



---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/2022**  
**PROCESSO Nº 40/2022**

---

**RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA ATÉ:**

**Dia: 10/05/2022**

**Hora: 14:00hs**

**INÍCIO DA ABERTURA DA LICITAÇÃO:**

**Dia: 10/05/2022**

**Hora: 14:30hs**

**LOCAL:** SETOR DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE GOVERNADOR CELSO RAMOS.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** no mínimo 60 (sessenta) dias.

O **MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos/SC, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, julgamento **POR LOTE**, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações posteriores, em sessão pública em data e horário acima especificados.

## **I – DO OBJETO**

1.1- A presente Licitação tem por fim a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) EM SERVIÇO DE ACOLOHIMENTO EM CASA DE REPOUSO PARA IDOSOS E EM ABRIGO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC**, de acordo com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, partes integrantes do presente edital.

## **II – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

2.1 - Os interessados deverão apresentar, até a data e hora do recebimento, 02 (dois) envelopes fechados, cada um deles correspondendo a uma fase de forma a não permitir a sua violação, em cuja parte externa deverá constar:

### **2.1.1 - Envelope nº 01 - Da Proposta**

**DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_**  
**À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO Nº 40/2022**  
**PREGÃO “PRESENCIAL” Nº 40/2022**  
**SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:30 HORAS DO DIA: 10/05/2022**  
**ENVELOPE Nº 01 - “PROPOSTA”**

### **2.1.2 – Envelope nº 02 - Da Habilitação**

**Endereço: Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos/SC, CEP 88190-000 –**  
**Fone (48) 3262-1811/0141**



**DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_**  
**À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO Nº 40/2022**  
**PREGÃO “PRESENCIAL” Nº 40/2022**  
**SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:30 HORAS DO DIA: 10/05/2022**  
**ENVELOPE Nº 02 - “HABILITAÇÃO”**

**2.2** - Os envelopes dos subitens acima (2.1.1 e 2.1.2), poderão ser colocados em 01 (um) envelope, mantendo as devidas separações (Envelope nº 01 - Da Proposta e Envelope nº 02 - Da Habilitação), bem como deverá obrigatoriamente vir em apenso a *Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação*, mantendo na parte externa do referido envelope as seguintes informações:

**DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_**  
**À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO Nº 40/2022**  
**PREGÃO “PRESENCIAL” Nº 40/2022**  
**SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:30 HORAS DO DIA: 10/05/2022**

### **III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** - Poderá participar da presente licitação qualquer empresa que atua no ramo do objeto licitado, sendo este comprovado através dos meios pertinentes (CNPJ, Contrato Social, etc.) e satisfaça as condições estabelecidas neste edital;

**3.1.1** - Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio; membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio;

**3.2** - Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente desta licitação:

**3.2.1** - Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura de Governador Celso Ramos;

**3.2.2** - Empresas que estejam em regime de Falência ou Concordata, ou sobre as quais incida proibição legal de contratar com a Administração Pública em geral;

**3.2.3** - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**3.2.4** - Empresas suspensas do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos;

**3.3** - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**3.4** - Qualquer manifestação nesta licitação condiciona-se à apresentação, pelo preposto da licitante, de seu documento de identidade com foto e instrumento público de procuração ou instrumento particular, com necessidade de reconhecimento de firma, mais o Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor. Em sendo proprietário ou sócio da empresa, deverá apresentar documento de identidade com foto e cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social);

**3.4.1** - A não apresentação ou a incorreção dos documentos previstos no item anterior não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de constar em ata, receber intimações, interpor recursos ou desistir de sua interposição;

**3.4.1.1** - Se for sanável o ponto em desacordo com o item anterior, poderá ser corrigido na Sessão Pública;

**3.5** - Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

**3.6** - O preposto e/ou representante legal das licitantes, durante as fases de propostas e habilitação, poderá utilizar-se de telefone celular e/ou equipamentos eletrônicos, limitando-se a fazê-lo para uso restrito ao certame em tela, caso contrário, será convidado a retirar-se do recinto para não haver prejuízo aos trabalhos;

**3.7** - Quando em abertura de processo licitatório, só será permitido dirimir dúvidas ou discussões relacionadas ao processo que está sendo instaurado.

#### **IV – DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** - Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, serão chamadas à mesa de abertura as licitantes para realização do credenciamento, para que apresentem os seguintes documentos:

a) Tratando-se de Proprietário ou Sócio:

- Cópia do Documento de identidade de fé pública com fotografia;
- Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.

b) Tratando-se de Representante Legal:

- Cópia do Documento de identidade de fé pública com fotografia;
- Instrumento público de procuração ou instrumento particular de procuração, com poderes para representar a empresa em licitações ou, especificamente, neste pregão e suas respectivas fases/etapas, inclusive formulação de lances em pregões, sem a necessidade de reconhecimento de firma;
- Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.

**4.1.1** - Os documentos exigidos nas letras “a” e “b” do item anterior poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

membro da Comissão Permanente de Licitação da PMGCR, bem como por Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;

**4.2** – Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse efeito, um único representante por licitante interessada;

**4.2.1** - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas, assim, deverá escolher dentre as empresas participantes qual será credenciada, exceto quando forem empresas que ofertarem propostas para lotes/itens diferentes;

**4.2.2** - Por motivo de força maior, poderá ser substituído o credenciado a qualquer momento por outro que atenda às condições de credenciamento;

**4.2.3** - Quando da necessidade de realização de nova sessão pública, poderá a empresa credenciar novo representante legal, mesmo que não tenha se credenciado na Sessão Pública anterior deste Pregão (Princípio da Supremacia do Interesse Público, bem como Princípio da Economicidade e Princípio da Competitividade);

**4.3** - A não comprovação de que o interessado possui poderes específicos para representar a licitante no certame, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata da Sessão Pública o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita;

**4.3.1** – Também, o não credenciamento ou a ausência de credenciado implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata da Sessão Pública o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita;

**4.4** – O licitante que for microempresa ou empresa de pequeno porte deverá comprovar esta condição, por meio de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (modelo opcional no **Anexo IV** deste edital) e a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial sob pena de não poder gozar dos direitos previstos nas Leis Complementares nº 123, de 15 de dezembro de 2006 e nº 147, de 07 de agosto de 2014, devendo ser apresentada grampeada no lado externo de um dos envelopes subitens: 2.1.1 (Proposta) ou 2.1.2 (Habilitação);

**4.5** – O Pregoeiro realizará última chamada para proporcionar chance aos possíveis licitantes atrasados em credenciar-se, chamando todas as licitantes participantes (que entregaram envelopes). Caso não exista manifestação, dar-se-á por encerrada a etapa de credenciamento.

## **V – DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1** - Apresentar a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, *Anexo II* do Edital, devendo ser apresentada grampeada no lado externo de um dos envelopes subitens: 2.1.1 (Proposta) ou 2.1.2 (Habilitação);

**5.1.1** - A declaração deverá conter nome ou razão social e endereço completo, telefone, e-mail da licitante, bem como assinada por pessoa com poderes para tal;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**5.1.2** - O licitante que for microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a referida declaração com ressalva, se for o caso, em conformidade com o item 9.1.3. (Anexo II-A do Edital);

**5.2** - Em caso de não apresentação da declaração citada no item anterior, poderá ser preenchida, através de formulário (Anexo II ou Anexo II-A), na própria Sessão Pública, que poderá ser fornecido pelo Pregoeiro na sessão, que será assinado por pessoa presente com poderes para tal. Ou, ainda, poderá ser entregue na Sessão Pública caso esteja em poder de pessoa presente;

**5.3** - Não atendidos os itens anteriores (5.1 e 5.2), implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não;

**5.3.1** - Em caso de exclusão da licitante do certame, os envelopes permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da sessão, momento que poderá ser devolvido, importando na preclusão do direito de participar da licitação, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

## **VI - DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 01**

**6** - São requisitos da proposta de preços:

**6.1** - Ser datilografada ou impressa em papel timbrado da empresa, em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e datada, contendo, se possível, nome ou razão social e endereço completo, telefone e *e-mail* da licitante, conforme modelo do **Anexo V**;

**6.2** - **Conter o preço unitário por item e também preço total, bem como o valor total da proposta em algarismos arábicos e por extenso**, em moeda nacional computada os tributos de qualquer natureza incidentes sobre os serviços, bem como, no preço cotado, já estarão incluídos todos os descontos oferecidos pelo licitante;

**6.3** - Estar assinada pelo representante legal na última folha e rubricada em todas as folhas, preferencialmente numerada;

**6.4.1** - Na hipótese de as propostas estarem em desacordo com o item anterior, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes para tal, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato;

**6.4.2** - A referência na proposta do número da Agência e Conta Bancária do Licitante no Banco do Brasil - BB - agilizará o processo de pagamento;

**6.5** - A proposta não poderá ultrapassar o valor máximo contido no Anexo I.

**6.5.1** - Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura;

**6.5.2** – Conter prazo dos serviços conforme Anexo I;

**6.6** – A(s) proposta(s) deverá(o) obedecer rigorosamente às especificações constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital, sob pena de desclassificação do item em desacordo;



**6.7** - Qualquer documento que componha o envelope de proposta de preços deverá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia perfeitamente legível, autenticado na forma da lei ou mediante cotejo das cópias com os originais por membro da Comissão Permanente de Licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial que, no caso de cópia, também deverá estar autenticada na forma da lei;

**6.8** – A licitante vencedora do certame deverá encaminhar detalhamento de sua proposta com os respectivos valores unitários readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do encerramento da sessão.

## **VII – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA FASE COMPETITIVA DE LANCES**

**7.1** - Após o final da etapa de Credenciamento e verificação da apresentação da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, as propostas serão abertas e analisadas pelo Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, quanto à sua aceitabilidade, conforme:

- a) Se o objeto ofertado é compatível com o objeto descrito no Edital e com as formalidades dele;
- b) Se o preço cotado na proposta escrita está excessivo de acordo com os preços praticados no mercado;
- c) Se o preço cotado na proposta escrita está inexequível de acordo com os preços praticados no mercado;
- d) Se todas as propostas entrarão na disputa, ou não, em observância ao subitem 7.10;
- e) Se todos os itens do Lote estão em conformidade;

**7.1.1** - Será enfatizada a análise da letra “a” do item anterior (objeto e formalidades), sendo observadas as letras “b” e “c” quando flagrantes, ou seja, de fácil percepção;

**7.2** - Será desclassificada a proposta da licitante que:

**7.2.1** - Deixar de apresentar quaisquer documentos solicitados no Capítulo VI – Da Proposta de Preços;

**7.2.2** - Estiver de forma omissa, incompleta ou incorreta que impeça a identificação do item licitado;

**7.2.3** - Não atender às especificações mínimas dos produtos/serviços, exigidas neste Edital;

**7.2.4** - Conflitarem com a legislação em vigor;

**7.2.5** – Para o lote que deixar de ofertar proposta para qualquer item, e/ou conter valor superior ao máximo permitido ou em desacordo com as especificações;

**7.4** - Ocorrendo divergência entre o preço unitário e total, será considerado o preço unitário; e ocorrendo divergência entre o valor expresso por extenso e em algarismo, será considerado o valor expresso por extenso;

**7.5** - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá aceitar a correção de eventuais falhas ou omissões na própria sessão pública, principalmente àquelas formais;

**7.6** - Na apreciação das propostas o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá solicitar informações complementares, amostras e/ou prospectos, a fim de obter maiores



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

informações sobre o produto e/ou serviço ofertado, o que deverá ser providenciado no prazo estabelecido na ata da sessão pública, sob pena de desclassificação;

**7.6.1** - No caso de não haver entrega da(s) amostra(s) e/ou prospecto(s), quando solicitada(s), ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou haver entrega de amostra(s) para análise fora das especificações técnicas previstas no Anexo I deste Edital, a proposta da licitante será desclassificada, estando sujeita às penalidades e sanções previstas neste Edital e legislação vigente;

**7.7** - Depois de verificada a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para cada um dos itens objeto da presente licitação, os respectivos valores ofertados e, caso exigido no Capítulo VI do presente Edital, a marca, o modelo e o fabricante;

**7.8** - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, classificará, **PELO MENOR PREÇO POR LOTE**, as propostas passíveis de ofertas de lances verbais, além de ser identificado o menor preço, fazendo a devida ordenação das propostas de preços para cada item, em ordem crescente;

**7.8.1** - Participação dos lances verbais e sucessivos por item ofertado o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% superiores, relativamente, a de menor preço;

**7.8.1.1** - Caso existam empates e diversas empresas dentro da faixa dos 10% (dez por cento), subitem anterior, serão classificadas todas estas para que os autores participem dos lances verbais;

**7.8.2** - Caso não houver, no certame, pelo menos três propostas escritas de preços classificadas, conforme o subitem 7.8.1, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, classificará as melhores propostas em até o máximo de 03 (três), exceto quando houver empate nas propostas, caso em que serão todos esses convidados a participar da etapa de lances (até o 3º menor preço);

**7.9** - Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos credenciados das licitantes classificadas. Tais lances verbais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, de forma razoável, sendo que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada;

**7.9.1** - O Pregoeiro convidará os credenciados das licitantes a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo seqüencialmente, em ordem decrescente de valor;

**7.9.1.1** – A oferta de lances deverá ser efetuada pelo valor total bruto para todos os licitantes;

**7.9.1.2** - Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentarem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

**7.9.1.3** - Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o item em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio;

**7.9.2** - Caso não se realizem mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item, podendo registrar



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

os menores preços de cada licitante classificado à etapa de lances, mesmo superiores ao menor preço final, devendo estes constarem em Ata da Sessão Pública para sanar eventuais problemas futuros e, se necessário for, a negociação;

**7.9.3** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da(s) rodada(s) posterior(es) de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva;

**7.9.3.1** - Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**7.10** – O encerramento da 1ª parte da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances:

**7.10.1** – Caso o licitante que tenha proferido o lance mais bem classificado NÃO SEJA microempresa ou empresa de pequeno porte, serão consideradas com ele EMPATADAS, as propostas formuladas por microempresas e empresas de pequeno porte, cujos últimos lances sejam até 5% superiores ao melhor preço;

**7.10.2** – Será oportunizado ao licitante mais bem classificado entre os empatados, conforme o item 7.10.1, apresentar proposta inferior ao preço vencedor, situação que, uma vez concretizada, importará na adjudicação do objeto licitado em seu favor;

**7.10.3** – Na hipótese do licitante mais bem classificado entre os empatados não apresentar proposta inferior ao preço vencedor da etapa de lances, serão convocados, se houverem, remanescentes dentre os empatados, respeitada a ordem classificatória, para exercitarem o mesmo direito;

**7.10.4** – Caso não haja novas propostas pelos licitantes considerados empatados visando superar o preço originalmente ofertado pelo licitante vencedor da primeira etapa de lances, a este será adjudicado o objeto licitado;

**7.11** - Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades e sanções constantes deste Edital e legislação vigente;

**7.12** - É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante;

**7.13** - O Pregoeiro estipulará parâmetros ou percentuais sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, desde que aceito pelos participantes da etapa de lances, bem como o tempo de oferecimento de lances;

**7.13.1** - Durante etapa de lances, o pregoeiro poderá, a seu critério, alterar o decréscimo mínimo estipulado no item anterior, desde que aceito pelos participantes da etapa de lances.

**7.14** - Declarada encerrada a etapa competitiva (todos os participantes declinarem da formulação de lances) e classificadas as propostas, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito;

**7.14.1** - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução de preços;





**7.14.2** - Se a oferta não for aceitável, mesmo após a tentativa de negociação, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

**7.15** - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o credenciado para que seja obtido preço melhor;

**7.16** - Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, imediatamente será aberto pelo Pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

## **VIII – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02**

**8.1** - O Envelope de Habilitação deverá conter os documentos abaixo elencados, preferencialmente numerados sequencialmente, que constituirão a comprovação da:

### **8.1.1 - Habilitação Jurídica**

**8.1.1.1** - Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de Empresa Individual;

**8.1.1.2** - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;

**8.1.1.3** - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da Diretoria em Exercício, devidamente registrado em cartório;

**8.1.1.4** - Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**8.1.1.5** - Cédula de Identidade em se tratando de pessoa física.

**8.1.1.6** - A apresentação do documento de habilitação jurídica na fase de credenciamento substitui a apresentação na fase de habilitação, desde que em cópia autenticada em cartório ou, em caso de cópia simples, devidamente acompanhada do original para autenticação pelo(a) pregoeiro(a) ou membro da equipe de apoio durante a sessão.

### **8.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**8.1.2.1** - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (C.G.C/MF ou CNPJ);

**8.1.2.2** - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, a Dívida Ativa da União, bem como, a Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, através de Certidão Unificada, conforme disposto no Decreto 8.302 de 04 de Setembro de 2014; Portaria MF nº 358, de 05 de Setembro de 2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751 de 02 de Outubro de 2014, através da Certidão;



**8.1.2.3** – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, expedido pela *Secretaria da Fazenda Estadual, ou outro órgão competente*, através da Certidão;

**8.1.2.4** - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante expedido pela *Secretaria de Finanças/Fazenda Municipal, ou outro órgão competente*, através da Certidão;

**8.1.2.5** - Prova de regularidade relativa ao *Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)* – CRS;

**8.1.2.6** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **8.1.3 - Qualificação Técnica**

**8.1.3.1** – A proponente deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto licitado, através de apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por órgão público ou privado. Será considerado como requisito para habilitação no certame, no mínimo:

**Para o Lote 1** - 1 (um), Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a licitante já tenha prestado serviços de Acolhimento de Idosos;

**Para o Lote 2** - 1 (um), Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a licitante já tenha prestado serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes;

**8.1.3.1.1** – O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto contratado; 3) Prazo de execução do trabalho. Estes dados poderão ser utilizados pela Prefeitura para comprovação das informações. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato e edital, se for o caso.

**8.1.3.1.2** – O Pregoeiro poderá solicitar, caso julgue necessário, todas as informações pertinentes à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) fornecido(s), devendo a licitante apresentar, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**8.1.3.3 – Declaração** da empresa informando o(s) **técnico(s) responsável(is) pela execução dos serviços, objeto deste edital**, bem como o vínculo deste(s) com a mesma.

**8.1.3.4** - A comprovação do(s) vínculo(s) do(s) profissional(is) a que se refere o **subitem 8.1.3.3** dar-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**I – No caso de vínculo empregatício:** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;



**II – No caso de vínculo societário:** cópia do ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

**III – No caso de profissional autônomo/liberal:** cópia do contrato de prestação de serviços devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

#### **8.1.4 - Qualificação Econômico-Financeira**

**8.1.4.1 –** Certidão(ões) Negativa(s) de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro de falência e concordata da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; Para as empresas situadas no Estado de Santa Catarina segue aviso retirado no site do Tribunal de Justiça:

“ATENÇÃO: Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.” Portanto deverão apresentar as duas certidões: uma a ser expedida no site: <https://certeproc1g.tjsc.jus.br/> e a outra a ser expedida no site: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>.

**8.1.4.1.1 –** Admitir-se-á empresas em situação de recuperação judicial, conforme entendimento recente do Superior Tribunal de Justiça – STJ (AREsp 309.867/ES), desde que demonstrem viabilidade econômica para a participação do certame.

#### **8.1.5 – DECLARAÇÕES:**

**8.1.5.1 –** Declaração de Regularidade Social emitida pela Empresa atestando que atende ao inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (*proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo condição de aprendiz*) – modelo de uso facultativo – **Anexo III** do Edital.

**8.1.5.2 –** Declaração de Inexistência de Vínculo Empregatício de Parentes, conforme modelo do **Anexo VII**;

**8.1.5.3 –** Declaração de Responsabilização pelo Conhecimento dos Requisitos do Edital, conforme modelo do **Anexo VIII**;

**8.1.5.4 -** Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, conforme modelo do **Anexo IX**;

### **IX – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**9.1 –** Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 02 – Da Habilitação da autora da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital;

**9.1.1 –** Após constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto;

**9.1.2 –** Em caso da licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem crescente de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

**9.1.3** – Os licitantes “microempresas” ou “empresas de pequeno porte” deverão apresentar, sob pena de desclassificação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições;

**9.1.3.1** – Caso a documentação apresentada por “microempresa” ou “empresa de pequeno porte” vencedora do certame contenha restrição fiscal, será dado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Pregoeiro, para que tal licitante apresente a documentação de habilitação regular e se dê a adjudicação e homologação do pregão;

**9.2** – Será desconsiderada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste edital e em seus anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas, sendo a empresa inabilitada;

**9.3** – O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá aceitar a correção de eventuais falhas ou omissões na própria Sessão Pública, principalmente àquelas formais;

**9.4** – A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) a que se refere o § 1º do art. 36 da Lei nº 8.666/93 e alterações, quando expedida pela Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, pertinente ao objeto da licitação, substituem os itens 8.1.1 e 8.1.2;

**9.4.1** – A substituição aplica-se somente aos documentos que constem como válidos no Certificado de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Governador Celso Ramos. A licitante deverá apresentar os documentos que constarem como vencidos, sob pena de ser inabilitada caso não apresente;

**9.5** – Os documentos exigidos no Capítulo VIII poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, bem como por Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;

**9.5.1** – Quando a autenticação for realizada por membro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, ou por Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, preferencialmente a licitante deverá se apresentar antes do horário limite para entrega dos envelopes com os documentos a serem autenticados e os respectivos originais. Não sendo possível a antecipação da licitante para autenticação dos documentos, podem os mesmos serem autenticados quando da abertura dos envelopes desde que o representante legal possua os respectivos documentos originais para serem conferidos;

**9.6** – Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos. Para os documentos que não apresentarem o prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias, com exceção do Atestado de Capacidade Técnica, subitem 8.1.3.1 do Capítulo VIII deste Edital em que não há prazo de validade a ser estipulado;

**9.7** – Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;



**9.8** – O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, após análise da documentação da empresa classificada para tal, fará anúncio de sua Habilitação ou Inabilitação;

**9.9** – O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da efetiva contratação da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 05 (cinco) dias úteis, restando à Administração inutilizá-lo se não procurado;

**9.9.1** – Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame (lances verbais), permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da Sessão, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

## **X – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

**10.1** – Na sessão pública do Pregão será lavrada ata da Sessão Pública circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata;

**10.1.1** – A ata da Sessão Pública circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio presente e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados;

**10.2** – Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo justo motivo assim caracterizado pelo Pregoeiro;

**10.2.1** – Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o Pregoeiro poderá de imediato determinar nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes ou então posteriormente determinar uma nova data que deverá ser comunicada a todos os licitantes participantes pelos meios de comunicação (telefone, e-mail entre outros) e também publicada no Mural Público da PMGCR;

**10.2.2** – Será lavrada ata da Sessão Pública a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento;

**10.3** – O Pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa ou analisar melhor as propostas/documentos do certame para o bom andamento dos trabalhos;

## **XI – DA CONTRATAÇÃO:**

**11.1** – O contrato, será formalizado consoante a minuta que constitui o **Anexo X**, deste Pregão;

**11.2** – Da Convocação para assinatura do Contrato:

**11.2.1** – Transcorrido o prazo recursal e homologado o processo licitatório, o órgão requisitante, convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, para assinar o termo de Contrato;



**11.2.2** – A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do Contrato, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação dos motivos pela contratante;

**11.2.3** – Transcorrido o prazo sem que o Contrato seja assinado, o órgão requisitante, poderá (ão), a seu critério, convocar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para assinar Contrato em idêntico prazo e nas mesmas condições negociadas com a licitante vencedora;

**11.2.4** – Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora, de assinatura do Contrato, o órgão requisitante, cominará multa a empresa no valor equivalente a 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor anual estimado da contratação, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e neste Edital.

### **11.3 – Da vigência do Contrato:**

**11.3.1** – A adjudicação e o contrato provenientes do presente processo licitatório terão vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. Podendo ser renovado, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93, através de termo Aditivo, não constituindo renúncia ou alteração de tal prazo a confecção de contrato com prazo inicial de vigência limitada às dotações vigentes do exercício da execução.

**11.3.2** – A qualquer momento poderá a Administração revogar o contrato derivado da presente licitação, por motivo de interesse público devidamente justificado pela Administração, sendo assegurado à empresa contratada o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa. Também fica reservado à Administração o direito de revogar o contrato a partir do décimo terceiro mês da contratação, mediante comunicação à empresa contratada com no mínimo noventa dias de antecedência.

**11.3.3** – O prazo para assinatura do contrato será de no máximo 05 (cinco) dias após a notificação da vencedora, o que deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis após a homologação do certame.

**11.3.4** – O prazo para início da execução será de até 5(cinco) dias úteis a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.

**11.3.5** – A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especial designada, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**11.3.2** – O Contrato firmado poderá ser rescindido pela Contratante, a qualquer tempo, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**11.3.3** – Da rescisão contratual decorrerá o direito de a Contratante, incondicionadamente, reter os créditos relativos ao Contrato até o limite do valor dos prejuízos causados ou em face ao cumprimento irregular do avençado, além das demais sanções estabelecidas neste Edital, no Contrato e em lei, para a plena indenização do erário;

**11.3.4** – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à Contratante são as previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no Edital e no Contrato.

### **11.4 – Da execução do Contrato:**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**11.4.1** – São partes integrantes do Contrato, como se transcritos estivessem, a presente licitação, seus anexos e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação;

**11.4.2** – A contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da prestação do serviço, para representá-la na execução do contrato;

**11.4.2.1** – Quaisquer atos ou ações praticados por empregados, prepostos ou contratados da contratante, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para a Administração Pública e/ou para terceiros, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

**11.5 – Da alteração do Contrato:**

O Contrato poderá ser alterado, na forma e condições estabelecidas no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**11.5.1** – O contratado fica obrigado a aceitar, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato;

**11.5.2** – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

**11.6 – Dos serviços contratados e executados:**

**11.6.1** – A fiscalização, aceitação e rejeição, pelo Órgão contratante, dos serviços executados pela contratada e suas conseqüências, atenderão ao que se encontra definido no Edital e seus anexos.

**XII – DO PAGAMENTO**

**12.1** - A PMGCR efetuará o pagamento em 30 (trinta) dias após o recebimento do relatório dos serviços prestados com a aprovação do mesmo e a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital;

**12.1.1** - Caso o vencimento do prazo de pagamento da Nota Fiscal/Fatura ocorra fora do calendário semanal ou de expediente bancário, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período;

**12.1.2** - O fornecedor ou prestador de serviços ao Estado que optar por receber seu pagamento em outras instituições que não seja o BANCO DO BRASIL, ficará responsável pelo custo da tarifa bancária referente à respectiva transferência de valores entre bancos, uma vez que os pagamentos efetuados pelo Estado são efetuados prioritariamente pelo BANCO DO BRASIL.

**12.2** - A fornecedora deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, sede ou domicílio da contratada, demonstrando sua regularidade;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**12.3** - A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre o produto, tais como: a MARCA sob o qual o mesmo é comercializado, Fabricante, e o prazo de validade do produto. Além de mencionar o número da Autorização de Fornecimento(AF), Contrato, o número da Licitação e do Processo Administrativo.

**12.4** - Também será obrigatório que a empresa mencione na Nota Fiscal/Fatura os seguintes dados bancários para pagamento: número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente com dígito.

### **XIII – DA FORMA DE EXECUÇÃO**

**13.1** – O objeto desta licitação deverá ser executado em estrita conformidade com constante do **Anexo I** e demais exigências deste Edital, envolvendo todos os serviços nele relacionados e outros eventualmente não detalhados, mas perfeitamente relacionado com as áreas de atuação indicadas no termo de referência. A empresa deverá iniciar a execução em até 5(cinco) dias úteis a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.

**13.2**- Os serviços objetos do presente certame deverão ser executados conforme as especificações contidas neste Edital, obedecendo rigorosamente às descrições que compõem este Pregão Presencial, assim como as Normas Técnicas vigentes. Casos omissos deverão ser formalmente comunicados à fiscalização.

### **XIV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1** - O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta do Orçamento do Município de Governador Celso Ramos, para o exercício de 2022, por meio dos órgãos da administração direta e indireta.

Unidade	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
10.01	2.039	3.3.90.39.99.00.00.00 (86)
10.02	2.040	3.3.90.39.99.00.00.00 (117)

### **XV – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**15.1** - A empresa vencedora ficará obrigada a trocar/refazer, às suas expensas, o produto/serviço que for recusado por motivo justo, como por exemplo: apresentar-se danificado, com prazo de validade vencido, ou que estiver em desacordo com o disposto neste edital e seus anexos entre outros;

**15.2** - Expedida a Autorização de fornecimento e/ou Executado o Contrato, o recebimento de seu objeto ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso II, “a” e “b”, da Lei 8.666/93 e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob as responsabilidades de Servidor e/ou Comissão designado(s) para o Recebimento, podendo ser:

- Em caráter provisório, no ato da entrega dos objetos licitados, ocasião em que será verificada quantidade e condição aparente dos materiais, acompanhada da assinatura dos servidores designados para esse fim, em canhoto de fatura/nota fiscal;
- Definitivamente, em até 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento provisório, ocasião em que será verificada a adequação dos itens adquiridos pelos servidores designados para esse fim.

### **XVI - DAS IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS**

Endereço: Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos/SC, CEP 88190-000 –  
Fone (48) 3262-1811/0141





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**16.1** - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital apontando as falhas ou irregularidades que o viciou, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

**16.1.1** - A ausência de resposta da Administração à impugnação apresentada, não impedirá a licitante de participar da abertura desta licitação, sendo esta respondida, posteriormente, na hipótese da impugnação não prejudicar as propostas;

**16.2** - Até o 2º (segundo) dia útil, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ao ato convocatório;

**16.2.1** - Quaisquer dúvidas sobre o presente edital deverão ser objeto de consulta à Comissão Permanente de Licitação, da PMGCR, via correio, e-mail ou através do protocolo da Recepção da aludida Comissão;

**16.2.2**- As dúvidas encaminhadas eletronicamente deverão ser endereçadas exclusivamente para o endereço: [licitacaogovernadorcelsoramos@gmail.com](mailto:licitacaogovernadorcelsoramos@gmail.com), devendo constar a identificação da empresa e/ou cidadão solicitante;

**16.2.3** - Os esclarecimentos ao edital serão publicados no site da PMGCR;

**16.2.4** - A perfeita compreensão do edital se dá somente mediante leitura atenta do conteúdo de todas as suas páginas, pois os dispositivos nela contido se complementam a fim de definirem as regras do certame. Portanto, recomenda-se aos interessados em participar da presente licitação, antes de oferecer qualquer pedido de esclarecimento, efetuar uma leitura completa do edital e procurar esclarecer suas dúvidas em um único documento, se for possível, evitando transtornos ao certame;

**16.3** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se os prazos, no caso de alteração do teor das propostas técnicas e de preços;

**16.4** - Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos;

**16.5** - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante;

**16.6** - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

**16.7** - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

**16.8** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;



**16.9** - O recurso deverá ser interposto mediante petição datilografada ou impressa através de processamento eletrônico de dados, devidamente arazoada subscrita pelo representante legal ou preposto da recorrente;

**16.10** - O recurso deverá ser entregue no setor de Licitações e Contratos, endereçado ao mesmo, podendo ser encaminhado por e-mail, no endereço eletrônico: [licitacaogovernadorcelso Ramos@gmail.com](mailto:licitacaogovernadorcelso Ramos@gmail.com);

**16.10.1** - À parte que interpuser recurso por meio de e-mail, deverá providenciar a juntada da via original nos respectivos autos, no prazo de máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena do não conhecimento deste;

**16.11** - O recurso será recebido pelo Pregoeiro e será processado conforme determina a Lei 10.520/02;

**16.12** - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora;

**16.13** - Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da PMGCR;

**16.14** - A ocorrência de recursos de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida em lei.

## **XVII – DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

**17.1** - As empresas que não cumprirem as obrigações assumidas na fase licitatória e/ou de execução do contrato estão sujeitas às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária, não superior a 5 (cinco) anos, na modalidade de pregão, e não superior a 2 (dois) anos para as demais modalidades, aplicada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública;

**17.2** - A advertência será emitida pela Administração, quando o contratado descumprir qualquer obrigação;

**17.3** - A multa será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, de acordo com as alíquotas a seguir:

- a) 0,33 % (zero, trinta e três por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, nove por cento);
- b) 10 % (dez por cento) em caso de não entrega do objeto ou não conclusão do serviço ou rescisão do contrato por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;
- c) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

**17.3.1**- O valor da multa e/ou custas de depósito será deduzido dos créditos ou garantias da empresa, ou cobrado administrativa ou judicialmente;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**17.3.2** - Sempre que a multa ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial;

**17.3.3** - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do serviço;

**17.3.4** - A multa será aplicada quando o atraso for superior a cinco dias;

**17.3.5** - A aplicação da multa não impede que sejam aplicadas outras penalidades;

**17.4** - A suspensão impossibilitará a participação da empresa em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, de acordo com os prazos a seguir:

a) por até 30 (trinta) dias, quando aplicada a pena de advertência emitida pela Administração e a empresa permanecer inadimplente;

b) por até 90 (noventa) dias, quando a empresa interessada solicitar cancelamento da proposta após a abertura e antes do resultado do julgamento;

c) por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato;

d) por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada motivar a rescisão total ou parcial da autorização de fornecimento e/ou do contrato;

e) por até 12 (doze) meses, quando a empresa praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação;

f) por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a empresa apresentar documentos fraudulentos nas licitações;

g) por até 5 (cinco) anos quando, na modalidade de pregão, a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato, que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, que não mantiver a proposta, que falhar ou fraudar na execução do contrato, que se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; e

h) até a realização do pagamento, quando a empresa receber qualquer das multas previstas no item anterior.

**17.4.1** - A penalidade de suspensão aplicada pela Administração, publicada no Diário Oficial do Município, implicará na suspensão da fornecedora junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município;

**17.4.2-** A suspensão do direito de licitar poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência;

**17.5** - A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Prefeito Municipal de Governador Celso Ramos/SC;

**17.5.1** - A declaração de inidoneidade permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou;

**17.5.2** - A declaração de inidoneidade terá seus efeitos extensivos a toda Administração Pública;

**17.6** - As empresas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção



do registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Município, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e
- b) declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

**17.7** - As sanções previstas neste edital poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e
- b) tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

**17.8** - Compete à Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro a indicação das penalidades previstas neste Regulamento, cuja aplicação dependerá da homologação da autoridade competente do órgão ou entidade;

**17.9** - É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas neste edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade;

**17.10** - As penalidades aplicadas serão registradas na PMGCR, no Cadastro Geral de Fornecedores do Município;

**17.10.1** - Homologadas e publicadas as penalidades, a Administração as encaminhará ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município, para registro.

## XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1** - Fazem parte integrante deste edital de Licitação:

- **Anexo I – Detalhamento do Objeto/Termo de Referência;**
- **Anexo II – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;**
- **Anexo II.A – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação para Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, com restrição;**
- **Anexo III – Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;**
- **Anexo IV – Declaração Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte**
- **Anexo V – Modelo de Apresentação das Propostas;**
- **Anexo VI – Declaração de Inexistência de Vínculo Empregatício de Parentes;**
- **Anexo VII – Declaração de Responsabilização pelo Conhecimento dos Requisitos do Edital;**
- **Anexo VIII – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;**
- **Anexo IX – Minuta do Contrato.**

**18.2.** A PMGCR reserva-se o direito de anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial (Supremo Tribunal Federal - STF, Súmula nº 473);



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**18.3.** No caso de não haver expediente para a data fixada à entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou propostas, a sessão pública realizar-se-á às 14 (quatorze) horas do primeiro dia útil, após a data anteriormente marcada;

**18.3.1.** Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre em greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em greve através de: cópia de matéria e/ou reportagem em jornais ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor;

**18.4.** Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente edital, deve a mesma fazer prova, dentro do envelope da fase correspondente à exigência, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento;

**18.5.** A apresentação de documentos exigidos no presente Edital poderão ser extraídos através dos Sites dos Órgãos Competentes (Internet), estando sujeitos a comprovação e confirmação junto ao Site do Órgão Competente, salvo disposição em contrário;

**18.6.** O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

**18.7.** A PMGCR, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta licitação;

**18.8.** Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos à presente licitação;

**18.9.** O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá solicitar parecer técnico interno ou externo em qualquer fase da presente licitação;

**18.10.** O julgamento e a classificação das propostas são atos exclusivos do Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, que se reserva o direito de desclassificar as propostas em desacordo com este edital ou ainda que se revelarem manifestamente inexeqüíveis.

Governador Celso Ramos/SC, 27 de abril de 2022.

---

**ALCIDES PEREIRA**  
**Secretário de Administração**



## ANEXO I

### DETALHAMENTO DO OBJETO

#### VALOR MÁXIMO DE REFERÊNCIA

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
01	<u>1 VAGA - GRAU DE DEPENDÊNCIA I</u> CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ACOLHIMENTO DE IDOSOS, GRAU DE DEPENDÊNCIA I, CONFORME DETALHAMENTO CONTIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	12	MENSAL	4.416,65	52.999,80
02	<u>1 VAGA - GRAU DE DEPENDÊNCIA II</u> CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ACOLHIMENTO DE IDOSOS, GRAU DE DEPENDÊNCIA II, CONFORME DETALHAMENTO CONTIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	12	MENSAL	6.500,00	78.000,00
03	<u>1 VAGA - GRAU DE DEPENDÊNCIA III</u> CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ACOLHIMENTO DE IDOSOS, GRAU DE DEPENDÊNCIA III, CONFORME DETALHAMENTO CONTIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	12	MENSAL	7.500,00	90.000,00
LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO POR VAGA R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL POR VAGA R\$



04	<b><u>2 VAGAS DE 0 A 18 ANOS INCOMPLETOS</u></b>	12	MENSAL	4.266,65	51.199,80
	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, CONFORME DETALHAMENTO CONTIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA.			*8.533,30 - 02 VAGAS	*102.399,60 - 02 VAGAS

## - TERMO DE REFERÊNCIA -

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) EM SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM CASA DE REPOUSO PARA IDOSOS E EM ABRIGO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC.**

### LOTE 01

#### 1 – Justificativa

O Acolhimento para idosos com 60 (sessenta) anos ou mais, de ambos os sexos, com diversos graus de dependência, serviços que devem ser assegurados pela Política de Assistência Social em sua rede de proteção especial de alta complexidade.

É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situação de negligência, em situação de rua ou abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

Muitas vezes somos surpreendidos com ordens judiciais, determinando o abrigo imediato de idosos, sem que tenhamos local certo para o cumprimento da medida judicial. Como não dispomos deste serviço na rede socioassistencial do município, há necessidade de contratação na rede privada para o bom atendimento da população idosa da cidade que enquadre no perfil para acolhimento.

#### 2 - Local

O atendimento deverá acontecer em espaço físico próprio da contratada.

#### 3 - Quantidade do serviço a ser conveniado

Item	Descrição	Qtde.	Unid.
1.	Grau de Dependência I Idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda.	12	Mês



2.	Grau de Dependência II Idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.	12	Mês
3.	Grau de Dependência III Idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.	12	Mês

#### 1- Funcionamento

Ininterrupto, 24 horas diárias.

#### 2- Forma de acesso

Demanda encaminhada e/ou validada pela Proteção Especial, Departamento de Saúde, Ministério Público ou Poder Judiciário.

#### 3- Definições

3.1 – Cuidador de Idosos - pessoa capacitada para auxiliar o idoso que apresenta limitações para realizar atividades da vida diária.

3.2 - Dependência do Idoso - condição do indivíduo que requer o auxílio de pessoas ou de equipamentos especiais para realização de atividades da vida diária.

3.3 - Equipamento de Autoajuda - qualquer equipamento ou adaptação, utilizado para compensar ou potencializar habilidades funcionais, tais como bengala, andador, óculos, aparelho auditivo e cadeira de rodas, entre outros com função assemelhada.

3.4 - Indivíduo autônomo - é aquele que detém poder decisório e controle sobre a sua vida.

3.5- Instituições casa de repouso de idosos - instituições governamentais ou não governamentais, de caráter residencial, destinada a domicílio coletivo de pessoas com idade igual a superior a 60 (sessenta) anos, com ou sem suporte familiar, em condição de liberdade e dignidade e cidadania.

#### 4 - As entidades que desenvolvam programas de institucionalização de longa permanência adotarão os seguintes princípios:

I – Preservação dos vínculos familiares;

II – Atendimento personalizado e em pequenos grupos;

III – Manutenção do idoso na mesma instituição, salvo em caso de força maior;

IV – Participação do idoso nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;

V – observância dos direitos e garantias dos idosos;

VI – Preservação da identidade do idoso e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade.





### **5- Constituem obrigações das entidades de atendimento:**

I – Celebrar contrato escrito de prestação de serviço com o idoso, especificando o tipo de atendimento, as obrigações da entidade e prestações decorrentes do contrato, com os respectivos preços, se for o caso;

II – Observar os direitos e as garantias de que são titulares os idosos;

III – Fornece vestuário adequado se for pública, e alimentação suficiente;

IV – Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade;

V – oferecer atendimento personalizado;

VI – Diligenciar no sentido da preservação dos vínculos familiares;

VII – Oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas;

VIII – proporcionar cuidados à saúde, conforme a necessidade do idoso;

IX – promover atividades educacionais, esportivas, culturais e de lazer;

X – Propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;

XI – proceder a estudo social e pessoal de cada caso;

XII – Comunicar à autoridade competente de saúde toda ocorrência de idoso portador de doenças infectocontagiosas;

XIII – Providenciar ou solicitar que o Ministério Público requirite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem, na forma da lei;

XIV – Fornece comprovante de depósito dos bens móveis que receberem dos idosos;

XV – Manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences, bem como o valor de contribuições, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;

XVI – Comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares;

XVII – Manter no quadro de pessoal profissional com formação específica.

### **6- Recursos Humanos**

6.1- A casa de repouso deve contar com um Coordenador Técnico com curso superior, que responderá pela instituição junto à vigilância sanitária local e demais órgãos.

6.2- O Coordenador técnico poderá ser um profissional da área da saúde ou social.

6.3- A instituição deve contar com:

a) um responsável pelos serviços gerais com carga horária de 40 horas semanais;

b) um responsável pela alimentação com carga horária de 40 horas semanais.

6.4 - A casa de repouso deve contar com um Responsável Técnico - RT com curso de formação na área da saúde ou social, com conhecimento e experiência em gerontologia, o qual responderá pela instituição junto à autoridade sanitária local, com carga horária de trabalho de no mínimo 20 horas por semana.



**7.1 – A casa de repouso deve ter os seguintes recursos humanos específicos para atender os graus de dependências I, II e III, conforme segue descrição abaixo:**

**7.2 – Grau de Dependência I**

- a) Um cuidador para cada 20 idosos, ou fração, com carga horária de 40 horas por semana;
- b) Dois funcionários para serviços gerais com carga horária de 40 horas por semana;
- c) Dois cozinheiros com carga horária de 40 horas por semana.

**7.3 – Grau de Dependência II**

- a) Um médico com carga horária de 08 horas por semana;
- b) Um enfermeiro com carga horária de 12 horas por semana;
- c) Um nutricionista com carga horária de 04 horas por semana;
- d) Um fisioterapeuta com carga horária de 04 horas por semana;
- e) Um auxiliar/técnico de enfermagem para cada 15 idosos, ou fração, por turno.
- f) Um cuidador para cada 10 idosos, ou fração, por turno. Dois funcionários para serviços gerais com carga horária de 40 horas por semana.
- g) Dois cozinheiros com carga horária de 40 horas por semana.

**7.4 – Grau de Dependência III**

- a) Um médico com carga horária de 12 horas por semana;
- b) Um enfermeiro com carga horária de 20 horas por semana;
- c) Um nutricionista com carga horária de 08 horas por semana;
- d) Um fisioterapeuta com carga horária de 20 horas por semana;
- e) Um auxiliar/técnico de enfermagem para cada 10 idosos, ou fração, por turno,
- f) Um cuidador para cada 08 idosos, ou fração, por turno.
- g) Dois funcionários para serviços gerais com carga horária de 40 horas por semana.
- h) Duas cozinheiras com carga horária de 40 horas por semana.

**7.5 – A Casa de repouso deve manter em sua equipe de trabalho, profissionais capacitados e com registro nos seus respectivos conselhos de classe, e com conhecimento na área de gerontologia em conformidade com o artigo 50– inciso XVII da Lei nº 10.741 de 2003.**

**7.6 – A casa de repouso deve manter um programa efetivo de educação continuada na área de gerontologia que habilite e aprimore tecnicamente os recursos humanos envolvidos na prestação de serviços aos idosos.**

**7.7 – A instituição que possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho, deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe.**

**8 - Infraestrutura Física**

**8.1 - Toda construção, reforma ou adaptação na estrutura física das instituições, deve ser precedida de aprovação de projeto arquitetônico junto à autoridade sanitária local bem como do órgão municipal competente.**

**8.2 - A Instituição deve atender aos requisitos de infraestrutura física previstos neste documento, além das exigências estabelecidas em códigos, leis ou**



normas pertinentes, quer na esfera federal, estadual ou municipal e, normas específicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

**8.3** - A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção segundo o estabelecido na Lei Federal 10.098/00.

**8.4** - Quando o terreno da casa de repouso para idosos apresentar desníveis, deve ser dotado de rampas para facilitar o acesso e a movimentação dos residentes.

## **9 - Instalações Prediais –**

As instalações prediais de água, esgoto, energia elétrica, proteção e combate a incêndio, telefonia e outras existentes, deverão atender às exigências dos códigos de obras e posturas locais, assim como às normas técnicas brasileiras pertinentes a cada uma das Instalações.

**9.1** - A instituição deve atender às seguintes exigências específicas:

**9.2** - Acesso externo - devem ser previstas, no mínimo, duas portas de acesso, sendo uma exclusivamente de serviço.

**9.3** - Pisos externos e internos (inclusive de rampas e escadas) - devem ser de fácil limpeza e conservação, uniformes, com ou sem juntas e com mecanismo antiderrapante.

**9.4** - Rampas e Escadas - devem ser executadas conforme especificações da NBR 9050/ABNT, observadas as exigências de corrimão e sinalização.

a) A escada e a rampa acesso à edificação devem ter, no mínimo, 1,20m de largura.

**9.5** - Circulações internas - as circulações principais devem ter largura mínima de 1,00m e as secundárias podem ter largura mínima de 0,80 m; contando com luz de vigília permanente.

a) circulações com largura maior ou igual a 1,50 m devem possuir corrimão dos dois lados;

b) circulações com largura menor que 1,50 m podem possuir corrimão em apenas um dos lados.

**9.6** - Elevadores - devem seguir as especificações da NBR 7192/ABNT e NBR 13.994.

**9.7**- Portas - devem ter um vão livres com largura mínima de 1,10m, com travamento simples sem uso de trancas ou chaves.

**9.8**- Janelas e guarda-corpos - devem ter peitoris de no mínimo 1,00m.

**9.9**- A Instituição deve possuir os seguintes ambientes:

**9.10- Dormitórios separados por sexos, para no máximo 4 pessoas, dotados de banheiro.**

a) Os dormitórios de 01 pessoa devem possuir área mínima de 7,50 m<sup>2</sup>, incluindo área para guarda de roupas e pertences do residente.

b) Os dormitórios de 02 a 04 pessoas devem possuir área mínima de 5,50m<sup>2</sup> por cama, incluindo área para guarda de roupas e pertences dos residentes.

c) Devem ser dotados de luz de vigília e campainha de alarme.

d) Deve ser prevista uma distância mínima de 0,80 m entre duas camas e 0,50m entre a lateral da cama e a parede paralela.

e) O banheiro deve possuir área mínima de 3,60 m<sup>2</sup>, com 1 bacia, 1 lavatório e 1 chuveiro, não sendo permitido qualquer desnível em forma de degrau para



conter a água, nem o uso de revestimentos que produzam brilhos e reflexos.

9.11- Áreas para o desenvolvimento das atividades voltadas aos residentes com graus de dependência I, II e que atendam ao seguinte padrão:

a) Sala para atividades coletivas para no máximo 15 residentes, com área mínima de 1,0 m<sup>2</sup> por pessoa.

b) Sala de convivência com área mínima de 1,3 m<sup>2</sup> por pessoa

9.12 - Salas para atividades de apoio individual e sócio-familiar com área mínima de 9,0 m<sup>2</sup>

9.13- Banheiros Coletivos, separados por sexo, com no mínimo, um box para vaso sanitário que permita a transferência frontal e lateral de uma pessoa em cadeira de rodas, conforme especificações da NBR9050/ABNT.

a) As portas dos compartimentos internos dos sanitários coletivos devem ter vãos livres de 0,20m na parte inferior.

9.14- Espaços ecumênico e/ou para meditação

9.15- Salas administrativa/reunião

9.16- Refeitórios com área mínima de 1m<sup>2</sup> por usuário, acrescido de local para guarda de lanches, delavatório para higienização das mãos e luz de vigília.

9.17- Cozinha e despensa

9.18- Lavanderia

9.19- Local para guarda de roupas de uso coletivo

9.20- Local para guarda de material de limpeza

9.21- Almoxarifado indiferenciado com área mínima de 10,0 m<sup>2</sup>.

9.22- Vestiário e banheiro para funcionários, separados por sexo.

a) Banheiro com área mínima de 3,6 m<sup>2</sup>, contendo 1 bacia, 1 lavatório e 1 chuveiro para cada 10 funcionários ou fração.

b) Área de vestiário com área mínima de 0,5 m<sup>2</sup> por funcionário/turno.

9.23 - Lixeira ou abrigo externo à edificação para armazenamento de resíduos até o momento da coleta.

9.24 Áreas externa descoberta para convivência e desenvolvimento de atividades ao ar livre (solarium com bancos, vegetação e outros)

9.25 A exigência de um ambiente depende da execução da atividade correspondente.

9.26 Os ambientes podem ser compartilhados de acordo com a afinidade funcional e a utilização em horários ou situações diferenciadas.

9.27 Processos Operacionais

9.28 Toda a construção, reforma ou adaptação na estrutura física.

## **10- A casa de repouso para idosos adotarão os seguintes princípios:**

I – Preservação dos vínculos familiares;

II – Atendimento personalizado e em pequenos grupos;

III – Manutenção do idoso na mesma instituição, salvo em caso de força maior;

IV – Participação do idoso nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;

V – observância dos direitos e garantias dos idosos;

VI – Preservação da identidade do idoso e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade.



**11- Constituem obrigações das entidades de atendimento:**

- I – Celebrar contrato escrito de prestação de serviço com o idoso, especificando o tipo de atendimento, as obrigações da entidade e prestações decorrentes do contrato, com os respectivos preços, se for o caso;
- II – observar os direitos e as garantias de que são titulares os idosos;
- III – fornecer vestuário adequado, se for pública, e alimentação suficiente;
- IV – oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade;
- V – oferecer atendimento personalizado;
- VI – Diligenciar no sentido da preservação dos vínculos familiares;
- VII – Oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas;
- VIII – proporcionar cuidados à saúde, conforme a necessidade do idoso;
- IX – promover atividades educacionais, esportivas, culturais e de lazer;
- X – Propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
- XI – proceder a estudo social e pessoal de cada caso;
- XII – Comunicar à autoridade competente de saúde toda ocorrência de idoso portador de doenças infecto-contagiosas;
- XIII – Providenciar ou solicitar que o Ministério Público requirite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem, na forma da lei;
- XIV – fornecer comprovante de depósito dos bens móveis que receberem dos idosos;
- XV – Manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences, bem como o valor de contribuições, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;
- XVI – Comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares;
- XVII – Manter no quadro de pessoal profissionais com formação específica.

**12- Saúde**

**12.1 -** A instituição deve elaborar, a cada 12 meses, um Plano de Atenção Integral à Saúde dos residentes, em articulação com o gestor local de saúde.

**12.2-** O Plano de Atenção à Saúde deve contar com as seguintes características:

**12.3-** Ser compatível com os princípios da universalização, equidade e integralidade;

**12.4-** Indicar os recursos de saúde disponíveis para cada residente, em todos os níveis de atenção, sejam eles públicos ou privados, bem como referências, caso se faça necessário;

**12.5-** Prever a atenção integral à saúde do idoso, abordando os aspectos de promoção, proteção e prevenção;



12.6 - Conter informações acerca das patologias incidentes e prevalentes nos residentes.

12.7- A instituição deve avaliar anualmente a implantação e efetividade das ações previstas no plano, considerando, no mínimo, os critérios de acesso, resolubilidade e humanização.

12.8 - A Instituição deve comprovar, quando solicitada, a vacinação obrigatória dos residentes conforme estipulado pelo Plano Nacional de Imunização de Ministério da Saúde.

12.9- Cabe ao Responsável Técnico - RT da instituição a responsabilidade pelos medicamentos em uso pelos idosos prescritos por médico da rede pública e ou particular, respeitados os regulamentos de vigilância sanitária quanto à guarda e administração, sendo vedado o estoque de medicamentos sem prescrição médica.

12.10 - A instituição deve dispor de rotinas e procedimentos escritos, referente ao cuidado com o idoso.

12.11 - Em caso de intercorrência: como enfermidade e ou acidente, cabe ao RT providenciar o encaminhamento imediato do idoso ao serviço de saúde de referência previsto no plano de atenção e comunicar a sua família ou representante legal.

12.12 - Para o encaminhamento, a instituição deve dispor de um serviço de remoção destinado a transportar o idoso, segundo o estabelecido no Plano de Atenção à Saúde.

### **13 - Alimentação**

13.1 - A Instituição deve garantir aos idosos a alimentação, respeitando os aspectos culturais locais, oferecendo, no mínimo, 06 (seis) refeições diárias nos 07 (sete) dias da semana. Com respeito às restrições por prescrição médica.

13.2- A manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento e distribuição dos alimentos devem seguir o estabelecido na RDC nº. 216/2004 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

### **14 - A instituição deve manter disponíveis normas e rotinas técnicas quanto aos seguintes procedimentos:**

- a) limpeza e descontaminação dos alimentos;
- b) armazenagem de alimentos;
- c) preparo dos alimentos com enfoque nas boas práticas de manipulação;
- d) boas práticas para prevenção e controle de vetores;
- e) acondicionamento dos resíduos.

14.1 - Lavagem, processamento e guarda de roupa.

14.2- A instituição deve manter disponíveis as rotinas técnicas do processamento de roupas de uso pessoal e coletivo, que contemple:

- a) lavar, secar, passar e reparar as roupas;
- b) guarda e troca de roupas de uso coletivo.

14.3- A Instituição deve possibilitar aos idosos independentes efetuarem todo o processamento de roupas de uso pessoal.

14.4- As roupas de uso pessoal devem ser identificadas, visando a manutenção da individualidade e humanização.



14.5- Os produtos utilizados no processamento de roupa devem ser registrados ou notificados.

### **15- Duração**

O prazo de contratação dos serviços será de 12 meses, e o idoso acolhido permanecerá em período integral na unidade, durante o tempo necessário.

### **16- Obrigações da Contratada:**

16.1– Oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, com acessibilidade a todos os idosos.

16.2- A Contratada fica responsável pela prestação dos serviços, prevista no presente instrumento e a entrega de relatórios mensais com a descrição do atendimento prestado;

16.3- A Contratada se responsabilizará em disponibilizar quantos profissionais necessários para todas as tarefas pertinentes a realização do tratamento, bem como por todos os materiais de consumo necessários;

16.4- Garantir os meios necessários para a avaliação integral do idoso com registro e atualização de prontuário garantindo acompanhamento biopsicossocial, se necessário de acordo com o nível de complexidade de cada caso.

16.5- Correrão por conta da Contratada todas as despesas necessárias para a prestação dos serviços hora avançados tais como impostos, taxa licenças, quer na esfera Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias ou Entidades de Classe.

16.6- A responsabilidade da contratada é integral para com a execução do presente instrumento, nos termos do código civil brasileiro.

### **17- Obrigações da Contratante**

17.1 - Designar funcionário para acompanhamento e verificação dos serviços executados;

17.2 - Efetuar pagamentos devidos conforme estabelecido no contrato;

17.3- Praticar quaisquer atos, nos limites do presente Contrato, que se destinem a preservar todos e quaisquer direitos da Contratante;

17.4 - Disponibilizar transporte aos idosos até o local do acolhimento;

17.5– Comunicar a CONTRATADA, por meio de notificação, as irregularidades observadas na execução dos serviços.

### **18 – Disposições Gerais**

18.1– Os serviços serão executados de acordo com as especificações contidas neste documento. Que admitirá as adaptações exigidas para atender às necessidades desta municipalidade.



## **LOTE 02**

### **1.1 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

O Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes se dará pelo acolhimento provisório e excepcional de crianças e adolescentes, sendo ou não grupos de irmãos, de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (conforme artigo 101, do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do ECA e das demais “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS)”.

O atendimento deverá ocorrer em unidade institucional semelhante a uma residência. Nessa unidade é indicado que os educadores/ cuidadores trabalhem em turnos fixos diários, a fim de garantir estabilidade das tarefas de rotina diárias, referência e previsibilidade no contato com as crianças e adolescentes. Poderá contar com espaço específico para acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber a criança/adolescente, em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.

O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis.

O objetivo será a preservação dos vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário e desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o auto-cuidado.

Conforme as Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, todos os esforços devem ser empreendidos para preservar e fortalecer vínculos familiares e comunitários das crianças e dos adolescentes atendidos em serviços de acolhimento. Dessa forma, as ações cotidianas dos serviços de acolhimento devem estar articuladas para a garantia deste direito – as visitas e encontros com as famílias e com as pessoas de referência da comunidade da criança e do adolescente devem ser garantidas por meio do acesso, por transporte público ou privado e horários de visita estabelecidos de forma flexível, destes familiares e pessoas de referência ao local da instituição ou das crianças e dos adolescentes à residência familiar e comunidade. Deve ainda ser garantido pela instituição com apoio da rede intersetorial o acesso de crianças e adolescentes a atividades recreativas, culturais e sociais, bem como em atividades que favoreçam a interação com crianças e adolescentes dos contextos nos quais frequentam, como escola e a comunidade.

Em todas as modalidades de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, o processo de acompanhamento, bem como de desligamento deve ser construído juntamente com o usuário a partir do estudo diagnóstico e do plano





individual de atendimento pela equipe técnica, conforme previsto nas “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS)”. Deverão ser asseguradas visitas domiciliares durante todo o processo de acompanhamento, desligamento e pós desligamento do usuário.

### **1.1.1 OBJETIVOS GERAIS**

- Garantir proteção integral através de acolhimento provisório e excepcional de crianças e adolescentes de ambos os sexos, com ou sem grupos de irmãos, de 0 a 18 anos incompletos, sob medida de proteção e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
  - Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
  - Proporcionar ações visando o restabelecimento de vínculos familiares e comunitários;
  - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
  - Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
  - Possibilitar a convivência comunitária, através do acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público atendido;
  - Desenvolver com as crianças e adolescentes condições para independência e o autocuidado; e,
- Realizar trabalho integrado com a rede;

### **1.2 PÚBLICO ALVO**

**1.3** Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, com ou sem grupos de irmãos, de ambos os sexos, portadores ou não de deficiência que estiverem sob medida protetiva de abrigo, conforme artigo 101, do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990.

### **1.4 FORMAS DE ACESSO**

Por determinação do Poder Judiciário e por requisição do Conselho Tutelar, neste caso a autoridade competente deverá ser comunicada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme previsto no art. 93, do Estatuto da Criança e do Adolescente do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990.

### **1.5 IMPACTO SOCIAL ESPERADO**

- Retorno ao convívio familiar;
- Redução do tempo de permanência na instituição;
- Redução da reincidência de situações que justifiquem a aplicação de medida



proteção de acolhimento;

- Rompimento do ciclo de violência doméstica e familiar;
- Redução do número de evasão do serviço;
- Desenvolvimento de capacidades para o autocuidado, construção de projetos de vida e da autonomia;
- Indivíduos e famílias inseridas em serviços socioassistenciais e com acesso às demais políticas públicas setoriais; e,
- Crianças e adolescentes com vínculos comunitários.

## **2. ABRANGÊNCIA REGIONAL**

Por abrangência regional compreende-se local com, no máximo, 150 (cento e cinquenta) km de distância da cidade de Governador Celso Ramos, requisito fundamental para a garantia do direito a convivência familiar e comunitária, viabilizando também o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do Contrato, com a devida eficácia, bem como para que sejam possíveis o acompanhamento dos serviços municipais, Ministério Público e Poder Judiciário.

## **3. AMBIENTES FÍSICOS E RECURSOS MATERIAIS**

O serviço deverá ser prestado em imóvel próprio ou locado pela empresa para esta finalidade, em área residencial e em região de fácil acesso.

O espaço físico do Serviço de Acolhimento deverá seguir as Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, conforme Resolução Conjunta número 1, de 18 de junho de 2009, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). A Instituição deve funcionar pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, garantindo o atendimento de qualidade e personalizado.

Com relação aos materiais, deverá a Instituição possuir materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, telefone, camas, colchões, roupas de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, materiais pedagógicos, culturais e esportivos, entre outros necessários a perfeita execução do serviço.

## **4. TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO**

O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes deverá garantir: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação; encaminhamentos sobre/para rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos e articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.



## 5.EQUIPE PROFISSIONAL EXIGIDA

Para a composição de sua equipe de trabalho, a empresa deverá cumprir o disposto neste Termo de Referência que é parte integrante do Edital. A equipe deverá ser constituída conforme disposto nas Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Resolução Conjunta número 1, de 18 de junho de 2009, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS).

Os recursos humanos deverão estar compatíveis com o Plano de Trabalho, com o quadro de profissionais capacitados para realizar as atividades, e no caso da equipe técnica, possuir registro em seus respectivos conselhos de classe, atendendo, inclusive ao que dispõe as legislações específicas de cada segmento.

Profissional/função	Escolaridade	Quantidade
<b>Coordenador</b> Carga horária: 40 horas semanais, dedicação exclusiva.	Nível superior e experiência em função congênere	1 profissional referenciado para até 20 usuários acolhidos em, no máximo, 2 equipamentos.
<b>Assistente Social</b> 30 horas semanais	Nível superior	1 profissional para atendimento de no máximo 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos de alta complexidade;
<b>Psicólogo</b> 30 horas semanais	Nível superior	1 profissional para atendimento de no máximo 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos de alta complexidade;
<b>Cuidador Social</b>	Nível médio, atendendo a Resolução CNA SNº09/2014.	1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador por usuário deverá ser aumentada quando houver usuário com
		demanda específica de saúde. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte redação: a) 1 cuidador social para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador social para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas;



<b>Auxiliar do Cuidador Social</b>	Nível médio e qualificação específica.	1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador por usuário deverá ser aumentada quando houver usuário com demanda específica de saúde. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte redação: a) 1 cuidador social para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador social para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas;
------------------------------------	--	--

## 6. PRAZO DE VIGÊNCIA E ADITIVOS

A vigência do contrato dar-se-á pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, quando se dará o início da prestação do serviço, podendo ser prorrogado e aditivado em conformidade com a Lei.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO

*(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)*

*Prezados Senhores,*

\_\_\_\_\_, inscrita no CGC/CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no item 5.1 do Capítulo V do Edital, que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
*(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)*



DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## ANEXO II-A

### DECLARAÇÃO

*(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação para Micro Empresas ou Empresas de Pequeno Porte – Com restrições)*

*Prezados Senhores,*

\_\_\_\_\_, inscrita no CGC/CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no item 5.1 do Capítulo V do Edital, que Atende aos Requisitos de Habilitação, ressalvado o disposto nas Leis Complementares n.º 123, de 14/12/2006 e n.º 147, de 07/08/2014.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
**(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)**



DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### ANEXO III

### DECLARAÇÃO

*(Inciso XXXIII do art. 7º da CF)*

**Prezados Senhores,**

\_\_\_\_\_, inscrita no CGC/CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
***(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)***



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO

*(Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)*

**Prezados Senhores,**

\_\_\_\_\_, inscrita no CGC/CNPJ nº \_\_\_\_\_, intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, que detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006 e n.º 147, de 07/08/2014.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
***(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)***





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

Lote xx					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário	Valor total

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ XXXX**

Valor total da proposta por extenso (\_\_\_\_\_)

Validade da proposta: \_\_\_\_\_

Declaração de que preços são fixos e irrevogáveis, neles incluídos todos os impostos e valores para a entrega do item.

Prazo de início da execução: \_\_\_\_\_

Garantia: \_\_\_\_\_

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

FONE: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

NOME:

RG

CPF

PREPOSTO QUE REPRESENTARÁ A CONTRATADA DURANTE A VIGÊNCIA DO AJUSTE

NOME:

RG

CPF

DADOS PARA PAGAMENTO

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do Responsável



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ANEXO VI  
DECLARAÇÃO**

**(INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO DE PARENTES)**

*Prezados Senhores,*

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, que, na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial Nº 15/2022 que de acordo com o Art. 9 da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, que na empresa acima qualificada, não existe sócio ou empregado com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento. Declaro ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo seu inteiro teor, sob as penas da Lei.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
**(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)**



DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO**

***(RESPONSABILIDADE DE CONHECIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL)***

***Prezados Senhores,***

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, que, para os devidos fins de atendimento ao que consta do Edital do Pregão Presencial nº 15/2022, da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a executar os serviços ora licitados com qualidade, sob as penas da Lei.

Datado aos \_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
***(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)***



DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ANEXO VIII  
DECLARAÇÃO**

**(INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS)**

***Prezados Senhores,***

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, que, até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
**(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)**



## ANEXO IX

### MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DO CONTRATO Nº \_\_\_\_/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS E A EMPRESA \_\_\_\_\_ TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) EM SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM CASA DE REPOUSO PARA IDOSOS E EM ABRIGO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 40/2022 PROCESSO 40/2022.**

O município de Governador Celso Ramos, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça 6 de Novembro, bairro Ganchos do meio, Governador Celso Ramos, Santa Catarina, inscrito no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo prefeito Marcos Henrique da Silva, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro, empresa \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_ infra-assinado, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**1.1.** O presente contrato vincula-se ao Pregão Presencial 40/2022 e à proposta vencedora, sujeitando-se o CONTRATANTE e o CONTRATADO à Lei nº n. 8.666, de 21 de junho de 1993 (atualizada pela lei n. 8.883, de 08 de junho de 1994), e, especialmente, pelo que consta do capítulo III (arts. 54-80) e dos termos do edital de licitação de **Pregão Presencial nº 40/2022**, que passam a fazer parte deste contrato, e, bem assim, do que está insculpido na proposta da Contratada.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** A Contratada deverá prestar os serviços conforme Termo de Referência no Anexo I do Edital, envolvendo todos os serviços nele relacionados e outros eventualmente não detalhados, mas perfeitamente relacionados com as áreas de atuação indicadas no termo de referência. A empresa deverá atender em até 1(um) dia útil a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**2.2-** Os serviços objetos do presente certame deverão ser executados conforme as especificações contidas neste Edital, obedecendo rigorosamente às descrições que compõem este Pregão Presencial, assim como as Normas Técnicas vigentes. Casos omissos deverão ser formalmente comunicados à fiscalização.

**2.3-** O prazo para execução total dos serviços será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do Contrato e Emissão da respectiva Autorização de Fornecimento. O prazo poderá ser prorrogado através de Autorização do Setor responsável e devidamente justificado.

**2.4 -** Competirá à Contratada substituir o funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços, quando houver solicitação da Contratante. Se a dispensa der origem a qualquer ação judicial, a Contratante não terá em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

**2.5 -** A Contratada se responsabiliza pela boa qualidade dos serviços, se comprometendo de imediato reparar, corrigir, remover, restituir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução.

**2.6 -** A Contratada se responsabiliza por substituir os materiais/serviços não aprovados pela Contratante, caso não atendam às especificações.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO**

**3.1.** O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) EM SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM CASA DE REPOUSO PARA IDOSOS E EM ABRIGO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC.**

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1. -** O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta do Orçamento do Município de Governador Celso Ramos, para o exercício de 2022, por meio dos órgãos da administração direta e indireta.

Unidade	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
10.01	2.039	3.3.90.39.99.00.00.00 (86)
10.02	2.040	3.3.90.39.99.00.00.00 (117)

### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR**

**5.1.** Pelo objeto descrito na Cláusula Terceira deste Contrato, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, o valor total de R\$\_\_\_\_

### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

**6.1.** Os preços contratados somente poderão ser alterados, excepcionalmente, em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

Endereço: Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos/SC, CEP 88190-000 –  
Fone (48) 3262-1811/0141



**6.2.** Durante os primeiros doze meses o valor não sofrerá reajuste nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 atualizada. Havendo prorrogações do contrato após 12 meses, será aplicada a variação do índice de inflação acumulado medido pelo IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial) dos últimos doze meses e já publicado. Em caso de extinção do índice fixado, será adotado outro índice oficial compatível e em caso de o índice referenciado ser negativo, o contrato não será reajustado.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**7.1.** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura e respectiva emissão de Autorização de Fornecimento. Podendo ser renovado, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93, através de termo Aditivo, não constituindo renúncia ou alteração de tal prazo a confecção de contrato com prazo inicial de vigência limitada às dotações vigentes do exercício da execução.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**8.1.** O CONTRATADO se obriga a reparar ou refazer os serviços que se apresentarem com vício de qualidade, fornecendo todos os materiais eventualmente utilizados, sem qualquer custo adicional aos valores contratados.

## **CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

**9.1.** A PMGCR efetuará o pagamento em 30 (trinta) dias após o recebimento e aceite dos serviços com a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital;

**9.1.1 -** Caso o vencimento do prazo de pagamento da Nota Fiscal/Fatura ocorra fora do calendário semanal ou de expediente bancário, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período;

**9.1.2 -** O fornecedor ou prestador de serviços ao Estado que optar por receber seu pagamento em outras instituições que não seja o BANCO DO BRASIL, ficará responsável pelo custo da tarifa bancária referente à respectiva transferência de valores entre bancos, uma vez que os pagamentos efetuados pelo Estado são efetuados prioritariamente pelo BANCO DO BRASIL.

**9.2 -** A fornecedora deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, sede ou domicílio da contratada, demonstrando sua regularidade;

**9.3 -** A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre o produto, tais como: a MARCA sob o qual o mesmo é comercializado, Fabricante, e o prazo de validade do produto. Além de mencionar o número da Autorização de Fornecimento(AF), Contrato, o número da Licitação e do Processo Administrativo.

**9.4 -** Também será obrigatório que a empresa mencione na Nota Fiscal/Fatura os seguintes dados bancários para pagamento: número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente com dígito.



**9.5** Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado esse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado.

**9.6** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações advindas do fornecimento dos produtos, nem implicará em aceitação dos produtos em desacordo com o previsto neste Edital e seus anexos.

**9.7** O Município poderá sustar o pagamento da nota fiscal/fatura, nos seguintes casos:

**I.** Paralisação do fornecimento por parte da CONTRATADA, até o reinício.

**II.** Entrega de produtos com prazo de validade vencidos até que sejam trocados.

**III.** Existência de qualquer débito para com o Município até que seja efetivamente pago ou descontado de eventuais créditos que a CONTRATADA tenha perante o Município.

**IV.** Não atendimento de qualquer obrigação contratual ou exigências da Fiscalização do Município.

**9.8** No pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos devidos na forma da legislação, em especial o INSS e ISS.

**9.9** A contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal, no original ou em fotocópia autenticada, comprovante de recolhimento referente ao FGTS e INSS.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES**

**10.1.** As alterações deste contrato serão processadas nos termos da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE**

**11.1.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

**I** - Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;

**II** - Rescindir-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

**III** - Fiscalizar-lhe a execução;

**IV** - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

**12.1** - Sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei, o licitante vencedor ficará sujeito as seguintes penalidades:

**I.** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta pela recusa injustificada em assinar ou retirar o respectivo instrumento contratual;

**II.** Multa moratória, não compensatória, de até 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, expresso em reais, pela impontualidade no cumprimento das obrigações pactuadas;

**III.** Multa compensatória equivalente ao valor integral do contrato, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em reais, pela rescisão determinada por ato unilateral





do MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS, no caso de inexecução parcial ou total de quaisquer das obrigações estipuladas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**13.1.** São obrigações do CONTRATADO, além das previstas no Anexo I do Edital:

- I. Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do Contrato;
- II. Dar fiel execução ao objeto do Contrato, bem como, providenciar às suas expensas e a contento do CONTRATANTE, todas as substituições e correções que se fizerem necessárias;
- III. Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação total;
- IV. Entregar os produtos contados exatamente como consta em sua proposta e neste Edital.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**14.1.** São obrigações do CONTRATANTE além das previstas no Anexo I do Edital:

- I. Realizar o pagamento na forma estipulada neste Contrato;
- II. **Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;**
- III. Notificar o contratado por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função dos produtos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO**

**15.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei 8666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO UNILATERAL**

**16.1.** Rescindido o Contrato na forma do art. 79, I, da Lei 8666/93, é facultado ao CONTRATANTE:

- I. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- III. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO FISCAL DO CONTRATO**

**17.1.** O fiscal da CONTRATANTE, para os fins deste Contrato, é o Titular da Secretaria de Assistência Social e Habitação ou servidor(es) por ele designado(s).



## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1.** Fica eleito o foro da cidade de Biguaçu, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de medidas judiciais, pertinente à execução presente Contrato.

E, por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

**Governador Celso Ramos (SC),**

---

**Representante da Empresa  
Contratada**

---

**Marcos Henrique da Silva  
Prefeito Municipal**