



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2026

FUNDO MUNICIPAL DE DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa Travessa Sternadt, S/N, Centro, CEP 89.340-000, Itaiópolis - SC, inscrito no CNPJ sob nº 11.685.817/0001-67, neste ato representada pela Secretária Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação ELISABETE GRUBER inscrita no CPF sob o nº ***.838.***-8* justifica a Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021 e as exigências estabelecidas neste edital.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 75, inciso VIII que assim dispõem:

Art. 75. *É dispensável a licitação:*

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso; (Vide ADI 6890).

2. OBJETO:

2.1. Contratação de duas vagas para acolhimento de dois menores, conforme destituição do poder familiar Nº 5001944-36.2025.8.24.0032/SC.

3. JUSTIFICATIVA:

O Município de Itaiópolis realiza a presente contratação por dispensa emergencial, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, em razão da necessidade de cumprimento imediato de ordem judicial proferida nos autos do PEDIDO DE MEDIDA DE PROTEÇÃO nº 5001944-36.2025.8.24.0032/SC, que determinou o acolhimento institucional de menores.

A urgência da medida decorre da exigência de atendimento imediato, sob risco de descumprimento da decisão judicial e comprometimento da proteção integral das crianças e adolescentes envolvidos. Foram realizadas diligências junto às instituições que tradicionalmente prestam serviços de acolhimento, constatando-se a inexistência de vagas disponíveis, o que inviabilizou a adoção de procedimento licitatório competitivo ou de outra alternativa administrativa.



MUNICÍPIO DE ITAIPÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Diante do esgotamento das possibilidades, a contratação direta tornou-se necessária e proporcional para garantir a execução imediata da medida judicial. O preço praticado decorre de pesquisa direta, compatível com valores historicamente praticados em serviços similares pelo Município, atendendo aos critérios de razoabilidade e economicidade.

Assim, a dispensa emergencial está plenamente justificada, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e proteção do interesse público, garantindo o cumprimento imediato da ordem judicial e a proteção dos menores.

4. DESCRIÇÃO DOS ITENS

<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>R\$ UNID</u>	<u>MESES</u>	<u>R\$/TOTAL</u>
01	Serviço de Acolhimento de crianças e adolescentes de 0 até 18 anos incompletos. (vaga 01)	R\$ 5.700,00	12	R\$ 68.400,00
02	Serviço de Acolhimento de crianças e adolescentes de 0 até 18 anos incompletos. (vaga 01)	R\$ 5.700,00	12	R\$ 68.400,00
			<u>Total</u>	<u>R\$ 136.800,00</u>

5. VALOR TOTAL:

O valor da contratação será de R\$ 136.800,000 (cento e trinta e seis mil e oitocentos reais).

6. CONTRATADA:

LAR SAGRADA FAMÍLIA, inscrita no CNPJ nº 03.132.520/0001-46, com sede à Rua Walmor Pavesi, nº 69, Bairro São Pedro, no município de Brusque-SC, CEP: 88.350-001

7. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

7.1. A Administração, tendo conhecimento do acolhimento, deverá comunicar/entrar em contato com a Instituição através de e-mail oficial, comunicando/solicitando vaga para acolhimento, devendo informar nº do despacho judicial, com no mínimo 12/24 horas de antecedência.

7.2. Não havendo disponibilidade de vaga para a solicitação da administração municipal, a instituição deverá comunicar de imediato e formalmente via e-mail: vigilanciasocioassistencial@itaiopolis.sc.gov.br.



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.3. Após a instituição confirmar a disponibilidade de vaga, a Administração terá a responsabilidade pelo transporte do acolhido até a instituição dentro do prazo de até 24 horas.

7.4. A Instituição não será obrigada a receber crianças e Adolescentes, pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas encaminhadas acima de sua capacidade, conforme legislação em vigor, desde que devidamente comprovado.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE.

8.1. Das Obrigações da Contratada

8.1.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços de que trata o presente Termo.

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

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

8.1.4. Enviar mensalmente, juntamente com a nota fiscal/fatura os relatórios (resumidos) de atividades e ações desenvolvidas com os usuários, para facilitar o acompanhamento das crianças e adolescentes, Pessoas com Deficiências e Pessoas Idosas por parte dos serviços socioassistenciais do Município.

8.1.5. Informar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação qualquer situação alheia aos serviços;

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

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

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

8.1.9. Providenciar transporte ou serviço de remoção caso seja necessário encaminhar o acolhido para serviço médico de emergência.

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

8.1.11. Apresentar no ato da assinatura do Contrato declaração, assinada pelo seu Representante Legal, em cumprimento ao estabelecido no Art. 6º da IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2.145, de 26/06/2023 (conforme o caso).



MUNICÍPIO DE ITAÍÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.1.12. Cumprir todas as demais obrigações presentes neste edital em seus anexos.

8.2. Das Obrigações da Contratante

8.2.1. Prestar as informações necessárias e disponíveis, quando demandado.

8.2.2. Exigir o cumprimento do serviço em conformidade às cláusulas do contrato.

8.2.3. Zelar pela qualidade do serviço, apurando eventuais reclamações recebidas, sem prejuízo das responsabilidades do CONTRATADO.

8.2.4. Notificar a contratada em caso de irregularidades na execução do serviço prestado, fixando prazo para correção pontual, sem prejuízo das responsabilidades contratuais.

8.2.5. Intervir na prestação do serviço, retomá-lo ou extinguir o contrato, se for o caso, conforme legislação vigente e condições contratuais.

8.2.6. Acompanhar e fiscalizar o contrato da prestação do serviço, aplicando penalidades quando cabíveis.

8.2.7. Designar formalmente o servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato.

8.2.8. Verificar previamente, através de contato telefônico ou e-mail junto à contratada, informações a respeito da existência da vaga para o acolhimento a ser encaminhado;

8.2.9. Condução do usuário a ser acolhido até a Instituição/ Empresa contratada juntamente com o documento: Guia de Acolhimento de crianças e adolescentes 0 até 18 anos incompletos, Pessoas com Deficiência e Pessoas Idosas.

8.2.10. Efetuar o pagamento mensal à contratada nas quantidades e valores dos acolhimentos que forem efetivamente realizados;

8.2.11. Acompanhar, fiscalizar “in loco” e avaliar, por meio de relatórios trimestrais, a execução dos serviços.

9. PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da prestação do serviço, mediante entrega de nota fiscal, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada;

9.2. A nota fiscal deverá ser emitida em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, disponível nos links: www.itaiopolis.sc.gov.br e www.leismunicipais.com.br;

9.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada;

9.3. A liberação do pagamento depende da manutenção das condições de habilitação da contratada, devendo ser verificada pelo gestor do contrato;

9.4. A nota fiscal deverá constar discriminação, quantitativo, modalidade de licitação/ nº, item do contrato, nº do contrato, preço unitário e preço total do objeto /serviço;

9.5. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada dos seguintes documentos: Regularidade junto à Fazenda Federal/Seguridade Social (CND conjunta), ao Fundo de Garantia por Tempo de



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Serviço (FGTS), à Justiça Trabalhista (CNDT) e às Fazendas Estadual e Municipal da sede da Contratada.

10. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

10.1. A despesa decorrente da execução do objeto está programada em dotação orçamentária prevista no orçamento municipal para o exercício de 2026, em dotação(ões) vigentes para o(s) próximo(s) exercício(s):

⇒ **Referência:** 322. **Ação:** 2125 *Serviços de Acolhimento Institucional p/ Criança, Adolescentes e Outros.* **Elemento:** 150070001000 *Recursos Ordinários Próprios.*

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO/FISCALIZAÇÃO

11.1. Na forma do Art. 14, do Decreto Municipal nº 3.000/2023, compete ao Fiscal do Contrato, ao sub-fiscal e ao Fiscal suplente, entre outras atividades, as seguintes atribuições:

11.1.1. Acompanhamento da execução do contrato;

11.1.2. Anotação em relatório específico todos os eventos positivos ou negativos observados durante o acompanhamento;

11.1.3. Solicitar ao preposto da empresa correções que se fizerem necessárias e que possam ser resolvidas imediatamente;

11.1.4. Tomar as decisões e providências que lhe couberem e as que ultrapassarem sua competência devem ser solicitados às autoridades superiores;

11.1.5. Ter conhecimento do conteúdo do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, do edital, da especificação técnica, do projeto básico ou termo de referência, conforme o caso, da proposta da Contratada, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

11.2. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação fará a gestão do contrato, ficando responsável por verificar as condições de prazo de vigência, saldo contratual, ou outras que se fizerem necessárias para seu bom e fiel cumprimento. Ficando assim designada a servidora efetiva da Assistência Social para atuar como fiscal de contrato, Vânia Cristina Campregher, Assistente Social - matrícula nº 8593

11.3. O(s) fiscal(is) designado(s), realizará(ão) vistoria técnica, para comprovar as condições da instituição, durante o encaminhamento das Crianças de 0 a 12 anos incompletos, Adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, Pessoas com Deficiências e/ou Pessoas Idosas.

11.4. Se constatado alguma irregularidade no ambiente das Instituições sem fins lucrativos e/ou Empresas Privadas (a qualquer tempo), que possam comprometer a integridade das Crianças, Adolescentes, Pessoas com Deficiências e/ou Pessoas Idosas, será notificada a Instituição e/ou Empresa Privada para regularização imediata.



MUNICÍPIO DE ITAÍÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

11.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do mesmo, podendo ser renovado nos termos da Lei 14.133/2021.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data da pesquisa de preços (11 de março de 2026).

13.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolado no Departamento de Compras e de Licitações do Município, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

13.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14. DA REVISÃO DE PREÇOS

14.1. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, somente ocorrerá diante de fatores imprevisíveis, quando o pedido for devido e regularmente fundamentado, de acordo com o artigo 124 da Lei 14.133/2021.

14.2. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e a efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

14.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará a Fornecedora, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

14.4. O prazo para responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, é de 30 (trinta) dias corridos.



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14.5. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Na forma do Art. 14, do Decreto Municipal nº 3.000/2023, compete ao Fiscal do Contrato, ao sub-fiscal e ao Fiscal suplente, entre outras atividades, as seguintes atribuições:

15.1.1. Acompanhamento da execução do contrato;

15.1.2. Anotação em relatório específico todos os eventos positivos ou negativos observados durante o acompanhamento;

15.1.3. Solicitar ao preposto da empresa correções que se fizerem necessárias e que possam ser resolvidas imediatamente;

15.1.4. Tomar as decisões e providências que lhe couberem e as que ultrapassarem sua competência devem ser solicitados às autoridades superiores;

15.1.5. Ter conhecimento do conteúdo do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, do edital, da especificação técnica, do projeto básico ou termo de referência, conforme o caso, da proposta da Contratada, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

15.2. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação fará a gestão do contrato, ficando responsável por verificar as condições de prazo de vigência, saldo contratual, ou outras que se fizerem necessárias para seu bom e fiel cumprimento. Ficando assim designada a servidora efetiva da Assistência Social para atuar como fiscal de contrato, Vânia Cristina Campregher, Assistente Social - matrícula nº 8593.

15.3. O(s) fiscal(is) designado(s), realizará(ão) vistoria técnica, para comprovar as condições da instituição, durante o encaminhamento das Crianças de 0 a 12 anos incompletos, Adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, Pessoas com Deficiências e/ou Pessoas Idosas.

15.4. Se constatado alguma irregularidade no ambiente das Instituições sem fins lucrativos e/ou Empresas Privadas (a qualquer tempo), que possam comprometer a integridade das Crianças, Adolescentes, Pessoas com Deficiências e/ou Pessoas Idosas, será notificada a Instituição e/ou Empresa Privada para regularização imediata.

16. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

16.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

a) Cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

b) Cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;

c) Guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- d) Não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e) Notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f) Fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g) Implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Poderá o Município revogar o presente Edital de contratação direta, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

17.2 O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

17.3 A anulação do procedimento deste processo não gera direito à indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

17.4 Aos casos omissos deste edital devem ser aplicados os dispositivos da lei 14133/2021, os princípios gerais dos Direito Administrativos, os Costumes e a Analogia.

Itaiópolis, 11 de março de 2026.

FUNDO MUNICIPAL DE DO ASSISTÊNCIA SOCIAL

Elisabete Gruber
Secretária Municipal