



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08/2026**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2026**

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 reconstrução de empresa já contratada com base no disposto neste inciso; (Vide ADI 6890).*

**2. OBJETO:**

Contratação de duas vagas para acolhimento institucional de menores, conforme pedido de medida de proteção nº: 5001121-28.2026.8.24.0032/SC.

**3. JUSTIFICATIVA:**

O Município de Itaiópolis, através do Fundo Municipal de Assistência Social está realizando a contratação por dispensa emergencial, com fundamento no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, para cumprir a decisão judicial do pedido de medida de proteção nº: 5001121-28.2026.8.24.0032/SC, bem como assegurar o direito das crianças previsto em lei, visto que o acolhimento institucional é um serviço da Proteção Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução do CNAS nº 109/2009.

**4. DESCRIÇÃO DOS ITENS**

| <b><u>ITEM</u></b> | <b><u>DESCRIÇÃO</u></b>                                                                   | <b><u>R\$ UNID.</u></b> | <b><u>QTDE</u></b> | <b><u>R\$/TOTAL</u></b> |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------|-------------------------|
| 01                 | Serviço de Acolhimento de crianças e adolescentes de 0 até 18 anos incompletos. (vaga 01) | R\$ 10.000,00           | 06                 | R\$ 60.000,00           |
| 02                 | Serviço de Acolhimento de crianças e adolescentes de 0 até 18 anos incompletos. (vaga 02) | R\$ 10.000,00           | 06                 | R\$ 60.000,00           |



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

**Total**

**R\$ 120.000,00**

**5. VALOR TOTAL:**

O valor da contratação será de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)

**6. CONTRATADA:**

**CASA AURORA ABRIGO INSTITUCIONAL LTDA**, inscrita no CNPJ nº 65.722.075/0001-21, com sede à Rua Felipe Berndt, nº 300, Bairro Campinha, município de Massaranduba/SC. CEP: 89.383-160.

**6.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos, válidos e vigentes na data de sua apresentação:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado de suas alterações posteriores, ou da consolidação contratual vigente;
- c) Documento oficial de identificação com foto do proprietário, sócio administrador e/ou representante legal da empresa;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da contratada;
- f) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da contratada;
- g) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

6.1.1. Os documentos apresentados deverão estar em plena validade na data de sua apresentação, podendo ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por meio eletrônico, na forma da legislação vigente.

6.1.2. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos documentos apresentados, bem como consultar sites eletrônicos oficiais emissores de certidões, nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.3. As certidões que não consignarem expressamente o respectivo prazo de validade serão consideradas válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão, ressalvada disposição legal específica ou previsão diversa constante do próprio documento.

**7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

7.1. Em conformidade com a tipificação em vigor, dada pela Resolução nº. 109, de 11 de novembro de 2009 pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, o Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. As unidades não devem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista



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

geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos, a não ser por determinação Judicial.

7.2. O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretriz e orientações do estatuto da Criança e do Adolescente e das “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”: Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência, destinada ao atendimento de grupos de até 20 crianças e/ou adolescentes. 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;

7.3. A Contratada obriga-se a manter área física, bem como equipamentos em bom estado de uso, e pessoal necessário e habilitado para a realização dos procedimentos técnicos relacionados às normas vigentes que regulam o serviço;

7.4. Deverá a Contratada manter na área mencionada todos os equipamentos e materiais necessários ao cumprimento regular dos serviços;

7.5. A Contratada deverá obrigatoriamente reportar ao Município qualquer anormalidade ou ocorrência na prestação dos serviços, comunicando imediatamente os responsáveis junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação.

7.6. A utilização do pessoal necessário à execução do objeto deste contrato não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer obrigação trabalhista ou previdenciária para o Contratante.

#### **8. PAGAMENTO:**

8.1. Os valores deverão ser pagos em até 5 dias úteis, por meio crédito bancário em conta corrente, após apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica emitida pela CONTRATADA, sendo à mesma encaminhada ao CONTRATANTE via correio eletrônico: e-mail: COMPRAS.FMAS.ITAIOPOLIS@GMAIL.COM, como forma de prestação de contas ao município dos serviços prestados no período para o respectivo pagamento.

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

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

8.4. 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;

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

#### **9. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

9.1. 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):

|                         |                                                          |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Código Reduzido:</b> | <b>322</b>                                               |
| <b>Órgão:</b>           | 14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS |
| <b>Unidade:</b>         | 1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL                |



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

|                     |                                                                                |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ação:</b>        | 2125 - Serviços de Acolhimento Institucional p/ Criança, Adolescentes e Outros |
| <b>Vínculo:</b>     | 150070001000 - Recursos Ordinários - Próprios                                  |
| <b>Subelemento:</b> | 33390395300000000000 - Serviços de assistência social                          |

|                         |                                                                                                 |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Código Reduzido:</b> | <b>323</b>                                                                                      |
| <b>Órgão:</b>           | 14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS                                        |
| <b>Unidade:</b>         | 1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL                                                       |
| <b>Ação:</b>            | 2125 - Serviços de Acolhimento Institucional p/ Criança, Adolescentes e Outros                  |
| <b>Vínculo:</b>         | 166170001652 - Transf. do Sist. Único de Assis. Social – SUAS/Estado - Proteção Social Especial |
| <b>Subelemento:</b>     | 33390395300000000000 - Serviços de assistência social                                           |

## 10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. 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:

10.1.1. Acompanhamento da execução do contrato;

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

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

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

10.1.5. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

## 11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

11.1. O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, a contar da data de assinatura do mesmo, podendo ser renovado nos termos da Lei 14.133/2021.

## 12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data da pesquisa de preços (29 de setembro de 2026).

12.2. 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



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

Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. 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.

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

12.4. 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.

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

12.6. 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.

12.7. 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.

### **13. DA REVISÃO DE PREÇOS**

13.1. 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.

13.2. 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).

13.3. 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.

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

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

### **14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

14.1. Acompanhamento da execução do contrato;

14.2. Nos termos do Decreto Municipal nº 3.694 de 28 de abril de 2026, fica designada a Sra. Vânia Cristina Campregher, Assistente Social - matrícula nº 8593, servidora efetiva da Assistência Social para atuar como fiscal de contrato.

14.2.1. A gestão contratual ficará a cargo da Sra. Helen Scarlet Schneider, matrícula nº 8831.

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

15.1. 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



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

responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;

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.

#### 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 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.

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

16.3 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.

16.4 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, 29 de setembro de 2026.

**ELISABETE**  
**GRUBER:92**  
**428770934**

Assinado de forma  
digital por ELISABETE  
GRUBER:9242877093

4

Dados: 2026.09.29  
16:15:19 -03'00'

**Elisabete Gruber**  
Secretária Municipal  
FUNDO MUNICIPAL DE DO ASSISTÊNCIA SOCIAL