicionados em lugar apropriado para sua conservação e o consumo planejado racionalmente de acordo com o grau de perecibilidade;

IV) Manter cardápio semanal conforme orientação da profissional de nutrição .

e) Manter recursos humanos em condições adequadas ao atendimento:

I) Garantir quadro mínimo de pessoal conforme determinado pelas Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva e da NOB – RH;

II) Garantir a presença de cuidadores em número suficiente em cada turno de trabalho (diurno e noturno);

III) Garantir que todos os funcionários tenham a situação trabalhista regularizada;

IV) Garantir a todos os funcionários a participação em capacitação inicial e a formação continuada, sempre que ofertadas em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social.

f) Garantir atendimento personalizado visando à excepcionalidade e a provisoriedade do acolhimento, buscando as articulações interinstitucionais necessárias ao serviço:

I) Investir em reintegração familiar e ou comunitária, garantindo a provisoriedade do abrigo;

II) Garantir que o perfil do atendido esteja em conformidade com o convênio/plano de trabalho;

III) Garantir o acompanhamento dos atendidos pela rede de saúde; Providenciar a vacinação de todos acolhidos na Residência Inclusiva;

IV) Encaminhar para atendimentos especializados, quando necessário;

V) Garantir o acesso dos usuários ao atendimento de reabilitação;

VI) Encaminhar para tratamento, usuários de drogas;

VII) Promover a inclusão dos atendidos em atividades culturais, recreativas, de lazer e esportes.





g) Garantir a elaboração do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Interno:

- I) Manter normas, regras, regimento interno, de forma a não gerar conflito com as diretrizes da Política na área de atenção às pessoas com deficiência;
- II) Executar proposta de atendimento coerente com as regras institucionais;
- III) Desenvolver atividades para assegurar a qualidade de atendimento, através de reuniões, projetos, estudos de texto, discussões e capacitações;
- IV) Realizar estudo de caso de todos os atendidos de acordo com metodologia e prazos estabelecidos;
- V) Levantar informações preliminares (levantamento institucional) de cada jovem ou adulto com deficiência;
- VI) Realizar avaliação sistemática, de acordo com o caso, por parte do técnico e dos demais profissionais envolvidos no cuidado;
- VII) Enviar a Secretaria Municipal de Assistência Social, relatório mensal de atividades promovidas dentro e fora da unidade;
- VIII) Emitir parecer técnico de todos os casos em relação à solicitação de acolhimento;
- IX) Garantir as articulações interinstitucionais necessárias ao serviço, como órgãos encaminhadores, Conselhos, comunidade e demais serviços necessários ao atendimento;
- X) Garantir a convivência familiar e comunitária;
- XI) Garantir a participação dos profissionais envolvidos no cuidado com os jovens e adultos com deficiência, no estudo de caso, de forma que ofereçam subsídios e ao mesmo tempo estejam informados sobre a situação de vida de cada acolhido, na perspectiva de uma melhor atuação.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

- I) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- II) Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- III) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio do fiscal do contrato;
- IV) Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;
- V) Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;
- VI) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- VII) Para realização do acolhimento e/ou desacolhimento, a equipe técnica de Média Complexidade da Secretaria de Assistência Social, se responsabilizará pelo deslocamento da pessoa idosa até a instituição contratada ou de volta ao Município.

Sirlene Jordão
Secretária Municipal de Assistência Social





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº /2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA E DE OUTRO LADO A

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**, inscrita no CNPJ sob o nº 83.102.582/0001-44, sito a Rua dos Pioneiros, 109, Bairro Centro, CEP 88420-000, Cidade de Agrolândia/SC, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **JOSÉ CONSTANTE** inscrita no CPF sob o nº e portador da Carteira de Identidade nº, órgão expedidor SSP/SC, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, e por outro lado a _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na RUA _____, Nº ____, Bairro: _____ – _____/_____, CEP: _____, representado pelo seu administrador Sr(a). _____, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, neste ato denominado simplesmente de **CONTRATADA**, estando às partes sujeitas as normas da Lei Nº. 14.133/21 e suas alterações subseqüentes ajustam o presente contrato em decorrência da Dispensa de licitação Nº 03/2024/FMAS, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O Objeto do presente termo é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL EM RESIDÊNCIA INCLUSIVA DE CARÁTER EMERGENCIAL DE ACORDO COM DETERMINAÇÃO JUDICIAL CONSTANTE NOS AUTOS DA AÇÃO CIVIL PÚBLICA Nº 50009744120248240074/SC SOBRE A TUTELA DE URGÊNCIA DE ACOLHIMENTO IMEDIATO DA SRA.S.G.C.**

PARAGRAFO ÚNICO – Os SERVIÇOS deverão ser entregues em estrita obediência ao presente Contrato assim como ao Processo de DISPENSA e Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

O preço ajustado para a aquisição de material contratado e ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e a CONTRATADA concorda em receber é de **R\$**

Web Site: www.agrolandia.sc.gov.br
Telefone: (47)3534212 - (47)35344155





(.....) mensais totalizando o VALOR GLOBAL DE R\$
 (.....).

PARAGRAFO PRIMEIRO – O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO – Em caso de prorrogação de vigência, transcorridos 12 (doze) meses, o contrato poderá ser reajustado com base no acumulado do INPC e/ou outro índice de menor valor.

CLAUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO.

Os pagamentos serão efetuados na Ordem Cronológica, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, devidamente assinada pelo Gestor da pasta e acompanhada ainda das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma.

PARAGRAFO PRIMEIRO - As despesas decorrentes da execução do objeto deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação prevista na da Lei Orçamentária do Exercício vigente:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
10	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
1	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
2068	Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
3339039990000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
150070000200	Recursos não vinculados de Impostos-Ordinários

PARAGRAFO SEGUNDO – Nenhum pagamento pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, independente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento dos serviços.

PARAGRAFO TERCEIRO – Caso seja apurada alguma irregularidade na fatura apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será susado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATANDA, para saneamento da irregularidade.

PARAGRAFO QUARTO – A CONTRATADA é entidade sem fins lucrativos e, portanto, não há incidência de qualquer retenção na fonte a título de IR, CSLL, Cofins, Contribuição para o PIS/Pasep, entre outros a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Web Site: www.agrolandia.sc.gov.br
 Telefone: (47)3534212 - (47)35344155





DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

São obrigações do CONTRATANTE:

- I) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- II) Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- III) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio do fiscal do contrato;
- IV) Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;
- V) Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;
- VI) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- VII) Para realização do acolhimento e/ou desacolhimento, a equipe técnica de Média Complexidade da Secretaria de Assistência Social, se responsabilizará pelo deslocamento da pessoa idosa até a instituição contratada ou de volta ao Município.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) A contratada obriga-se a:

- I) Manter e garantir a organização, administração e funcionamento da entidade/unidade;
- II) Garantir o atendimento ininterrupto todos os dias do mês/ano;
- III) Manter prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos e dados pessoais, história de vida e informações sobre sua saúde;
- IV) Manter livro de registro em caderno numerado contendo dados pessoais (nome, data e local de nascimento), data de inserção, dados de familiares e/ou de referência, data e motivo de desligamento;
- V) Planejar, coordenar e executar suas atividades, estabelecendo uma rotina de: (I) Distribuição de tarefas, (II) controle de qualidade de serviços, (III) recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, (IV) atividades administrativas que garantam o fluxo de atividades, transparência financeira e operacional e as devidas prestações de contas, (V) avaliação coletiva de suas ações;
- VI) Orientar-se por um regimento interno, fundamentado na Resolução 109/2009, que dispõe sobre a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, no Plano Nacional de Direitos da Pessoa com Deficiência e no guia de Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva;
- VII) Garantir acesso para inclusão à rede de serviços e execução de estudos de caso;
- VIII) Manter pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica (Planos de Trabalho, Relatórios Quantitativos, Documentos de Habilitação Jurídica);
- IX) Realizar procedimentos administrativos de forma eficaz, para; compra de material/adaptação das unidades, pequenos reparos, habilitação jurídica/prestação de contas, outras;
- X) Funcionar em espaço adequado providos de iluminação adequada, ventilação devendo ofertar condições de habitabilidade, privacidade, segurança, salubridade, higiene e limpeza, com ambientes





planejados respeitando as especificações da NBR 9050 ABNT.

b) Manter e garantir a organização física da entidade/unidade:

- I) Garantir que a unidade de acolhimento possua uma estrutura e divisão interna semelhante à de uma residência comum;
- II) Garantir acessibilidade conforme normas vigentes;
- III) Garantir banheiros adaptados, mantendo portas ou cortinas que possibilitem a privacidade de seu uso;
- IV) Garantir a Segurança no atendimento através de: instalações elétricas embutidas; botijões de gás, produtos de limpeza, medicamentos, removedor e outros produtos tóxicos devidamente armazenados; corrimãos nas áreas de circulação; garantir que as janelas de depósitos tenham telas removíveis com fácil higienização;
- V) Zelar pela guarda e preservação dos materiais permanentes existentes;
- VI) Disponibilizar imóvel para execução do serviço referente ao objeto.

c) Manter armário/equipamento/utensílios/vestuário em condições adequadas para o atendimento:

- I) Garantir que os atendidos possuam roupas, calçados, produtos de higiene pessoal, limpeza e outros objetos de uso individual;
- II) Garantir que as roupas sejam adequadas ao clima, e em bom estado de conservação e qualidade;
- III) Garantir que a entidade possua utensílios de cozinha em bom estado de conservação e qualidade;
- IV) É de responsabilidade da instituição contratada a aquisição de materiais permanentes necessários para o funcionamento do serviço.

d) Manter e garantir condições adequadas de higiene, nutrição e saúde:

- I) Instalar-se em imóvel que possua serviços de infraestrutura básica (esgoto, água potável, coleta de lixo);
- II) Garantir o ambiente e as instalações sanitárias ventiladas e higienizadas, conforme recomendações da Vigilância Sanitária;
- III) Garantir alimentos acondicionados em lugar apropriado para sua conservação e o consumo planejado racionalmente de acordo com o grau de perecibilidade;
- IV) Manter cardápio semanal conforme orientação da profissional de nutrição.

e) Manter recursos humanos em condições adequadas ao atendimento:

- I) Garantir quadro mínimo de pessoal conforme determinado pelas Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva e da NOB – RH;
- II) Garantir a presença de cuidadores em número suficiente em cada turno de trabalho (diurno e noturno);
- III) Garantir que todos os funcionários tenham a situação trabalhista regularizada;
- IV) Garantir a todos os funcionários a participação em capacitação inicial e a formação continuada, sempre que ofertadas em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social.

f) Garantir atendimento personalizado visando à excepcionalidade e a provisoriedade do acolhimento, buscando as articulações interinstitucionais necessárias ao serviço:

- I) Investir em reintegração familiar e ou comunitária, garantindo a provisoriedade do abrigo;





- II) Garantir que o perfil do atendido esteja em conformidade com o convênio/plano de trabalho;
- III) Garantir o acompanhamento dos atendidos pela rede de saúde; Providenciar a vacinação de todos acolhidos na Residência Inclusiva;
- IV) Encaminhar para atendimentos especializados, quando necessário;
- V) Garantir o acesso dos usuários ao atendimento de reabilitação;
- VI) Encaminhar para tratamento, usuários de drogas;
- VII) Promover a inclusão dos atendidos em atividades culturais, recreativas, de lazer e esportes.

g) Garantir a elaboração do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Interno:

- I) Manter normas, regras, regimento interno, de forma a não gerar conflito com as diretrizes da Política na área de atenção às pessoas com deficiência;
- II) Executar proposta de atendimento coerente com as regras institucionais;
- III) Desenvolver atividades para assegurar a qualidade de atendimento, através de reuniões, projetos, estudos de texto, discussões e capacitações;
- IV) Realizar estudo de caso de todos os atendidos de acordo com metodologia e prazos estabelecidos;
- V) Levantar informações preliminares (levantamento institucional) de cada jovem ou adulto com deficiência;
- VI) Realizar avaliação sistemática, de acordo com o caso, por parte do técnico e dos demais profissionais envolvidos no cuidado;
- VII) Enviar a Secretaria Municipal de Assistência Social, relatório mensal de atividades promovidas dentro e fora da unidade;
- VIII) Emitir parecer técnico de todos os casos em relação à solicitação de acolhimento;
- IX) Garantir as articulações interinstitucionais necessárias ao serviço, como órgãos encaminhadores, Conselhos, comunidade e demais serviços necessários ao atendimento;
- X) Garantir a convivência familiar e comunitária;
- XI) Garantir a participação dos profissionais envolvidos no cuidado com os jovens e adultos com deficiência, no estudo de caso, de forma que ofereçam subsídios e ao mesmo tempo estejam informados sobre a situação de vida de cada acolhido, na perspectiva de uma melhor atuação.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O presente Contrato terá vigência **DE 12 (DOZE) MESES CONTADOS A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO**, podendo ser, por interesse da Administração Municipal, prorrogado de acordo com a lei.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

- a) Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- b) Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.





c) Impedimento de licitar e de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

- I) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- II) Dar causa à inexecução total do contrato.
- III) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- IV) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- V) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- VI) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- VII) Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:
 - 1) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
 - 2) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
 - 3) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
 - 4) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
 - 5) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) As peculiaridades do caso concreto.
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- d) Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à **CONTRATADA** defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo **CONTRATANTE** composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA SÉTIMA – EXTINÇÃO

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**. A extinção do contrato poderá ser:





- a) Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.
b) Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas no Processo de Dispensa de Licitação Nº 03/2024/FMAS e na proposta apresentada pela CONTRATADA são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARAGRAFO ÚNICO – Serão incorporadas a este contrato, mediante termo aditivo quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras PORTARIA N.º 827 de 06 de Novembro de 2023 e DECRETO MUNICIPAL Nº 045, de 31 de Março de 2023. A gestão do contrato ficará a cargo do gestor designado e que subscreve o presente contrato. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal indicado no documento de formalização de demanda e que subscreve o presente contrato.

PARAGRAFO ÚNICO - As responsabilidades do(s) fiscal(is) são as previstas nos Art. 117 e 118 da Lei Nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Dentro do prazo regulamentar, o CONTRATANTE providenciará a publicação em resumo, do presente contrato, nos termos do art. 94, da Lei nº 14.133/21.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção á corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de improbidade Administrativa (Lei Federal Nº 8.429/1992), a Lei Federal Nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma





CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Trombudo Central/SC, independente de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E, por estarem de acordo, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Agrolândia/SC ___ de _____ de 2024.

JOSÉ CONSTANTE
Prefeito Municipal

ENTIDADE
CNPJ

Testemunhas:

Nome
CPF:

Nome
CPF:

