

EDITAL SEI Nº 30126834/2026 - SAP.LCT

Joinville, 09 de julho de 2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 256/2026

PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL Nº 90256/2026

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro, Joinville/SC - CEP: 89.221-005, por intermédio da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com modo de disputa aberto, cujo critério de julgamento será o de **Menor Preço Unitário**, visando à contratação de **Serviço de acolhimento institucional destinado à pessoas em situação de rua**, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Instrução Normativa SEGES/ME nº 03, de 26 de abril de 2018, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 56.185, de 18 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Pregão:

Anexo I - Quadro de Quantitativo e Especificações Mínimas do(s) Item(ns), e Valores Estimados/Máximos;

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Minuta do Contrato;

Anexo IV - Termo de Referência;

Anexo V - Estudo Técnico Preliminar;

Anexo VI - Cronograma Físico-Financeiro; e

Anexo VII - Roteiro de Visita Técnica.

1 - DA LICITAÇÃO

1.1 - Do Objeto do Pregão

1.1.1 - A presente licitação tem como objeto à contratação de **Serviço de acolhimento institucional destinado à pessoas em situação de rua**, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos I e IV e nas condições previstas neste Edital.

1.1.2 - O valor estimado total para execução dos serviços objeto deste pregão é de **R\$ 13.737.000,00** (treze milhões e setecentos e trinta e sete mil reais), conforme disposto no Anexo I deste Edital.

1.2 - Local: Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230

1.3 - Referência de Tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.4 - Data e horário limites para cadastro de propostas e início da sessão pública: 04/08/2026 até às 08:30 horas.

1.5 - Modo de disputa: Aberto, nos termos do art. 56, inciso I da Lei Federal 14.133/21.

1.6 - Término da Sessão Principal: 10 (dez) minutos após o início da sessão de disputa.

1.7 - Período Adicional: A sessão será prorrogada automaticamente e sucessivamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

1.8 - Da Execução da Licitação: A Unidade de Licitações, na qualidade de interveniente Promotora, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto a **Secretaria de Assistência Social**.

1.9 - O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico identificado no subitem 1.2 e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Joinville, na página www.joinville.sc.gov.br.

1.10 - Em caso de discordância existente entre as quantidades e especificações do objeto descritas no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br, com as quantidades e especificações constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

847/2026 - 0 . 9001 . 8 . 245 . 1 . 2.3401 . 0 . 339000 (1500)

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

3.2 - Não será admitida a participação de proponente:

3.2.1 - Em falência;

3.2.2 - Em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.2.1 - É permitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório.

3.2.3 - Punido com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

3.2.4 - Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL;

3.2.5 - Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.6 - Em consórcio;

3.2.7 - Cujo objeto social não seja pertinente e compatível ao objeto licitado.

4 - DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

4.1 - O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, em conformidade com a Instrução Normativa [SEGES /ME nº 03. de 2018](#).

4.2 - Para participação no Pregão, o proponente deverá assinalar em campo próprio do sistema eletrônico, todas as declarações disponíveis, sendo facultada apenas a opção relativa aos requisitos de enquadramento na Lei 123/2006 e a participação como Cooperativa.

4.2.1 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.3 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.

5 - DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

5.1 - A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site www.gov.br/compras/pt-br, observando a data e o horário limite estabelecido no item 1 deste Edital para cadastro da proposta.

5.2 - Poderão participar deste Pregão proponente cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.3 - Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4 - No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.5 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 - Os proponentes cadastrarão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2 - Ao cadastrar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá postar apenas o VALOR UNITÁRIO.

6.3 - O cadastro da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

6.4 - O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.5 - Quanto ao valor da proposta cadastrada eletronicamente, todas entrarão na disputa de lance, porém somente será classificado o valor da proposta que estiver dentro do valor estimado/máximo.

6.6 - O proponente deverá cadastrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.6.1 - valor unitário do item.

6.7 - É vedada a cotação parcial de itens ou de quantidade inferior à demandada nesta licitação.

6.8 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

6.9 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.10 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.11 - Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.12 - Até a abertura da sessão pública, os proponentes poderão excluir ou alterar a proposta anteriormente cadastrada no sistema.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - O modo de disputa se dará na forma prevista no subitem 1.5 do edital.

7.2 - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo *site* já indicado no item 1 deste Edital.

7.3 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, que ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.3.1 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de R\$ 0,01 (um centavo).

7.4 - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não divulgará o autor dos lances aos demais participantes.

7.5 - Após o encerramento da etapa de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06. Nesse caso, o pregoeiro convocará a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se encontra em situação de empate informando que a mesma deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance como arrematante.

7.5.1 - Não passando para a condição de arrematante a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.5.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.5.3 - O disposto no subitem 7.5 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8 - DA FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado, contendo identificação do proponente, endereço, telefone e e-mail.

8.2 - Após a fase de lances, a proposta atualizada deverá ser enviada no prazo máximo de até **02 (duas) horas** após a convocação do pregoeiro.

8.2.1 - Para fins de cumprimento do prazo máximo estabelecido neste item será considerado o horário de expediente do setor de licitações das 08:00 às 17:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

8.3 - Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado.

8.4 - A proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do **Anexo II** deste Edital e deverá conter, sob pena de desclassificação:

8.4.1 - a identificação/descrição do objeto ofertado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital;

8.4.2 - o preço unitário e preço total cotados em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula;

8.4.3 - o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data limite para apresentação da proposta, após convocação do Pregoeiro.

8.5 - O número do item ofertado deverá corresponder exatamente ao do item do **Anexo I** deste Edital, com suas respectivas quantidades.

8.6 - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

8.7 - Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

8.8 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a proponente.

8.9 - Se a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

9 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO PRAZO DE ENVIO

9.1 - Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente via sistema eletrônico, no prazo máximo de até 02 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.

9.1.1 - Para fins de cumprimento do prazo máximo estabelecido neste item será considerado o horário de expediente do setor de licitações das 08:00 às 17:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

9.2 - Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação.

9.3 - Deverão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;

9.4 - Para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06, o proponente deverá comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos do subitem 4.2 deste edital.

9.5 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do proponente poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.6 - A documentação para fins de habilitação é constituída de:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

- d)** Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;
- e)** Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
- f)** Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;
- g)** Certificado de Regularidade do FGTS;
- h)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- i)** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- j)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- j.1)** Comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), em ambos os exercícios;
- j.2)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- j.3)** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- j.4)** As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física ou eletrônica, deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis extraídos dos próprios Livros Diários, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrados ou os requerimentos de autenticação na Junta Comercial ou registrados no Cartório de Registro;
- j.4.1)** Os Balanços Patrimoniais referentes aos últimos exercícios sociais serão aceitos somente até 30 de abril do ano subsequente, conforme art 1.078 da Lei Federal 10.406, de 10 de Janeiro de 2002.
- j.5)** As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis extraídos do próprio sistema digital (SPED) e termos de autenticação ou recibos de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16).
- j.5.1)** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped. (conforme o §4º do art. 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018).
- k)** Para avaliar a situação financeira do proponente serão considerados os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), em ambos os exercícios, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

$$LG = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

OBS: Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 69 da Lei 14.133/21.

k.1) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices da alínea "k", deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total do item/lote/global, conforme critério de julgamento do edital.

l) Comprovação de aptidão para a execução de serviço de complexidade operacional equivalente com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados;

l.1) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão ser de execução de serviço equivalente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

l.2) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

l.3) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à

contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.7 - Os comprovantes exigidos, quando for o caso, que não constem vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

9.8 - Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 9.6 deste edital deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização;

c) a matriz, e a execução for realizada pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

9.9 - O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que apresente comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e a certidão em que consta o CNPJ da entidade centralizadora.

9.10 - A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.10.1 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

10.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de MENOR PREÇO UNITÁRIO.

10.2 - A licitação será processada e julgada em consonância com a legislação constante no preâmbulo deste Edital e com os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.

10.2.1 - A obtenção de benefícios previstos dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

10.2.1.1 - Para observância do limite citado no subitem 10.2.1, será exigido do licitante, na fase em que for utilizado o benefício, declaração de observância desse limite na licitação.

10.3 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

10.3.1 - O proponente deverá se manifestar até o prazo para apresentação da proposta, nos termos do subitem 8.2 do edital.

10.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.5 - O Pregoeiro irá decidir sobre a aceitação da proposta, observados prazos para execução, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital, e verificará a habilitação do proponente.

10.6 - Após encerrada a etapa competitiva, e verificada a ausência da proposta de preços e dos documentos de habilitação, conforme o subitem 8.2 e 9.1, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 18 do Edital.

10.7 - Se a proposta não atender às especificações técnicas, e às condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro convocará a proposta e os documentos de habilitação das empresas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

10.8 - O representante legal do proponente que subscrever os documentos apresentados deve estar devidamente identificado no processo, apresentando documento de identidade.

10.8.1 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.

10.9 - Serão desclassificadas as propostas:

- a)** que não atenderem às especificações/descrição do objeto desta licitação;
- b)** que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;
- c)** que conflitem com a legislação em vigor;
- d)** que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos nos itens 6 ou 8 deste Edital;
- e)** com valores unitários ou globais superiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrado sua exequibilidade quando exigido pela Administração.

10.10 - Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no **item 18** deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro convocará as propostas e documentos de habilitação dos proponentes subsequentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.

10.11 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos.

10.12 - No julgamento das propostas e na fase de habilitação o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

10.13 - O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no subitem 9.6, que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

10.13.1 - No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou ter (em) apresentado com restrição.

11 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 - Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, impugnar os termos do Edital do Pregão.

11.1.1 - As impugnações deverão ser protocolizadas através do e-mail sap.lct@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, até o vencimento do prazo, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

11.2 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.3 - Caberá à autoridade superior, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre as eventuais impugnações.

11.4 - Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.5 - As respostas às impugnações serão disponibilizadas no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contados da data de recebimento da impugnação e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br.

11.6 - Do Recurso

11.6.1 - A manifestação da intenção de recorrer, se dará no prazo de 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas, e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.6.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação.

11.6.3 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - A adjudicação e a homologação será realizada pela autoridade competente.

13 - DA CONTRATAÇÃO

13.1 - A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Termo de Contrato, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do

serviço licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para execução dos serviços conforme solicitação do Contratante.

13.2 - Convocação para assinatura eletrônica do contrato:

13.2.1 - Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do contrato, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

13.2.2 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(s) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

13.2.3 - É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

13.3 - Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

13.3.1 - Se o vencedor se recusar a assinar o contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito, sujeitar-se-á das sanções previstas neste Edital.

13.4 - Para assinatura eletrônica do contrato o vencedor deverá apresentar:

13.4.1 - Certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, em atendimento ao art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/21 e a Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

13.4.2 - Procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado, caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente.

14 - DA ASSINATURA ELETRÔNICA

14.1 - A assinatura do contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, será realizada eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

14.1.1 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "[gov.br](https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/)" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

14.2 - Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto Municipal nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

14.2.1 - É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "[gov.br](https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/)" para liberação da assinatura eletrônica.

15 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1 - O **prazo de vigência contratual** será de 64 (sessenta e quatro) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/21.

15.2 - O **prazo da execução dos serviços** será de 60 (sessenta) meses, a contar da data da última assinatura eletrônica do representante legal da empresa na ordem de serviço, salvo em casos em que seja estabelecido no próprio documento data para o início dos serviços, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/21.

15.2.1 - Os serviços serão executados conforme disposto no Item 5 do Termo de Referência - Anexo IV do Edital.

15.3 - Na hipótese de eventual prorrogação dos contratos decorrentes do presente certame, hipótese prevista nos itens 15.1 e 15.2 deste edital, o valor da contratação será renovado, bem como os quantitativos licitados.

15.4 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, **05/03/2026**.

15.5 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.6 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos

efeitos financeiros do último reajuste.

15.7 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

16 - DA GESTÃO DO CONTRATO

16.1 - A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Assistência Social, sendo essa responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

17 - DO PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

17.1.1 - O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art 125 da Lei nº 14.133/21.

17.1.2 - O pagamento será conforme as medições realizadas de acordo com os prazos/cronograma propostos, após recebimento provisório e definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

17.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Município, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

17.3 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

17.4 - O pagamento será efetuado em até 45 (quarenta e cinco) dias após a certificação da Nota Fiscal, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

17.5 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

18 - DAS SANÇÕES

18.1 - As sanções que poderão ser aplicadas ao PROPONENTE são as previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste Edital de Licitação e no respectivo Contrato, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021.

18.2 - Sanções que poderão ser cominadas ao PROPONENTE, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa:

I) Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente:

a) De até 5% sobre o valor total da proposta do item e/ou lote ofertado, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "a", "b" e "d" do item 18.3 do Edital;

b) De até 10% sobre o valor total da proposta do item e/ou lote ofertado, diante do cometimento da conduta prevista na alínea "c" do item 18.3 do Edital;

c) De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta do item e/ou lote ofertado, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "e", "f", "g", "h" e "i" do item 18.3 do Edital;

II) Impedimento de licitar e contratar, com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, e o descredenciamento do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

III) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.3 - O PROPONENTE será responsabilizado administrativamente, pelo cometimento das seguintes infrações:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, quando devidamente convocado, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e comprovado;

c) não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

d) ensejar o retardamento do certame, sem motivo justificado;

e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

f) fraudar a licitação;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.3.1 - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "a" do item 18.3, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação:

I - deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;

II - entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;

III - fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;

IV - deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de Contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

18.3.2 - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "b" do item 18.3, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação:

I - deixar de atender a convocações do Agente de Contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;

II - deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de Contratação;

III - abandonar o certame;

IV - solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

18.3.3 - Considera-se a conduta da alínea "f" do item 18.3 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura Municipal de Joinville, com exceção da conduta disposta na alínea "e" do item 18.3.

18.3.4 - Considera-se a conduta da alínea "g" do item 18.3 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, em especial agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; apresentar amostra deteriorada ou falsificada, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação.

18.4 - As multas aplicáveis para o caso de praticar ato lesivo obedecerão ao regramento previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021 e na regulamentação vigente.

18.5 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o PROPONENTE tiver direito, mediante o envio da guia para pagamento pela Unidade Gestora ao PROPONENTE, ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da cientificação.

18.6 - Nas sanções previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; as peculiaridades do caso concreto; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do PROPONENTE, nos termos do que dispõe o art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

18.7 - As sanções aplicadas serão registradas no cadastro do PROPONENTE e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

18.8 - Nenhum pagamento será realizado ao PROPONENTE enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção.

18.9 - O montante de multas aplicadas ao PROPONENTE não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global da proposta.

18.10 - As sanções acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

18.11 - A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

19 - DA VISITA TÉCNICA

19.1 A CONTRATANTE deverá realizar visitas técnicas periódicas às instalações da CONTRATADA, com o objetivo de verificar o cumprimento dos requisitos contratuais e a manutenção das condições necessárias para a execução do objeto, conforme o Roteiro de Visita Técnica Documento SEI nº 29481036 - Anexo VII do Edital;

19.1.1 A CONTRATANTE, por meio da comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato, deverá prestar assessoria às equipes dos serviços de acolhimento, para tanto, será definido um cronograma de discussão de caso e visitas para o acompanhamento e monitoramento às demandas pertinentes às pessoas

acolhidas;

19.1.2 O CONTRATANTE, por meio dos fiscais de contrato, poderá realizar visitas às instalações dos serviços a qualquer tempo, e sem necessidade de agendamento, porém, observará os aspectos relacionados às condições de atendimento, capacidade instalada, segurança, aparelhagem, corpo funcional e técnico, em consonância com os critérios exigidos na legislação e itens elencados no edital;

20 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

20.1 Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente (mensalmente), conforme especificações constante deste documento, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato;

b) Definitivamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os serviços estiverem em conformidade com as especificações;

c) O recebimento do(s) serviço(s) não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução Termo de Contrato;

d) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os serviços fornecidos não correspondem ao exigido no processo, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo estipulado no item 4.4.8 do Termo de Referência, Anexo IV do Edital, a correção do serviço prestado, visando ao atendimento total das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no contrato, no Edital, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90);

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, pelo e-mail: sap.lct@joinville.sc.gov.br, conforme estabelece o art. 164 da Lei Federal 14.133/21.

21.1.1 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contado da data de recebimento do pedido, e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br.

21.2 - Os pedidos de vistas acerca da presente licitação para os participantes do processo deverão ser realizados pelo e-mail sap.lct@joinville.sc.gov.br.

21.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64, da Lei nº 14.133/21.

21.3.1 - Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o proponente será convocado a encaminhá-los, via sistema, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, conforme estabelecido pelo Pregoeiro no momento da convocação.

21.3.2 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.4 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência do Contratante, dentro do limite permitido pelo art 125 da Lei nº 14.133/21.

21.5 - A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.6 - O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art.55, § 1º, da Lei 14.133/21, bem como adiar ou prorrogar o prazo para cadastro e/ou a abertura das Propostas.

21.7 - Ficam vinculados a este Edital e seus anexos as propostas de preços e demais documentos constantes dos presentes autos, dele não podendo se afastar durante a sua vigência;

21.8 - Serão aplicadas, em caso de vício ou defeito, além da Lei de Licitações, as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/90, inclusive no que concerne a garantia, prazo para atendimento da assistência técnica e demais normas disciplinadoras da matéria.

21.9 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

21.10 - A participação na presente licitação implicará na aceitação integral e irretratável dos termos deste

Edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

21.11 - Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.

ANEXO I

Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas dos Itens e Valores Máximos Estimados:

ITENS LIVRE DISPUTA

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	48670 - Serviço de acolhimento institucional, por meio do Centro de Acolhimento Provisório - CAP, destinado à pessoas em situação de rua.	Serviço	4.560	3.012,50	13.737.000,00
Total Geral					13.737.000,00

Observação I: O quantitativo constante no Anexo I é o total de vagas que devem ser disponibilizadas de acordo com disposto nos subitens 1.2.3 e 1.2.4 do Termo de Referência, Anexo IV do Edital e Cronograma Fisico-Financeiro, Anexo VII do Edital.

Observação II: As descrições do objeto devem ser observadas em conjunto com as descrições técnicas estabelecidas no Anexo IV - Termo de Referência.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Secretaria de Administração e Planejamento

Itens	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Garantia (se for o caso):

Dados do proponente:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ:

Fone:

E-mail:

Banco:

Agência bancária:

Conta:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Declaramos que temos amplo conhecimento e aceitamos todas as condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico e seus anexos.

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO
TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2026

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE - Secretaria Assistência social**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, ora em diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário de xxxxxx, Sr. xxxxxx, e a empresa xxxxxx, inscrita no C.N.P.J. nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. xxxxxx, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 256/2026**, pelo qual se obriga a executar os serviços do objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 56.185, de 18 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do Contrato

1.1 - Este contrato tem por objeto à contratação de **Serviço de acolhimento institucional destinado à pessoas em situação de rua**, conforme descrição abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA - Regime de Execução

2.1 - A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

2.2 - Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 256/2026** e à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - Preço

3.1 - O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xx,xx (xxxxxx reais).

3.2 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, **05/03/2026**.

3.3 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.4 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

CLÁUSULA QUARTA - Condições de Pagamento

4.1 - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

4.1.1 - O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

4.1.2 - O pagamento será conforme as medições realizadas de acordo com os prazos/cronograma propostos, após recebimento provisório e definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

4.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em

nome do **CONTRATANTE**, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.3 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

4.4 - O pagamento será efetuado em até 45 (quarenta e cinco) dias após a certificação da Nota Fiscal, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

4.5 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA QUINTA - Prazo e Forma de Execução do Objeto

5.1 - O **prazo de vigência contratual** será de 64 (sessenta e quatro) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/21.

5.2 - O **prazo da execução dos serviços** será de 60 (sessenta) meses, a contar da data da última assinatura eletrônica do representante legal da empresa na ordem de serviço, salvo em casos em que seja estabelecido no próprio documento data para o início dos serviços, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/21.

5.2.1 - Os serviços serão executados conforme disposto no Item 5 do Termo de Referência - Anexo IV do Edital.

5.3 - Na hipótese de eventual prorrogação dos contratos decorrentes do presente certame, hipótese prevista nos itens 5.1 e 5.2 deste edital, o valor da contratação será renovado, bem como os quantitativos licitados.

5.4 - A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 172 da Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto Municipal nº 64.109/2024.

5.5 - Para fins de contagem do prazo previsto na cláusula 5.1 será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - Recursos para Atender as Despesas

6.1 - As despesas provenientes do objeto deste contrato correrão pela seguinte dotação orçamentária:

847/2026 - 0 . 9001 . 8 . 245 . 1 . 2.3401 . 0 . 339000 (1500)

CLÁUSULA SÉTIMA - Gestão do Contrato

7.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria Assistência Social**, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

7.2 - O modelo de gestão do contrato será nos termos do disposto no Anexo IV - Termo de Referência

CLÁUSULA OITAVA - Direito de Fiscalização

8.1 - O **CONTRATANTE** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e pelo Código de Defesa do Consumidor.

8.2 - A fiscalização do **CONTRATANTE** transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da vigência contratual.

CLÁUSULA NONA - Responsabilidades do CONTRATANTE

9.1 - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato e anexos;

9.2 - Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à execução do contrato e a tutelar o interesse público;

9.3 - Intervir na execução do objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público;

9.4 - Responder aos pedidos de reajuste e de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro em até 03 (três) meses, e em caso de repactuação o prazo para resposta será de até 01 (um) mês.

9.5 - Conferir, fiscalizar, vistoriar e aprovar o objeto contratado, conforme especificações técnicas contidas nos Anexos I e IV do Edital, observando o disposto na Instrução Normativa 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento

CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidades da CONTRATADA

10.1 - A CONTRATADA obriga-se a aceitar acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE realizar, conforme disposto no artigo 125 da Lei 14.133/2021.

10.2 - Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do **Edital de Pregão Eletrônico nº 256/2026** e seus anexos;

10.3 - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros;

10.4 - Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à execução do objeto contratado, executando-o de acordo com a fiscalização do **CONTRATANTE** e especificações técnicas, qualidade e quantidades, constantes nos Anexos I e IV do Edital;

10.5 - Comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

10.6 - Manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração;

10.7 - O contratado deverá, caso solicitado, apresentar comprovação do cumprimento da exigência de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

10.8 - Cumprir todas as obrigações, especificações técnicas e condições de garantia dispostas no **Anexo IV - Termo de Referência** do Edital.

10.9 - A **CONTRATADA**, quando couber, deverá cumprir o disposto na Lei Municipal nº 8.772/19, que dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade nas pessoas jurídicas que contratarem com a Administração Pública Municipal.

10.10 - A **CONTRATADA** deverá comunicar qualquer alteração à **CONTRATANTE**, especialmente quando se tratar de alteração de endereço, e-mail e telefone.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Sanções

11.1 - As sanções que poderão ser aplicadas ao CONTRATADO são as previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste Edital de Licitação e no respectivo Contrato, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021.

11.2 - Sanções que poderão ser cominadas ao CONTRATADO, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa:

I) Advertência;

II) Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente:

a) De até 5% sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "a", "d" e "e" do item 11.3;

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor total do contrato ou instrumento equivalente por dia que exceder ao prazo para execução dos serviços, **até o limite de 10% (dez por cento)**;

c) De até 10% (dez por cento) em caso de **inexecução parcial** sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em percentual proporcional ao descumprimento e prejuízos sofridos pelo Município em decorrência do descumprimento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

d) De até 15% (quinze por cento) nos casos de **inexecução contratual** total sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

e) De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta/contrato ou instrumento equivalente, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "f", "g", "h", "i" e "j" do item 11.3;

III) Impedimento de licitar e contratar, com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, e o descredenciamento do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3 - O CONTRATADO será responsabilizado, pelo cometimento das seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;

e) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3.1 - Considera-se a conduta prevista na alínea "b" do item 11.3 como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada.

11.3.2 - Considera-se a conduta da alínea "e" do item 11.3 como sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

11.3.3 - Considera-se a conduta da alínea "g" do item 11.3 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura Municipal de Joinville, com exceção da conduta disposta no inciso "f" do item 11.3.

11.3.4 - Considera-se a conduta do inciso "h" do item 11.3 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da execução contratual.

11.4 - As multas aplicáveis para o caso de praticar ato lesivo obedecerão ao regramento previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021 e na regulamentação vigente.

11.5 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o **CONTRATADO** tiver direito, mediante o envio da guia para pagamento pela Unidade Gestora ao **CONTRATADO**, ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da cientificação.

11.6 - Nas sanções previstas neste contrato ou instrumento equivalente, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; as peculiaridades do caso concreto; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do **CONTRATADO**, nos termos do que dispõe o art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.7 - As sanções aplicadas serão registradas no cadastro do **CONTRATADO** e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.8 - Nenhum pagamento será realizado ao **CONTRATADO** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção ou inadimplência contratual.

11.9 - O montante de multas aplicadas ao **CONTRATADO** não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato; caso aconteça o **CONTRATANTE** terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

11.11 - A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Extinção Contratual

12.1 - A extinção do presente ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de eventual penalidade aplicável, assegurado o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Do Recebimento Provisório e Definitivo

13.1 Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente (mensalmente), conforme especificações constante deste documento, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato;

b) Definitivamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados após o recebimento provisório, a **CONTRATANTE** realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os serviços estiverem em conformidade com as especificações;

c) O recebimento do(s) serviço(s) não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução Termo de Contrato;

d) Se a **CONTRATANTE** constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os serviços fornecidos não correspondem ao exigido no processo, a **CONTRATADA** deverá providenciar no prazo estipulado no item 4.4.8 do Termo de Referência, Anexo IV do Edital, a correção do serviço prestado, visando ao atendimento total das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no contrato, no

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- Legislação Aplicável

14.1 - Nos termos do previsto no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 14.133/21;
- b) Lei Complementar nº 123/06;
- c) Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- d) Código de Defesa do Consumidor;
- e) Código Civil;
- f) Código Penal;
- g) Código Processo Civil;
- h) Código Processo Penal;
- i) Legislação trabalhista e previdenciária;
- j) Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- k) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Foro

15.1 - Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

15.2 - E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **CONTRATANTE**.

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 29520559/2026 - SAS.UAF.ACP

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1 Objeto da contratação:

1.1.1 Serviço de acolhimento institucional destinado à pessoas em situação de rua

1.2 Especificações técnicas:

1.2.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo;

1.2.2 O item objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.2.3 Quantitativo estimado de vagas para contratação:

Item	Serviço	Quantidade estimada de vagas do 1º ao 6º mês	Quantidade estimada de vagas do 7º ao 60º mês
1	Serviço de acolhimento institucional, por meio do Centro de Acolhimento Provisório - CAP, destinado à pessoas em situação de rua.	40 vagas	80 vagas

1.2.4 Quantitativo estimado de serviços para contratação:

Item	Serviço	Unid. medida	Quantidade estimada de serviços do 1º ao 60º mês
1	Serviço de acolhimento institucional, por meio do Centro de Acolhimento Provisório - CAP, destinado à pessoas em situação de rua.	Serviço	4.560

1.3 Vigência:

1.3.1 A presente contratação será um serviço contínuo, cujo prazo será de 60 (sessenta) meses de execução, a contar da última assinatura da Ordem de Serviço Eletrônica, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

1.3.2 O prazo de vigência contratual será de 64 (sessenta e quatro) meses, a contar da assinatura do contrato,

prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 Após análise das soluções de mercado apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, considerando os elementos dispostos em cada opção, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido na contratação de Serviço de acolhimento institucional destinado à pessoas em situação de rua, através de procedimento licitatório, modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2 A análise técnica demonstrou que o parcelamento da solução, seja por divisão territorial, por fracionamento das atividades (estrutura, alimentação, equipe técnica, gestão da unidade) ou por contratação de múltiplos prestadores, não se mostra viável nem recomendável, uma vez que comprometeria a unidade metodológica do atendimento, a continuidade dos acompanhamentos e a efetividade da política pública de acolhimento institucional.

3.3 Sob o aspecto técnico-operacional, a centralização da prestação do serviço em uma única unidade, sob responsabilidade de um único contratado, permite a padronização de rotinas, protocolos e fluxos de atendimento, favorece a atuação integrada da equipe multiprofissional e assegura maior qualidade, continuidade e efetividade do serviço prestado à População em Situação de Rua.

3.4 Do ponto de vista econômico, a contratação integrada tende a gerar ganhos de escala, melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais, redução de custos indiretos e maior previsibilidade orçamentária, contribuindo para a adequada aplicação dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Da Subcontratação:

4.1.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

4.1.2 É permitida a subcontratação dos serviços de manutenção e limpeza, se for necessário, desde que não ultrapasse percentual previsto em Lei.

4.1.3 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.1.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2 Equipe Mínima:

4.2.1 A CONTRATADA deverá contar com equipe suficiente para atender o objeto desta contratação.

4.2.2 Durante a execução do serviço, a CONTRATADA deverá manter em seu quadro funcional, equipe mínima com os profissionais e especificações a seguir:

Profissional	Quantitativo e Periodicidade
Coordenador	01 Coordenador com Carga Horária Semanal de 40 horas
Assistente Social	01 Assistente Social com Carga Horária de 20 horas semanais do 1º ao 6º mês de execução 02 Assistentes Sociais com Carga Horária de 30 horas semanais cada do 7º ao 60º mês de execução
Terapeuta Ocupacional	01 Terapeuta Ocupacional com Carga Horária de 20 horas semanais do 1º ao 6º mês de execução 01 Terapeuta Ocupacional com Carga Horária de 30 horas semanais do 7º ao 60º mês de execução
Psicólogo	01 Psicólogo com Carga Horária de 20 horas semanais do 1º ao 6º mês de execução 02 Psicólogos com Carga Horária de 30 horas semanais cada do 7º ao 60º mês de execução
Enfermeiro	01 profissional da categoria enfermeiro durante 24 horas/dia na unidade do 1º ao 60º mês de execução
Monitor/ Cuidador	01 profissional da categoria monitor/cuidador durante 24 horas/dia na unidade do 1º ao 60º mês de execução.
Cozinheiro (a)	01 profissional da categoria cozinheiro, diariamente, do 1º ao 6º mês de execução. 02 profissionais da categoria cozinheiro, diariamente, do 7º ao 60º mês de execução.

4.2.3 Detalhamentos da equipe mínima (Formação e atribuições)

a) Coordenador

a.1 - Formação e registro profissional: Ensino superior completo, preferencialmente nas áreas de Serviço Social, Psicologia, Terapia Ocupacional, Enfermagem, Administração, Gestão Pública ou áreas correlatas às políticas sociais.

a.2 - Registro ativo e regular no respectivo conselho profissional, quando a formação assim o exigir.

a.3 - Experiência desejável em gestão de serviços socioassistenciais ou acolhimento institucional.

- a.4 - Coordenar, planejar, supervisionar e avaliar o funcionamento geral da unidade de acolhimento, assegurando a execução do serviço conforme diretrizes municipais e legislação vigente.
- a.5 - Gerenciar a equipe técnica e operacional, organizando escalas, rotinas, fluxos de trabalho e processos administrativos.
- a.6 - Articular a unidade de acolhimento com a rede socioassistencial, rede de saúde e toda a rede intersetorial, incluindo políticas de trabalho, emprego e renda, bem como o sistema educacional (EJA, educação básica, cursos profissionalizantes, instituições de ensino e programas educacionais).
- a.7 - Apoiar estratégias institucionais voltadas à inclusão produtiva, reinserção laboral e retomada da vida acadêmica dos usuários.
- a.8 - Garantir o cumprimento das normas legais, éticas, sanitárias e administrativas aplicáveis ao serviço.
- a.9 - Elaborar relatórios técnicos, monitorar indicadores e prestar informações à gestão municipal.
- a.10 - Mediar conflitos institucionais, assegurando a qualidade do atendimento prestado.
- a.11 - Participar de atividades realizadas ou propostas pela Secretaria de Assistência Social, tais como reuniões, formações, entre outros, quando solicitado.
- a.12 - Favorecer a presença da equipe assistencial em atividades realizadas ou propostas pela Secretaria de Assistência Social, tais como reuniões, formações, entre outros, quando solicitado.
- a.13 - Promover formação permanente para equipe assistencial, garantindo a realização de no mínimo, duas horas de estudo por mês, de temas relacionados à prestação do serviço.
- a.14 - A atuação do coordenador deve acontecer no local da prestação do serviço, sendo vedado o trabalho remoto.

b) Assistente Social

- b.1 - Formação e registro profissional: Ensino superior completo em Serviço Social, com diploma reconhecido pelo MEC.
- b.2 - Registro ativo e regular no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).
- b.3 - Realizar acolhimento inicial, escuta qualificada e avaliação social dos usuários.
- b.4 - Elaborar, acompanhar e atualizar o Plano Individual de Atendimento (PIA).
- b.5 - Promover o acesso dos usuários a direitos socioassistenciais, benefícios, serviços e políticas públicas.
- b.6 - Articular encaminhamentos junto à rede socioassistencial e intersetorial, incluindo políticas de trabalho, emprego, renda e sistema educacional.
- b.7 - Apoiar a reinserção laboral e o retorno à vida acadêmica dos usuários, conforme interesse, condições individuais e avaliação técnica.
- b.8 - Orientar quanto à documentação, matrícula e permanência em atividades educacionais.
- b.9 - Registrar atendimentos e produzir relatórios e pareceres sociais, conforme necessidade.
- b.10 - Participar de atividades realizadas ou propostas pela Secretaria de Assistência Social, tais como reuniões, formações, entre outros, quando solicitado.

c) Terapeuta Ocupacional

- c.1 - Formação e registro profissional: Ensino superior completo em Terapia Ocupacional, com diploma reconhecido pelo MEC.
- c.2 - Registro ativo e regular no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO).
- c.3 - Planejar, orientar e avaliar ações voltadas à promoção da autonomia, organização da rotina e reinserção social, laboral e educacional dos usuários.
- c.4 - Desenvolver atividades individuais e coletivas de caráter ocupacional e socioeducativo, com objetivos técnicos definidos.
- c.5 - Contribuir para a elaboração, acompanhamento e reavaliação do PIA.
- c.6 - Planejar atividades que favoreçam a retomada de hábitos e rotinas relacionadas à vida acadêmica e ao mundo do trabalho.
- c.7 - Articular-se com a rede de saúde para encaminhamentos e continuidade do cuidado.
- c.8 - Orientar e supervisionar os monitores na execução das atividades planejadas.
- c.9 - Registrar intervenções e avaliar a evolução dos usuários.
- c.10 - Participar de atividades realizadas ou propostas pela Secretaria de Assistência Social, tais como reuniões, formações, entre outros, quando solicitado.

d) Psicólogo

- d.1 - Formação e registro profissional: Ensino superior completo em Psicologia, com diploma reconhecido pelo MEC.
- d.2 - Registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia (CRP).
- d.3 - Realizar atendimentos psicológicos individuais e/ou grupais, conforme avaliação técnica.

- d.4 - Contribuir para a avaliação psicossocial e para a construção e acompanhamento do PIA.
- d.5 - Desenvolver ações de apoio psicossocial voltadas ao fortalecimento emocional, autoestima, motivação e manejo de dificuldades subjetivas relacionadas à reinserção social, laboral e educacional.
- d.6 - Apoiar os usuários no enfrentamento de barreiras emocionais, cognitivas ou relacionais que impactem o retorno à vida acadêmica ou laboral.
- d.7 - Atuar na mediação de conflitos e na promoção da convivência coletiva.
- d.8 - Articular-se com a rede de saúde para encaminhamentos e continuidade do cuidado.
- d.9 - Registrar atendimentos e produzir relatórios técnicos, quando necessário.
- d.10 - Participar de atividades realizadas ou propostas pela Secretaria de Assistência Social, tais como reuniões, formações, entre outros, quando solicitado.

e) Enfermeiro

- e.1 - Formação e registro profissional: Ensino superior completo em Enfermagem, com diploma reconhecido pelo MEC.
- e.2 - Registro ativo e regular no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).
- e.3 - Atuar como Responsável Técnico, devendo responder tecnicamente pelas ações de enfermagem desenvolvidas na unidade.
- e.4 - Planejar e prestar cuidados de enfermagem aos usuários, executando procedimentos de enfermagem compatíveis com sua formação e legislação profissional.
- e.5 - Elaborar protocolos, rotinas e fluxos de atendimento em saúde.
- e.6 - Realizar avaliação de enfermagem, monitoramento de sinais vitais, orientações de saúde e acompanhamento de condições clínicas.
- e.7 - Contribuir para a manutenção das condições de saúde necessárias à participação dos usuários em atividades educacionais, formativas e laborais.
- e.8 - Assegurar uso correto de medicamentos prescritos.
- e.9 - Propor atividades coletivas e/ou individuais aos usuários acolhidos, no âmbito de sua competência profissional, contribuindo para construção de estratégias para superação da situação de rua.
- e.10 - Registrar os cuidados prestados.
- e.11 - Articular-se com a rede de saúde para encaminhamentos e continuidade do cuidado.
- e.12 - Assegurar o cumprimento das normas sanitárias e de biossegurança.
- e.13 - Participar de atividades realizadas ou propostas pela Secretaria de Assistência Social, tais como reuniões, formações, entre outros, quando solicitado.

f) Monitor/ Cuidador

- f.1 - Formação mínima: Ensino médio completo.
- f.2 - Desejável experiência prévia em serviços de saúde ou socioassistenciais.
- f.3 - Acompanhar os usuários nas rotinas diárias da unidade, garantindo organização, convivência coletiva e cumprimento das normas internas.
- f.4 - Apoiar os processos de acolhimento, permanência e desligamento dos usuários, em articulação com a equipe técnica.
- f.5 - Atuar na prevenção e mediação de conflitos.
- f.6 - Facilitar e apoiar a execução de grupos, oficinas e atividades coletivas, tais como horta, jardinagem, atividades de convivência, apoio ao estudo e organização da rotina, conforme planejamento e orientação da equipe técnica, sem caráter terapêutico ou pedagógico especializado.
- f.7 - Estimular hábitos relacionados à responsabilidade, pontualidade, organização do tempo e cuidado com os espaços.
- f.8 - Comunicar à equipe técnica situações de risco ou necessidades identificadas.
- f.9 - Participar de atividades realizadas ou propostas pela Secretaria de Assistência Social, tais como reuniões, formações, entre outros, quando solicitado.

g) Cozinheiro (a)

- g.1 - Preparar, as refeições diárias, observando critérios nutricionais, higiênico-sanitários e culturais.
- g.2 - Auxiliar/ orientar os acolhidos que estiverem atuando na cozinha, quando preconizado em seu PIA.
- g.3 - Organizar o preparo, armazenamento e distribuição dos alimentos.
- g.4 - Manter a cozinha, equipamentos e utensílios em condições adequadas de higiene e segurança.
- g.5 - Cumprir normas da Vigilância Sanitária.
- g.6 - Apoiar, quando pertinente, ações educativas relacionadas à alimentação e rotina, em articulação com a equipe técnica.

g.7 - Participar de atividades realizadas ou propostas pela Secretaria de Assistência Social, tais como reuniões, formações, entre outros, quando solicitado.

4.2.4 - Todos os profissionais que exercem atividades diretas com os usuários (Assistente Social, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e Monitor) devem atuar ainda, sempre que necessário, na função de Acompanhante Terapêutico. Esta função compreende o acompanhamento do usuário fora de ambientes institucionais, em atividades da vida cotidiana, com o objetivo de apoiar o desenvolvimento emocional, social e comportamental necessário à construção de alternativas para a superação da situação de rua.

4.2.4.1 O acompanhamento terapêutico tem caráter prático e territorial, podendo ser realizado sempre que aplicável ao caso por qualquer membro citado no item 3.2.4, respeitadas as atribuições legais, a formação profissional e os limites éticos de cada profissão, não se caracterizando como atendimento clínico em saúde.

4.2.4.2 As atividades de acompanhamento terapêutico poderão incluir, entre outras:

a) acompanhamento do usuário para emissão ou regularização de documentos pessoais;

b) apoio na busca por alternativas de moradia;

c) acompanhamento em atendimentos e compromissos institucionais, tais como entrevistas, realização de matrículas, comparecimento a atendimentos de saúde.

4.3 Obrigações da Contratada específicas do objeto:

4.3.1 Acolher Pessoas em Situação de Rua encaminhadas pelos serviços da Secretaria de Assistência Social de Joinville, mediante aval da Área de Desenvolvimento Humano ou outra área designada pela referida Secretaria;

4.3.2 Prestar acolhimento institucional integral e ininterrupto (24 horas);

4.3.3 Disponibilizar estrutura física adequada ao acolhimento institucional integral, em ambiente seguro, acessível, inclusivo e com características residenciais, compatível com a permanência contínua dos usuários;

4.3.4 O espaço físico deverá conter, no mínimo:

a) quartos com camas individuais que assegurem conforto, dignidade e privacidade;

a.1) cada quarto coletivo deverá contar com camas para acomodar no máximo 06 (seis) pessoas;

a.2) os acolhidos deverão ser separados por gênero, respeitadas as identidades reconhecidas pelo SUAS;

a.3) excepcionalmente, casais poderão ser acolhidos em quarto privativo, desde que disponível diante da lotação da unidade;

a.4) Além dos quartos coletivos, a CONTRATADA deverá dispor de ao menos 02 (dois) quartos individuais, que possam receber usuários com condições excepcionais que demandem acolhimento em local individualizado, tais como condições de saúde adversas.

a.5) oferecer espaço para guarda de roupas e pertences pessoais de forma individualizada;

b) banheiros para uso dos acolhidos, dotados de vaso sanitário, lavatório e chuveiro, que garantam a privacidade do acolhido, com dimensionamento compatível com o número de residentes, observando-se, no mínimo, a proporção de 01 (um) banheiro para cada 06 (seis) acolhidos;

c) áreas de convivência destinadas à socialização, realização de atividades socioeducativas, educativas, culturais e de lazer;

d) cozinha equipada, com instalações, mobiliários e equipamentos adequados e em condições de uso, compatíveis com o preparo, armazenamento e distribuição das refeições aos acolhidos, observadas as normas sanitárias vigentes;

e) refeitório ou espaço adequado para realização das refeições, garantindo condições de higiene, conforto e convivência;

f) estrutura para higienização de roupas, compreendendo lavanderia e varal no local, bem como o fornecimento de insumos de lavanderia (sabão em pó, sabão em barra, amaciante, entre outros) para utilização pelos acolhidos;

g) Espaços administrativos e técnicos para atendimento individualizado, atendimentos em grupo, guarda de prontuários e realização de atividades da equipe;

h) Espaço adequado para atendimentos de enfermagem;

i) Estrutura para acolhimento de animais de estimação sendo um espaço adequado e higienizado para a permanência de cães pertencentes aos usuários acolhidos, durante todo o período em que o usuário estiver em acolhimento na unidade, de modo a viabilizar o acesso e a permanência das pessoas em situação de rua que possuam animais. O espaço destinado aos animais deverá observar condições mínimas de bem-estar animal;

i.1) Ofertar alimentação aos cães dos usuários acolhidos que, comprovadamente por situação de hipossuficiência financeira, não tenham condições de garantir a alimentação adequada de seus animais durante o período de acolhimento;

4.3.5 Manter a estrutura física permanentemente limpa, organizada, conservada e em condições adequadas de uso, observando as normas de acessibilidade, segurança e vigilância sanitária;

4.3.6 Assegurar aos acolhidos, durante todo o período de acolhimento institucional integral, a oferta contínua de:

a) condições adequadas de higienização pessoal e ambiental;

a.1) Itens de higiene pessoal (tais como escova de dentes, creme dental, aparelho de barbear, shampoo, sabonete, entre outros)

a.2) Enxoval de cama e banho (tais como lençol, travesseiro, fronha, cobertor, toalha de banho, capa impermeável para colchões, capa impermeável para travesseiros, entre outros)

b) cuidados básicos de enfermagem;

b.1) A CONTRATADA deverá contar com insumos e equipamentos básicos para utilização pelo profissional da área de enfermagem, tais como estetoscópio, aparelho de medição da pressão arterial, termômetro, gaze, esparadrapo, entre outros;

4.3.7 Garantir alimentação adequada durante todo o período de acolhimento, contemplando no mínimo, café da manhã, almoço, lanches e jantar;

4.3.8 A CONTRATADA deverá manter nas dependências da unidade o termo de permanência voluntária, formalizado por escrito, assinado, com data do acolhimento, de todos os usuários acolhidos;

4.3.8.1 A assinatura do termo de permanência voluntária deverá ser feita no momento do acolhimento do usuário, de modo que o termo esteja assinado durante todo o período de permanência do usuário na unidade;

4.3.8.2 No desligamento do usuário da unidade o termo de permanência voluntária deverá ser atualizado incluindo a data do desligamento;

4.3.8.3 Os termos de permanência voluntária devem ficar sob guarda da CONTRATADA durante todo o período de vigência contratual;

4.3.9 Elaborar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o acolhimento, o Plano Individual de Atendimento - PIA, mantido em prontuário próprio, considerando a trajetória de vida do acolhido, seus objetivos, potencialidades, necessidades e possibilidades de inclusão educacional e laboral;

4.3.9.1 Fornecer o PIA à Secretaria de Assistência Social, quando solicitado;

4.3.9.2 Atualizar o PIA no mínimo a cada 03 (três) meses, ou conforme protocolo específico estabelecido pela Secretaria de Assistência Social;

4.3.9.3 A CONTRATADA deverá observar eventuais sugestões no PIA que sejam feitas por servidores públicos da Secretaria de Assistência Social;

4.3.10 Desenvolver ações contínuas voltadas à retomada e ao fortalecimento da vida acadêmica, laboral e social dos acolhidos, promovendo o acesso à educação formal e não formal, à qualificação profissional, à inserção ou reinserção no mundo do trabalho, bem como ao fortalecimento do protagonismo, da autonomia e à construção de projetos de vida, conforme Plano Individual de Acompanhamento - PIA.

4.3.10.1 Realizar atividades socioeducativas, culturais, lúdicas e de lazer, como instrumentos de desenvolvimento pessoal, convivência social e estímulo à participação dos acolhidos nos processos educativos e de inserção laboral.

4.3.10.2 Assegurar o acesso dos acolhidos às políticas públicas e aos serviços das áreas de saúde, educação, trabalho, renda, cultura e demais políticas setoriais, por meio de articulação permanente com a rede local de atendimento.

4.3.10.3 Disponibilizar meio de transporte aos acolhidos que, em razão de hipossuficiência financeira, limitações físicas ou mentais, necessitem de deslocamento para atendimentos de saúde, atividades educacionais, procedimentos de matrícula, cursos, entrevistas de emprego ou outras ações previstas no PIA.

4.3.11 Promover a devida articulação com a rede de saúde a fim de garantir fornecimento de medicamentos prescritos aos usuários acolhidos;

4.3.11.1 Garantir a oferta de fraldas para usuários acolhidos que necessitem, podendo este fornecimento se dar através de articulação com a rede de saúde;

4.3.12 Favorecer a preservação e/ou o restabelecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais, salvo determinação judicial em contrário;

4.3.13 Garantir acolhimento humanizado, escuta qualificada, proteção integral e respeito à dignidade, à autonomia, às escolhas, à crença e à identidade dos usuários;

4.3.13.1 Desenvolver junto aos usuários ações de prevenção e redução do uso de drogas;

4.3.14 Manter prontuário individual atualizado de cada acolhido, resguardando o sigilo das informações, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;

4.3.15 Fica vedada a cobrança de qualquer valor dos acolhidos ou de terceiros pelos serviços prestados;

4.3.16 Comunicar imediatamente à Secretaria de Assistência Social qualquer situação grave envolvendo o acolhido, inclusive intercorrências graves de saúde, acidentes ou desaparecimento, via e-mail/ligação telefônica em contatos a serem definidos pela Secretaria de Assistência Social;

4.3.16.1 Registrar Boletim de Ocorrência, orientar ou apoiar o acolhido em casos ou situações em que se aplique tal medida;

4.3.17 Em caso de óbito de usuário acolhido é de responsabilidade da CONTRATADA, comunicar de imediato a

Diretoria de Desenvolvimento Humano ou outra área designada pela Secretaria de Assistência Social sobre o falecimento, via e-mail institucional/ ligação telefônica e também comunicar à família (se houver). De segunda a sexta-feira no período diurno a articulação se dará com a Equipe Recomeço a fim de providenciar a solicitação de benefício eventual (Auxílio Funeral). No período noturno, finais de semana e feriados a CONTRATADA articulará com a Central Funerária.

4.3.18 Encaminhar relatório técnico mensal de atividades, conforme orientações da Secretaria de Assistência Social;

4.3.18.1 Encaminhar relatórios demandados pela CONTRATANTE sempre que solicitados;

4.3.19 Participar de estudos de caso, reuniões e formações propostas pela Secretaria de Assistência Social;

4.3.20 Garantir formação continuada da equipe técnica conforme orientações do Núcleo Municipal de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUMEP - SUAS), estabelecido no Decreto 46.833, de 29 de março de 2022;

4.3.21 Assumir integral responsabilidade pela contratação, gestão e remuneração do pessoal necessário à execução do serviço, bem como pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de saúde e segurança do trabalho;

4.3.22 A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, a regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de todas as condições exigidas para a habilitação ou para a qualificação, na contratação, nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

4.3.23 A CONTRATADA será integralmente responsável por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, bem como por danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados por si, por seus empregados, prepostos ou subordinados, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

4.4 Obrigações da Contratante específicas do objeto:

4.4.1 Prestar à CONTRATADA todas as informações, orientações técnicas e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços objeto da contratação;

4.4.2 Controlar, acompanhar, avaliar e auditar a execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, bem como os relatórios técnicos e administrativos apresentados;

4.4.3 Exercer a fiscalização da execução dos serviços, por meio de servidores formalmente designados, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, sem que tal fiscalização exclua ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA pelos encargos assumidos, inclusive aqueles previstos no Código Civil;

4.4.4 Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados e devidamente comprovados pela CONTRATADA, desde que atendidas todas as condições, exigências contratuais e normativas aplicáveis;

4.4.5 Cumprir e fazer cumprir as disposições contratuais, bem como as normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto da contratação;

4.4.6 Notificar formalmente a CONTRATADA, por escrito, acerca de imperfeições, falhas, irregularidades ou não conformidades identificadas na prestação dos serviços;

4.4.7 Estabelecer prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, para que a CONTRATADA apresente esclarecimentos, justificativas técnicas e, quando couber, plano de correção das falhas apontadas;

4.4.8 Receber, analisar e avaliar os relatórios de execução do objeto apresentados pela CONTRATADA, verificando o cumprimento das metas e objetivos pactuados, adotando as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento, tais como advertência formal ou outras medidas previstas contratualmente;

4.4.9 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive por meio da análise dos relatórios técnicos apresentados e da documentação comprobatória da execução dos serviços.

4.5 Critérios de Sustentabilidade:

4.5.1 Não se vislumbra impacto ambiental para a contratação. No entanto, caso cabível, a CONTRATADA deverá observar a destinação adequada dos resíduos decorrentes da contratação.

4.6 Garantia da contratação:

4.6.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.7 Visita Técnica:

4.7.1 A CONTRATANTE deverá realizar visitas técnicas periódicas às instalações da CONTRATADA, com o objetivo de verificar o cumprimento dos requisitos contratuais e a manutenção das condições exigidas para a execução do objeto, conforme Anexo SEI 29481036 SAS.UAF.ACP;

4.7.1.1 A CONTRATANTE, por meio da comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato, deverá prestar assessoria as equipes dos serviços de acolhimento, para tanto, será definido cronograma de discussões de caso e visitas para o acompanhamento e monitoramento às demandas pertinentes às pessoas acolhidas;

4.7.1.2 A CONTRATANTE por meio dos fiscais de contrato, poderá realizar visitas às instalações dos serviços a qualquer tempo, e sem necessidade de agendamento, visando observar sobre os aspectos relativos às condições de atendimento, capacidade instalada, segurança, aparelhagem, corpo funcional e técnico, em consonância aos critérios exigidos na legislação e itens elencados no edital;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

5.1.1 Deverá ser executado de forma integral e ininterrupta, ou seja, todos os dias da semana, 24 horas por dia, pela CONTRATADA na sede em que esta realizar o acolhimento.

5.2 Cronograma de realização dos serviços:

5.2.1 A CONTRATADA deverá iniciar a prestação de serviço, em todos os seus termos, em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato;

5.2.2 Em até 60 (sessenta) dia corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, será realizada a visita técnica inicial para verificar o cumprimento dos itens elencados no Anexo SEI 29481036 SAS.UAF.ACP;

5.2.2.1 Caso cumpridos os requisitos elencados no Anexo SEI 29481036 SAS.UAF.ACP (incluindo a apresentação do Alvará Sanitário), será realizada a assinatura da Ordem de Serviço para a efetivação do início da prestação dos serviços;

5.2.3 A CONTRATADA deverá prestar serviço completo, em todos os seus termos, para 40 vagas do 1º ao 6º mês de execução, conforme Cronograma SEI 29274373;

5.2.4 A CONTRATADA deverá prestar serviço completo, em todos os seus termos, para 80 vagas do 7º ao 60º mês de execução, conforme Cronograma SEI 29274373.

5.3 Local e horário da prestação dos serviços:

5.3.1 A prestação do serviço deverá ser realizada no município de Joinville/SC. Esta localização se faz fundamental considerando a necessidade da rápida inclusão de novos acolhidos na unidade, bem como o acompanhamento e monitoramento constante que deverá ser efetuado pela Equipe Técnica da Área de Desenvolvimento Humano, ou por outra área designada pela Secretaria de Assistência Social para a fiscalização da execução do contrato.

5.3.2 A prestação do serviço deverá acontecer em endereço único, considerando necessidade de manter apenas um norteador de trabalho, focado na reinserção social e fortalecimento de vínculos dos usuários acolhidos.

5.3.3 O local da prestação dos serviços deve acontecer em espaço um ambiente acolhedor, que esteja adequado conforme as normas de acessibilidade vigentes.

5.3.4 Restrições do Local da prestação dos Serviços:

5.3.4.1 A CONTRATADA não poderá efetuar transferência de usuários para outro espaço que detenha, mesmo que esteja apto para execução do serviço, sem previa autorização da CONTRATANTE;

5.3.5 O horário de funcionamento da unidade deve ser 24 horas, incluindo finais de semana e feriados, de forma ininterrupta.

5.4 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

5.4.1 O(s) serviço(s) deverá(ão) ter garantia legal - nos moldes do Código de Defesa do Consumidor;

5.4.2 Caso o prestador do(s) serviço(s) conceda prazo de garantia contratual maior que o fora estipulado, esta deve ser somada ao prazo da garantia legal.

5.5 Da Participação:

5.5.1 Poderão habilitar-se pessoas jurídicas (empresas/entidades/instituições de natureza privada, com ou sem fins lucrativos) interessadas em firmar com a Administração Pública Municipal, Termo de Contrato para o acolhimento de pessoas em situação de rua, que atendam as condições dispostas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Gestão do Contrato:

6.1.1 A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

6.1.1.1 Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela CONTRATADA de todas as condições contratuais.

6.1.1.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação do Termo de Contrato;

6.1.2 Define-se como forma de comunicação com a CONTRATADA a formal, nos termos do Decreto nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024, que aprovou a Instrução Normativa n.º 03/2024 (0023970042) da Secretaria de Administração e Planejamento;

6.1.3. Após a assinatura do Termo de Contrato o órgão ou entidade poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.4. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento tomará providências para a formalização de processo administrativo, quando aplicável.

6.1.5 A CONTRATADA poderá solicitar encerramento antecipado do Termo de Contrato, mediante documento formal apresentado à Secretaria de Assistência Social, desde que mantida a prestação do serviço até a devida realocação de todos os acolhidos pela referida secretaria, sendo o prazo máximo de 08 (oito) meses para tal procedimento.

6.1.6 A CONTRATANTE poderá solicitar encerramento antecipado do Termo de Contrato, mediante documento formal apresentado à CONTRATADA, com prazo mínimo de 04 (quatro) meses de antecedência.

6.2 Gestor do Contrato:

6.2.1 A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Assistência Social, sendo a mesma responsável pela fiscalização do contrato.

6.3 Das sanções:

6.3.1 No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente (mensalmente), conforme especificações constante deste documento, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato;

b) Definitivamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os serviços estiverem em conformidade com as especificações;

c) O recebimento do(s) serviço(s) não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução Termo de Contrato;

d) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os serviços fornecidos não correspondem ao exigido no presente processo, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo estipulado no item 4.4.8, a correção do serviço prestado, visando ao atendimento total das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no contrato, no Edital, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90);

7.2 O pagamento será efetuado em até 45 dias após a certificação da nota fiscal.

7.3 O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

7.4 Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da CONTRATADA nos termos da Lei 14.133/2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção de seleção do fornecedor:

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO.

8.2 Regime de execução:

8.2.1 O regime de execução do contrato será através de empreitada por preço unitário.

8.3 Exigências de habilitação:

8.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1.1 Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para a execução de serviço de complexidade operacional equivalente com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados;

a.1) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão ser de execução de serviço equivalente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

a.2) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

a.3) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3.1.2 Qualificação Econômico-Financeira

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2

(dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

a.1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

a.2) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo e/ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.4 Da participação em consórcio

8.4.1 Não será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso na fase preparatória, com vistas a garantir a lisura da pesquisa de mercado e será tornado público apenas quando da fase externa do procedimento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária das unidades participantes;

10.2 Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras" que fará parte do presente processo.

10.3 As despesas decorrentes da presente contratação serão alocadas na Ação 2.3401 - Bloco de Proteção Social Especial - SAS prevista na Despesa 114 - 0 . 9001 . 8 . 245 . 1 . 2.3401 . 0 . 000000 do Plano Plurianual (PPA 2026-2029).

10.3.1 A execução financeira será viabilizada mediante a abertura de Crédito Adicional Suplementar ou Especial.

11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

11.1 Considerando que assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

11.1.1 O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

11.2 Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1 É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "[gov.br](https://www.gov.br)" para liberação da assinatura eletrônica.

ANEXO V

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP SEI Nº 29520498/2026 - SAS.UAF.ACP

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

1.1 Trata-se de processo destinado à contratação de Serviço de acolhimento institucional destinado à pessoas em situação de rua.

1.2 O Centro de Acolhimento Provisório - CAP deverá funcionar durante 24 horas, garantindo condições adequadas de estadia, alimentação, higienização, acessibilidade, convívio e privacidade, bem como a disponibilização de endereço de referência, visando ao atendimento de pessoas em situação de rua em decorrência de abandono, migração, ausência de residência fixa ou condição de trânsito, sem condições de autossustento.

1.3 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de fortalecimento e ampliação da rede de atendimento à População em Situação de Rua, em consonância com as diretrizes e recomendações constantes no Relatório Final da Comissão Especial de Pessoas em Situação de Rua da Câmara de Vereadores de Joinville (2025), o qual evidencia a relevância de expandir e qualificar os serviços atualmente ofertados, considerando a complexidade e a dimensão da demanda existente no Município.

1.4 O Município de Joinville enfrenta, de forma contínua, relevante desafio social relacionado à presença de pessoas em situação de rua, sendo constatado que parcela significativa dessa população vivencia tal condição de forma crônica, com trajetórias que variam de poucos meses a mais de uma década, sem acesso regular a moradia ou a acolhimento institucional. Tal cenário exige respostas públicas estruturadas, articuladas e humanizadas.

1.5 Ressalta-se que o acolhimento institucional, a ser realizado no Centro de Acolhimento Provisório - CAP, não se restringe a oferta de abrigo físico, constituindo-se também como espaço estratégico para a proteção da vida e da integridade física, especialmente em situações de risco, como exposição à violência e outras violações de direitos. Ademais, configura-se como dispositivo essencial para a reconstrução de vínculos sociais e familiares, o fortalecimento da autonomia e a promoção da cidadania, contribuindo para a superação de ciclos de exclusão social de pessoas em situação de rua e para a efetivação do princípio da dignidade da pessoa humana, conforme preconizado pela Constituição Federal.

1.6 Evidencia-se, ainda, a existência de demanda reprimida por vagas de acolhimento, conforme lista de espera constante no Anexo SEI nº 28097722, na qual constam, atualmente, 34 (trinta e quatro) usuários que permanecem em situação de rua em razão da necessidade de fortalecimento e ampliação da oferta de vagas, bem como da adequação de perfis aos dispositivos de acolhimento existentes no Município.

1.7 Diante do exposto, resta caracterizada a necessidade premente da contratação de serviço de acolhimento, por meio de unidade de atendimento integral, com funcionamento ininterrupto, como medida indispensável para o atendimento das demandas atuais e para a adequada resposta à tendência de ampliação da demanda no Município.

2 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

2.1 O Plano de Contratações Anual foi dispensado por meio do Decreto nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024, que aprovou a Instrução Normativa n.º 03/2024 (0023970042) da Secretaria de Administração e Planejamento.

2.1.1 A Lei não impõe a elaboração do PCA, mas sim, faculta-o. No mesmo sentido, em que pese sua relevância, há apenas recomendações quanto a sua elaboração pela doutrina. Em mesmo sentido há o Memorando PGM.UAD 0020036205.

2.1.2 Ainda, considerando a Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042), elenca que a elaboração do PCA como uma "alternativa" (uma vez a redação conter "poderá"), sendo assim relativizada sua elaboração a partir do exercício de 2024:

Art. 9º. O Plano de Contratações Anual - PCA **poderá** ser exigido a partir do exercício de 2024, caso em que os Documentos de Formalização de Demanda deverão ser encaminhados até 01 de abril de 2023. (grifo nosso)

2.1.3 Assim, em que pese não haver PCA publicado ou até a demanda não prevista, não se observa contrariedade a Lei ou mesmo empecilhos quanto a continuidade da contratação.

2.1.4 Conforme Circular SEI 27191283 SAP.ARC, o PCA está regulamentado pelo Município para contratações a partir 2027.

2.2 Assim a contratação está prevista nos planos de ação desta secretaria para o ano de 2026.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

3.1 Da Subcontratação:

3.1.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

3.1.2 É permitida a subcontratação dos serviços de manutenção e limpeza, se for necessário, desde que não ultrapasse percentual previsto em Lei.

3.1.3 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

3.1.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

3.2 Equipe Mínima:

3.2.1 A CONTRATADA deverá contar com equipe suficiente para atender o objeto desta contratação.

3.2.2 Durante a execução do serviço, a CONTRATADA deverá manter em seu quadro funcional, equipe mínima com os profissionais e especificações a seguir:

Profissional	Quantitativo e Periodicidade
Coordenador	01 Coordenador com Carga Horária de 40 horas semanais

Assistente Social	01 Assistente Social com Carga Horária de 20 horas semanais do 1º ao 6º mês de execução 02 Assistentes Sociais com Carga Horária de 30 horas semanais cada do 7º ao 60º mês de execução
Terapeuta Ocupacional	01 Terapeuta Ocupacional com Carga Horária de 20 horas semanais do 1º ao 6º mês de execução 01 Terapeuta Ocupacional com Carga Horária de 30 horas semanais do 7º ao 60º mês de execução
Psicólogo	01 Psicólogo com Carga Horária de 20 horas semanais do 1º ao 6º mês de execução 02 Psicólogos com Carga Horária de 30 horas semanais cada do 7º ao 60º mês de execução
Enfermeiro	01 profissional da categoria enfermeiro durante 24 horas/dia na unidade do 1º ao 60º mês de execução
Monitor/ Cuidador	01 profissional da categoria monitor/cuidador durante 24 horas/dia na unidade do 1º ao 60º mês de execução.
Cozinheiro (a)	01 profissional da categoria cozinheiro, diariamente, do 1º ao 6º mês de execução. 02 profissionais da categoria cozinheiro, diariamente, do 7º ao 60º mês de execução.

3.2.3 Detalhamentos da equipe mínima (Formação e atribuições)

a) Coordenador

a.1 - Formação e registro profissional: Ensino superior completo, preferencialmente nas áreas de Serviço Social, Psicologia, Terapia Ocupacional, Enfermagem, Administração, Gestão Pública ou áreas correlatas às políticas sociais.

a.2 - Registro ativo e regular no respectivo conselho profissional, quando a formação assim o exigir.

a.3 - Experiência desejável em gestão de serviços socioassistenciais ou acolhimento institucional.

a.4 - Coordenar, planejar, supervisionar e avaliar o funcionamento geral da unidade de acolhimento, assegurando a execução do serviço conforme diretrizes municipais e legislação vigente.

a.5 - Gerenciar a equipe técnica e operacional, organizando escalas, rotinas, fluxos de trabalho e processos administrativos.

a.6 - Articular a unidade de acolhimento com a rede socioassistencial, rede de saúde e toda a rede intersetorial, incluindo políticas de trabalho, emprego e renda, bem como o sistema educacional (EJA, educação básica, cursos profissionalizantes, instituições de ensino e programas educacionais).

a.7 - Apoiar estratégias institucionais voltadas à inclusão produtiva, reinserção laboral e retomada da vida acadêmica dos usuários.

a.8 - Garantir o cumprimento das normas legais, éticas, sanitárias e administrativas aplicáveis ao serviço.

a.9 - Elaborar relatórios técnicos, monitorar indicadores e prestar informações à gestão municipal.

a.10 - Mediar conflitos institucionais, assegurando a qualidade do atendimento prestado.

a.11 - Participar de atividades realizadas ou propostas pela Secretaria de Assistência Social, tais como reuniões, formações, entre outros, quando solicitado.

a.12 - Favorecer a presença da equipe assistencial em atividades realizadas ou propostas pela Secretaria de Assistência Social, tais como reuniões, formações, entre outros, quando solicitado.

a.13 - Promover formação permanente para equipe assistencial, garantindo a realização de no mínimo, duas horas de estudo por mês, de temas relacionados à prestação do serviço.

a.14 - A atuação do coordenador deve acontecer no local da prestação do serviço, sendo vedado o trabalho remoto.

b) Assistente Social

b.1 - Formação e registro profissional: Ensino superior completo em Serviço Social, com diploma reconhecido pelo MEC.

b.2 - Registro ativo e regular no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).

b.3 - Realizar acolhimento inicial, escuta qualificada e avaliação social dos usuários.

b.4 - Elaborar, acompanhar e atualizar o Plano Individual de Atendimento (PIA).

b.5 - Promover o acesso dos usuários a direitos socioassistenciais, benefícios, serviços e políticas públicas.

b.6 - Articular encaminhamentos junto à rede socioassistencial e intersetorial, incluindo políticas de trabalho, emprego, renda e sistema educacional.

b.7 - Apoiar a reinserção laboral e o retorno à vida acadêmica dos usuários, conforme interesse, condições individuais e avaliação técnica.

b.8 - Orientar quanto à documentação, matrícula e permanência em atividades educacionais.

b.9 - Registrar atendimentos e produzir relatórios e pareceres sociais, conforme necessidade.

b.10 - Participar de atividades realizadas ou propostas pela Secretaria de Assistência Social, tais como reuniões, formações, entre outros, quando solicitado.

c) Terapeuta Ocupacional

c.1 - Formação e registro profissional: Ensino superior completo em Terapia Ocupacional, com diploma reconhecido pelo MEC.

- c.2 - Registro ativo e regular no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO).
- c.3 - Planejar, orientar e avaliar ações voltadas à promoção da autonomia, organização da rotina e reinserção social, laboral e educacional dos usuários.
- c.4 - Desenvolver atividades individuais e coletivas de caráter ocupacional e socioeducativo, com objetivos técnicos definidos.
- c.5 - Contribuir para a elaboração, acompanhamento e reavaliação do PIA.
- c.6 - Planejar atividades que favoreçam a retomada de hábitos e rotinas relacionadas à vida acadêmica e ao mundo do trabalho.
- c.7 - Articular-se com a rede de saúde para encaminhamentos e continuidade do cuidado.
- c.8 - Orientar e supervisionar os monitores na execução das atividades planejadas.
- c.9 - Registrar intervenções e avaliar a evolução dos usuários.
- c.10 - Participar de atividades realizadas ou propostas pela Secretaria de Assistência Social, tais como reuniões, formações, entre outros, quando solicitado.

d) Psicólogo

- d.1 - Formação e registro profissional: Ensino superior completo em Psicologia, com diploma reconhecido pelo MEC.
- d.2 - Registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia (CRP).
- d.3 - Realizar atendimentos psicológicos individuais e/ou grupais, conforme avaliação técnica.
- d.4 - Contribuir para a avaliação psicossocial e para a construção e acompanhamento do PIA.
- d.5 - Desenvolver ações de apoio psicossocial voltadas ao fortalecimento emocional, autoestima, motivação e manejo de dificuldades subjetivas relacionadas à reinserção social, laboral e educacional.
- d.6 - Apoiar os usuários no enfrentamento de barreiras emocionais, cognitivas ou relacionais que impactem o retorno à vida acadêmica ou laboral.
- d.7 - Atuar na mediação de conflitos e na promoção da convivência coletiva.
- d.8 - Articular-se com a rede de saúde para encaminhamentos e continuidade do cuidado.
- d.9 - Registrar atendimentos e produzir relatórios técnicos, quando necessário.
- d.10 - Participar de atividades realizadas ou propostas pela Secretaria de Assistência Social, tais como reuniões, formações, entre outros, quando solicitado.

e) Enfermeiro

- e.1 - Formação e registro profissional: Ensino superior completo em Enfermagem, com diploma reconhecido pelo MEC.
- e.2 - Registro ativo e regular no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).
- e.3 - Atuar como Responsável Técnico, devendo responder tecnicamente pelas ações de enfermagem desenvolvidas na unidade.
- e.4 - Planejar e prestar cuidados de enfermagem aos usuários, executando procedimentos de enfermagem compatíveis com sua formação e legislação profissional.
- e.5 - Elaborar protocolos, rotinas e fluxos de atendimento em saúde.
- e.6 - Realizar avaliação de enfermagem, monitoramento de sinais vitais, orientações de saúde e acompanhamento de condições clínicas.
- e.7 - Contribuir para a manutenção das condições de saúde necessárias à participação dos usuários em atividades educacionais, formativas e laborais.
- e.8 - Assegurar uso correto de medicamentos prescritos.
- e.9 - Propor atividades coletivas e/ou individuais ao usuários acolhidos, no âmbito de sua competência profissional, contribuindo para construção de estratégias para superação da situação de rua.
- e.10 - Registrar os cuidados prestados.
- e.11 - Articular-se com a rede de saúde para encaminhamentos e continuidade do cuidado.
- e.12 - Assegurar o cumprimento das normas sanitárias e de biossegurança.
- e.13 - Participar de atividades realizadas ou propostas pela Secretaria de Assistência Social, tais como reuniões, formações, entre outros, quando solicitado.

f) Monitor/ Cuidador

- f.1 - Formação mínima: Ensino médio completo.
- f.2 - Desejável experiência prévia em serviços de saúde ou socioassistenciais.
- f.3 - Acompanhar os usuários nas rotinas diárias da unidade, garantindo organização, convivência coletiva e cumprimento das normas internas.
- f.4 - Apoiar os processos de acolhimento, permanência e desligamento dos usuários, em articulação com a

equipe técnica.

f.5 - Atuar na prevenção e mediação de conflitos.

f.6 - Facilitar e apoiar a execução de grupos, oficinas e atividades coletivas, tais como horta, jardinagem, atividades de convivência, apoio ao estudo e organização da rotina, conforme planejamento e orientação da equipe técnica, sem caráter terapêutico ou pedagógico especializado.

f.7 - Estimular hábitos relacionados à responsabilidade, pontualidade, organização do tempo e cuidado com os espaços.

f.8 - Comunicar à equipe técnica situações de risco ou necessidades identificadas.

f.9 - Participar de atividades realizadas ou propostas pela Secretaria de Assistência Social, tais como reuniões, formações, entre outros, quando solicitado.

g) Cozinheiro (a)

g.1 - Preparar, as refeições diárias, observando critérios nutricionais, higiênico-sanitários e culturais.

g.2 - Auxiliar/ orientar os acolhidos que estiverem atuando na cozinha, quando preconizado em seu PIA.

g.3 - Organizar o preparo, armazenamento e distribuição dos alimentos.

g.4 - Manter a cozinha, equipamentos e utensílios em condições adequadas de higiene e segurança.

g.5 - Cumprir normas da Vigilância Sanitária.

g.6 - Apoiar, quando pertinente, ações educativas relacionadas à alimentação e rotina, em articulação com a equipe técnica.

g.7 - Participar de atividades realizadas ou propostas pela Secretaria de Assistência Social, tais como reuniões, formações, entre outros, quando solicitado.

3.2.4 - Todos os profissionais que exercem atividades diretas com os usuários (Assistente Social, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo, Enfermeiro e Monitor/Cuidador) devem atuar ainda, sempre que necessário, na função de Acompanhante Terapêutico. Esta função compreende o acompanhamento do usuário fora de ambientes institucionais, em atividades da vida cotidiana, com o objetivo de apoiar o desenvolvimento emocional, social e comportamental necessário à construção de alternativas para a superação da situação de rua.

3.2.4.1 O acompanhamento terapêutico tem caráter prático e territorial, podendo ser realizado sempre que aplicável ao caso por qualquer membro citado no item 3.2.4, respeitadas as atribuições legais, a formação profissional e os limites éticos de cada profissão, não se caracterizando como atendimento clínico em saúde.

3.2.4.2 As atividades de acompanhamento terapêutico poderão incluir, entre outras:

a) acompanhamento do usuário para emissão ou regularização de documentos pessoais;

b) apoio na busca por alternativas de moradia;

c) acompanhamento em atendimentos e compromissos institucionais, tais como entrevistas, realização de matrículas, comparecimento a atendimentos de saúde.

3.3 Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

3.3.1 Deverá ser executado de forma integral e ininterrupta, ou seja, todos os dias da semana, 24 horas por dia, pela CONTRATADA na sede em que esta realizar o acolhimento.

3.4 Cronograma de realização dos serviços:

3.4.1 A CONTRATADA deverá iniciar a prestação de serviço, em todos os seus termos, em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato;

3.4.2 Em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, será realizada a visita técnica inicial para verificar o cumprimento dos itens elencados no Anexo SEI 29481036 SAS.UAF.ACP;

3.4.2.1 Caso cumpridos os requisitos elencados no Anexo SEI 29481036 SAS.UAF.ACP (incluindo a apresentação do Alvará Sanitário), será realizada a assinatura da Ordem de Serviço para a efetivação do início da prestação dos serviços;

3.4.3 A CONTRATADA deverá prestar serviço completo, em todos os seus termos, para 40 vagas do 1º ao 6º mês de execução, conforme Cronograma SEI 29274373;

3.4.4 A CONTRATADA deverá prestar serviço completo, em todos os seus termos, para 80 vagas do 7º ao 60º mês de execução, conforme Cronograma SEI 29274373.

3.5 Local e horário da prestação dos serviços:

3.5.1 A prestação do serviço deverá ser realizada no município de Joinville/SC. Esta localização se faz fundamental considerando a necessidade da rápida inclusão de novos acolhidos na unidade, bem como o acompanhamento e monitoramento constante que deverá ser efetuado pela Equipe Técnica da Área de Desenvolvimento Humano, ou por outra área designada pela Secretaria de Assistência Social para a fiscalização da execução do contrato.

3.5.2 A prestação do serviço deverá acontecer em endereço único, considerando necessidade de manter apenas um norteador de trabalho, focado na reinserção social e fortalecimento de vínculos dos usuários acolhidos.

3.5.3 O local da prestação dos serviços deve acontecer em espaço um ambiente acolhedor, que esteja adequado conforme as normas de acessibilidade vigentes.

3.5.4 Restrições do Local da prestação dos Serviços:

3.5.4.1 A CONTRATADA não poderá efetuar transferência de usuários para outro espaço que detenha, mesmo que esteja apto para execução do serviço, sem previa autorização da CONTRATANTE;

3.5.5 O horário de funcionamento da unidade deve ser 24 horas, incluindo finais de semana e feriados, assim sendo, a prestação de serviços deve ocorrer de forma ininterrupta.

3.6 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

3.6.1 O(s) serviço(s) deverá(ão) ter garantia legal - nos moldes do Código de Defesa do Consumidor;

3.6.2 Caso o prestador do(s) serviço(s) conceda prazo de garantia contratual maior que o fora estipulado, esta deve ser somada ao prazo da garantia legal.

3.7 Da Participação:

3.7.1 Poderão habilitar-se pessoas jurídicas (empresas/entidades/instituições de natureza privada, com ou sem fins lucrativos) interessadas em firmar com a Administração Pública Municipal, Termo de Contrato para o acolhimento de pessoas em situação de rua, que atendam as condições dispostas.

3.8 Gestão do Contrato:

3.8.1 A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

3.8.1.1 Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela CONTRATADA de todas as condições contratuais.

3.8.1.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação do Termo de Contrato;

3.8.2 Define-se como forma de comunicação com a CONTRATADA a formal, nos termos do Decreto nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024, que aprovou a Instrução Normativa n.º 03/2024 (0023970042) da Secretaria de Administração e Planejamento;

3.8.3. Após a assinatura do Termo de Contrato o órgão ou entidade poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.8.4. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento tomará providências para a formalização de processo administrativo, quando aplicável.

3.8.5 A CONTRATADA poderá solicitar encerramento antecipado do Termo de Contrato, mediante documento formal apresentado à Secretaria de Assistência Social, desde que mantida a prestação do serviço até a devida realocação de todos os acolhidos pela referida secretaria, sendo o prazo máximo de 08 (oito) meses para tal procedimento.

3.8.6 A CONTRATANTE poderá solicitar encerramento antecipado do Termo de Contrato, mediante documento formal apresentado à CONTRATADA, com prazo mínimo de 04 (quatro) meses de antecedência.

3.9 Gestor do Contrato:

3.9.1 A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Assistência Social, sendo a mesma responsável pela fiscalização do contrato.

3.10 Obrigações da Contratada Específicas do Objeto

3.10.1 Acolher Pessoas em Situação de Rua encaminhadas pelos serviços da Secretaria de Assistência Social de Joinville, mediante aval da Área de Desenvolvimento Humano ou outra área designada pela referida Secretaria;

3.10.2 Prestar acolhimento institucional integral e ininterrupto (24 horas);

3.10.3 Disponibilizar estrutura física adequada ao acolhimento institucional integral, em ambiente seguro, acessível, inclusivo e com características residenciais, compatível com a permanência contínua dos usuários;

3.10.4 O espaço físico deverá conter, no mínimo:

a) quartos com camas individuais que assegurem conforto, dignidade e privacidade;

a.1) cada quarto coletivo deverá contar com camas para acomodar no máximo 06 (seis) pessoas;

a.2) os acolhidos deverão ser separados por gênero, respeitadas as identidades reconhecidas pelo Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

a.3) excepcionalmente, casais poderão ser acolhidos em quarto privativo, desde que disponível diante da lotação da unidade;

a.4) Além dos quartos coletivos, a CONTRATADA deverá dispor de ao menos 02 (dois) quartos individuais, que possam receber usuários com condições excepcionais que demandem acolhimento em local individualizado, tais como condições de saúde adversas.

- a.5) oferecer espaço para guarda de roupas e pertences pessoais de forma individualizada;
- b) banheiros para uso dos acolhidos, dotados de vaso sanitário, lavatório e chuveiro, que garantam a privacidade do acolhido, com dimensionamento compatível com o número de residentes, observando-se, no mínimo, a proporção de 01 (um) banheiro para cada 06 (seis) acolhidos;
- c) áreas de convivência destinadas à socialização, realização de atividades socioeducativas, educativas, culturais e de lazer;
- d) cozinha equipada, com instalações, mobiliários e equipamentos adequados e em condições de uso, compatíveis com o preparo, armazenamento e distribuição das refeições aos acolhidos, observadas as normas sanitárias vigentes;
- e) refeitório ou espaço adequado para realização das refeições, garantindo condições de higiene, conforto e convivência;
- f) estrutura para higienização de roupas, compreendendo lavanderia e varal no local, bem como o fornecimento de insumos de lavanderia (sabão em pó, sabão em barra, amaciante, entre outros) para utilização pelos acolhidos;
- g) Espaços administrativos e técnicos para atendimento individualizado, atendimentos em grupo, guarda de prontuários e realização de atividades da equipe;
- h) Espaço adequado para atendimentos de enfermagem;
- i) Estrutura para acolhimento de animais de estimação sendo um espaço adequado e higienizado para a permanência de cães pertencentes aos usuários acolhidos, durante todo o período em que o usuário estiver em acolhimento na unidade, de modo a viabilizar o acesso e a permanência das pessoas em situação de rua que possuam animais. O espaço destinado aos animais deverá observar condições mínimas de bem-estar animal;
- i.1) Ofertar alimentação aos cães dos usuários acolhidos que, comprovadamente por situação de hipossuficiência financeira, não tenham condições de garantir a alimentação adequada de seus animais durante o período de acolhimento;
- 3.10.5 Manter a estrutura física permanentemente limpa, organizada, conservada e em condições adequadas de uso, observando as normas de acessibilidade, segurança e vigilância sanitária;
- 3.10.6 Assegurar aos acolhidos, durante todo o período de acolhimento institucional integral, a oferta contínua de:
- a) condições adequadas de higienização pessoal e ambiental;
- a.1) Itens de higiene pessoal (tais como escova de dentes, creme dental, aparelho de barbear, shampoo, sabonete, entre outros)
- a.2) Enxoval de cama e banho (tais como lençol, travesseiro, fronha, cobertor, toalha de banho, capa impermeável para colchões, capa impermeável para travesseiros, entre outros)
- b) cuidados básicos de enfermagem;
- b.1) A CONTRATADA deverá contar com insumos e equipamentos básicos para utilização pelo profissional da área de enfermagem, tais como estetoscópio, aparelho de medição da pressão arterial, termômetro, gaze, esparadrapo, entre outros;
- 3.10.7 Garantir alimentação adequada durante todo o período de acolhimento, contemplando no mínimo, café da manhã, almoço, lanches e jantar;
- 3.10.8 A CONTRATADA deverá manter nas dependências da unidade o termo de permanência voluntária, formalizado por escrito, assinado, com data do acolhimento, de todos os usuários acolhidos;
- 3.10.8.1 A assinatura do termo de permanência voluntária deverá ser feita no momento do acolhimento do usuário, de modo que o termo esteja assinado durante todo o período de permanência do usuário na unidade;
- 3.10.8.2 No desligamento do usuário da unidade o termo de permanência voluntária deverá ser atualizado incluindo a data do desligamento;
- 3.10.8.3 Os termos de permanência voluntária devem ficar sob guarda da CONTRATADA durante todo o período de vigência contratual;
- 3.10.9 Elaborar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o acolhimento, o Plano Individual de Atendimento - PIA, mantido em prontuário próprio, considerando a trajetória de vida do acolhido, seus objetivos, potencialidades, necessidades e possibilidades de inclusão educacional e laboral;
- 3.10.9.1 Fornecer o PIA à Secretaria de Assistência Social, quando solicitado;
- 3.10.9.2 Atualizar o PIA no mínimo a cada 03 (três) meses, ou conforme protocolo específico estabelecido pela Secretaria de Assistência Social;
- 3.10.9.3 A CONTRATADA deverá observar eventuais sugestões no PIA que sejam feitas por servidores públicos da Secretaria de Assistência Social;
- 3.10.10 Desenvolver ações contínuas voltadas à retomada e ao fortalecimento da vida acadêmica, laboral e social dos acolhidos, promovendo o acesso à educação formal e não formal, à qualificação profissional, à inserção ou reinserção no mundo do trabalho, bem como ao fortalecimento do protagonismo, da autonomia e à construção de projetos de vida, conforme Plano Individual de Acompanhamento - PIA.

3.10.10.1 Realizar atividades socioeducativas, culturais, lúdicas e de lazer, como instrumentos de desenvolvimento pessoal, convivência social e estímulo à participação dos acolhidos nos processos educativos e de inserção laboral.

3.10.10.2 Assegurar o acesso dos acolhidos às políticas públicas e aos serviços das áreas de saúde, educação, trabalho, renda, cultura e demais políticas setoriais, por meio de articulação permanente com a rede local de atendimento.

3.10.10.3 Disponibilizar meio de transporte aos acolhidos que, em razão de hipossuficiência financeira, limitações físicas ou mentais, necessitem de deslocamento para atendimentos de saúde, atividades educacionais, procedimentos de matrícula, cursos, entrevistas de emprego ou outras ações previstas no PIA.

3.10.11 Promover a devida articulação com a rede de saúde a fim de garantir fornecimento de medicamentos prescritos aos usuários acolhidos;

3.10.11.1 Garantir a oferta de fraldas para usuários acolhidos que necessitem, podendo este fornecimento se dar através de articulação com a rede de saúde;

3.10.12 Favorecer a preservação e/ou o restabelecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais, salvo determinação judicial em contrário;

3.10.13 Garantir acolhimento humanizado, escuta qualificada, proteção integral e respeito à dignidade, à autonomia, às escolhas, à crença e à identidade dos usuários;

3.10.13.1 Desenvolver junto aos usuários ações de prevenção e redução do uso de drogas;

3.10.14 Manter prontuário individual atualizado de cada acolhido, resguardando o sigilo das informações, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;

3.10.15 Fica vedada a cobrança de qualquer valor dos acolhidos ou de terceiros pelos serviços prestados;

3.10.16 Comunicar imediatamente à Secretaria de Assistência Social qualquer situação grave envolvendo o acolhido, inclusive intercorrências graves de saúde, acidentes ou desaparecimento, via e-mail/ligação telefônica em contatos a serem definidos pela Secretaria de Assistência Social;

3.10.16.1 Registrar Boletim de Ocorrência, orientar ou apoiar o acolhido em casos ou situações em que se aplique tal medida;

3.10.17 Em caso de óbito de usuário acolhido é de responsabilidade da CONTRATADA, comunicar de imediato a Diretoria de Desenvolvimento Humano ou outra área designada pela Secretaria de Assistência Social sobre o falecimento, via e-mail institucional/ ligação telefônica e também comunicar à família (se houver). De segunda a sexta-feira no período diurno a articulação se dará com a Equipe Recomeço a fim de providenciar a solicitação de benefício eventual (Auxílio Funeral). No período noturno, finais de semana e feriados a CONTRATADA articulará com a Central Funerária.

3.10.18 Encaminhar relatório técnico mensal de atividades, conforme orientações da Secretaria de Assistência Social;

3.10.18.1 Encaminhar relatórios demandados pela CONTRATANTE sempre que solicitados;

3.10.19 Participar de estudos de caso, reuniões e formações propostas pela Secretaria de Assistência Social;

3.10.20 Garantir formação continuada da equipe técnica conforme orientações do Núcleo Municipal de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUMEP - SUAS), estabelecido no Decreto 46.833, de 29 de março de 2022;

3.10.21 Assumir integral responsabilidade pela contratação, gestão e remuneração do pessoal necessário à execução do serviço, bem como pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de saúde e segurança do trabalho;

3.10.22 A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, a regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de todas as condições exigidas para a habilitação ou para a qualificação, na contratação, nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

3.10.23 A CONTRATADA será integralmente responsável por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, bem como por danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados por si, por seus empregados, prepostos ou subordinados, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

3.11 Obrigações da Contratante Específicas do Objeto

3.11.1 Prestar à CONTRATADA todas as informações, orientações técnicas e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços objeto da contratação;

3.11.2 Controlar, acompanhar, avaliar e auditar a execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, bem como os relatórios técnicos e administrativos apresentados;

3.11.3 Exercer a fiscalização da execução dos serviços, por meio de servidores formalmente designados, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, sem que tal fiscalização exclua ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA pelos encargos assumidos, inclusive aqueles previstos no Código Civil;

3.11.4 Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados e devidamente comprovados pela CONTRATADA, desde que atendidas todas as condições, exigências contratuais e normativas aplicáveis;

3.11.5 Cumprir e fazer cumprir as disposições contratuais, bem como as normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto da contratação;

3.11.6 Notificar formalmente a CONTRATADA, por escrito, acerca de imperfeições, falhas, irregularidades ou não conformidades identificadas na prestação dos serviços;

3.11.7 Estabelecer prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, para que a CONTRATADA apresente esclarecimentos, justificativas técnicas e, quando couber, plano de correção das falhas apontadas;

3.11.8 Receber, analisar e avaliar os relatórios de execução do objeto apresentados pela CONTRATADA, verificando o cumprimento das metas e objetivos pactuados, adotando as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento, tais como advertência formal ou outras medidas previstas contratualmente;

3.11.9 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive por meio da análise dos relatórios técnicos apresentados e da documentação comprobatória da execução dos serviços;

3.12 Das sanções:

3.12.1 As sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021.

3.13 Critérios de Medição e Pagamento:

3.13.1 Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente (mensalmente), conforme especificações constante deste documento, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato;

b) Definitivamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os serviços estiverem em conformidade com as especificações;

c) O recebimento do(s) serviço(s) não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução Termo de Contrato;

d) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os serviços fornecidos não correspondem ao exigido no presente processo, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo estipulado no item 3.11.8, a correção do serviço prestado, visando ao atendimento total das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no contrato, no Edital, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90);

3.13.2 O pagamento será efetuado em até 45 dias após a certificação da nota fiscal.

3.13.3 O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

3.13.4 Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da CONTRATADA nos termos da Lei 14.133/2021.

3.14 Exigências de habilitação:

3.14.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

3.14.1.1 Qualificação Técnica:

3.14.1.1.1 Comprovação de aptidão para a execução de serviço de complexidade operacional equivalente com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados;

3.14.1.1.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão ser de execução de serviço equivalente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

3.14.1.1.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

3.14.1.1.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que for executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Como critério de seleção, o fornecedor deverá apresentar atestado de capacidade técnica similar com os itens cotados, sem exigência de percentuais mínimos. A Administração não vislumbra necessidade na comprovação através de percentuais mínimos, pois não cumpre com o objetivo de garantir segurança na contratação, conforme o Art. 67, § 2º da Lei nº 14.133/2021 estão "*vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados*", o que possibilita ilimitadamente a apresentação de atestados que serão somados para atingir o exigido em Edital, tal condição também, permite a apresentação de atestados anacrônicos, ou seja, a exigência de percentual mínimo, não cumpre com o real objetivo, apenas aumenta a burocracia da licitação e restringe a competitividade. Por fim, considerando que os requisitos de habilitação preveem qualificação técnica e econômico-financeira suficientes para demonstrar as condições do licitante em prestar os serviços, opta-se por não indicar o percentual mínimo de quantitativo dos itens para compor o atestado de capacidade técnica.

3.14.2 Qualificação Econômico-Financeira

3.14.3.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

3.14.3.2 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

3.14.3.3 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo e/ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

O critério de seleção do fornecedor para apresentação do capital social e do patrimônio líquido mínimo, será o percentual de 10%, pois se trata de contratação com valor expressivo, cujo quantitativo estimado atenderá as demandas da SAS pelo período de 5 anos, de modo a garantir que a CONTRATADA possua capacidade financeira para arcar com o compromisso junto à Administração.

3.15 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

3.15.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO.

3.16 Regime de execução

3.16.1 O regime de execução da contratação será empreitada por preço unitário.

3.17 Da participação em consórcio

3.17.1 Não será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

3.17.2 O objeto da contratação demanda gestão unificada, coordenação técnica contínua e responsabilização integral pela execução do serviço de acolhimento institucional, prestado de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia. A adoção de consórcio poderia gerar fragmentação da gestão, dificultar a fiscalização contratual e comprometer a continuidade do serviço, de caráter essencial. Ademais, o objeto não exige a soma de capacidades técnicas ou operacionais, podendo ser plenamente executado por contratada única devidamente qualificada, razão pela qual se afasta a contratação por consórcio.

3.18 Garantia da contratação:

3.18.1 Para a contratação, não se vislumbra necessidade de garantia contratual nos termos do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, devido se tratar de serviços comuns.

3.19 Visita Técnica:

3.19.1 A CONTRATANTE deverá realizar visitas técnicas periódicas às instalações da CONTRATADA, com o objetivo de verificar o cumprimento dos requisitos contratuais e a manutenção das condições exigidas para a execução do objeto, conforme Anexo SEI 29481036 SAS.UAF.ACP;

3.19.1.1 A CONTRATANTE, por meio da comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato, deverá prestar assessoria as equipes dos serviços de acolhimento, para tanto, será definido cronograma de discussões de caso e visitas para o acompanhamento e monitoramento às demandas pertinentes às pessoas acolhidas;

3.19.1.2 A CONTRATANTE por meio dos fiscais de contrato, poderá realizar visitas às instalações dos serviços a qualquer tempo, e sem necessidade de agendamento, visando observar sobre os aspectos relativos às condições de atendimento, capacidade instalada, segurança, aparelhagem, corpo funcional e técnico, em consonância aos critérios exigidos na legislação e itens elencados no edital;

4 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

4.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo;

4.2 Os itens desta contratação são caracterizados como comuns.

4.3 Para o levantamento das quantidades, foi utilizada a lista de espera para acolhimento para Pessoas em Situação de Rua, constante no anexo SEI 28097722, onde constam 34 usuários que se encontram em situação de rua por insuficiência de vagas atualmente disponíveis ou por não terem perfil compatível com os dispositivos de acolhimento disponíveis pelo município para esta população. O levantamento da necessidade estima ainda vagas para demandas futuras.

4.4 Considerando que se trata de demanda progressiva, o processo de implantação acontecerá de maneira gradual, sendo que do 1º ao 6º mês de execução a CONTRATADA deverá prestar serviço completo para 40 vagas e do 7º ao 60º mês de execução a CONTRATADA deverá prestar serviço completo para 80 vagas.

A definição da capacidade do serviço de acolhimento provisório, com previsão de 40 vagas nos seis primeiros meses e ampliação para 80 vagas a partir do sétimo mês até o sexagésimo mês de vigência contratual, fundamenta-se em diagnóstico socio territorial que evidencia demanda reprimida e insuficiência da rede socioassistencial instalada, considerando, ainda, a especificidade do município de Joinville, que se configura como polo de atração e permanência de pessoas em situação de rua, resultando em incremento gradativo dessa população ao longo do tempo, bem como a ocorrência de variações sazonais, com redução temporária em períodos de maior deslocamento ao litoral e posterior aumento em outros momentos do ano, o que provoca oscilação constante da demanda; soma-se a esse cenário o agravamento das condições de saúde dessa população, conforme evidenciado nos atendimentos realizados pelo Centro Pop, o que intensifica a necessidade de respostas mais estruturadas e especializadas; nesse contexto, a adoção de implantação progressiva do serviço visa assegurar a adequada estruturação operacional, a organização dos fluxos de atendimento e a articulação intersetorial, permitindo o monitoramento de indicadores e a mitigação de riscos na fase inicial, sendo que a fixação inicial de 40 vagas não representa o limite da demanda, mas sim a capacidade prudencial de início da execução, enquanto a ampliação para 80 vagas configura medida

previamente planejada, tecnicamente justificada e condicionada à estabilização dos fluxos e à validação dos parâmetros operacionais e da demanda observada nos primeiros seis meses, afastando qualquer caráter arbitrário ou abrupto da expansão; destaca-se, ainda, que o serviço atuará como retaguarda especializada aos serviços de acolhimento já existentes no município, contribuindo para a melhor organização da rede e qualificação do atendimento à população em situação de rua; superada a etapa inicial e consolidada a execução, a ampliação da capacidade mostra-se necessária e proporcional para atendimento da demanda identificada, além de promover maior eficiência e economicidade na aplicação dos recursos públicos, em conformidade com os princípios do planejamento, da eficiência, da motivação e da boa administração previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.4.1 Quantitativo estimado de vagas para contratação:

Item	Serviço	Quantidade estimada de vagas do 1º ao 6º mês	Quantidade estimada de vagas do 7º ao 60º mês
1	Serviço de acolhimento institucional, por meio do Centro de Acolhimento Provisório - CAP, destinado à pessoas em situação de rua.	40 vagas	80 vagas

4.4.2 Quantitativo estimado de serviços para contratação:

Item	Serviço	Unid. medida	Quantidade estimada de serviços do 1º ao 60º mês
1	Serviço de acolhimento institucional, por meio do Centro de Acolhimento Provisório - CAP, destinado à pessoas em situação de rua.	Serviço	4.560

4.5 Vigência:

4.5.1 A presente contratação será um serviço contínuo, cujo prazo será de 60 (sessenta) meses de execução, a contar da última assinatura da Ordem de Serviço Eletrônica, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

4.5.2 O prazo de vigência contratual será de 64 (sessenta e quatro) meses, a contar da assinatura do contrato, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

Justifica-se a contratação pelo período de 60 meses de execução, com base nos art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, fundamentando-se na vantajosidade econômica, eficiência administrativa e necessidade permanente do serviço. A contratação por prazo estendido é mais barata do que licitar anualmente, considerando economia de escala e custos de transação. A continuidade evita a descontinuidade do serviço e a necessidade de "curva de aprendizado" por uma nova empresa, garantindo maior qualidade.

Em resumo, a plurianualidade garante estabilidade, reduz custos de novas licitações e assegura a continuidade de serviços essenciais, atestando-se a existência de créditos orçamentários.

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

5.1 O presente levantamento de mercado tem por finalidade identificar e analisar as opções existentes para contratação de serviço de acolhimento institucional, por meio do **Centro de Acolhimento Provisório - CAP**, destinado à pessoas em situação de rua, considerando aspectos técnicos, operacionais, institucionais e territoriais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. A análise leva em conta a necessidade de oferta de serviço contínuo e ininterrupto (24 horas), com estrutura física adequada, equipe multiprofissional, metodologia de atendimento integrada e articulação permanente com a rede socioassistencial e intersetorial, compatíveis com a complexidade da demanda apresentada pelo Município de Joinville.

5.2 Opção 1 - Execução direta do serviço pelo Município

Uma das alternativas analisadas consiste na execução direta do serviço de acolhimento institucional pelo próprio Município, mediante ampliação da rede pública existente ou implantação de nova unidade, com gestão, estrutura física, equipe técnica e operação sob responsabilidade integral da Administração Pública.

Entretanto, essa opção apresenta limitações relevantes, tais como:

necessidade de investimento elevado para criação ou adequação de imóvel próprio;

necessidade de provimento de pessoal por meio de concurso público ou contratações temporárias;

maior rigidez administrativa para adequação à variação da demanda;

prazo elevado para implantação, incompatível com a urgência evidenciada pela demanda reprimida.

Diante dessas limitações, a execução direta mostra-se pouco viável no curto prazo para atendimento da necessidade identificada.

5.3 Opção 2 - Parcerias com organizações da sociedade civil

Outra alternativa considerada foi a formalização de parcerias com organizações da sociedade civil, nos termos

da Lei nº 13.019/2014, para execução do serviço de acolhimento institucional.

Embora existam entidades com experiência na área socioassistencial, essa opção apresenta restrições, tais como:

limitação da capacidade operacional e estrutural de parte das organizações;

dificuldades de ampliação imediata do número de vagas;

necessidade de compatibilização da estrutura da entidade com as exigências do acolhimento integral 24 horas.

Assim, apesar de possível em determinados contextos, essa alternativa nem sempre assegura escala, agilidade e padronização suficientes para o atendimento da demanda identificada.

5.4 Opção 3 - Contratação de pessoa jurídica especializada, mediante licitação

A contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de acolhimento institucional, mediante procedimento licitatório, conforme a Lei nº 14.133/2021, constitui alternativa amplamente adotada pela Administração Pública para execução de serviços socioassistenciais de média e alta complexidade.

Essa opção apresenta como principais características:

disponibilidade de estrutura física adequada;

equipe multiprofissional já organizada;

experiência comprovada na execução de serviços de acolhimento;

possibilidade de definição clara de metas, indicadores e critérios de qualidade;

fiscalização direta pela Administração Pública.

Trata-se de alternativa que possibilita resposta mais célere, estruturada e controlada à demanda reprimida.

5.5 Opção 4 - Ampliação ou reestruturação de contratos existentes

Também foi considerada a possibilidade de ampliação de contratos vigentes ou reestruturação de serviços já contratados.

Todavia, essa alternativa apresenta limitações relevantes, uma vez que:

Os contratos existentes encontram-se dimensionados para demandas específicas;

há limites legais para alterações quantitativas e qualitativas;

parte dos serviços existentes não apresenta compatibilidade de perfil ou estrutura para absorver a totalidade da demanda reprimida.

Dessa forma, essa opção mostra-se insuficiente para atendimento integral da necessidade identificada, podendo, no máximo, atuar de forma complementar.

5.6 Da localização da prestação do serviço - Endereço único

No contexto das alternativas analisadas, identificou-se que a prestação do serviço de acolhimento institucional em endereço único configura-se como a solução tecnicamente mais adequada e eficiente, considerando as especificidades da População em Situação de Rua e os objetivos da política pública a ser executada. A definição de endereço único justifica-se pela necessidade de permanência dos usuários no Município de Joinville, condição essencial para assegurar o acesso contínuo e articulado aos serviços da rede socioassistencial e intersetorial, especialmente nas áreas de saúde, assistência social, educação, trabalho, emprego, renda e qualificação profissional.

A centralização do serviço em um único local permite a rápida inclusão de novos usuários acolhidos, maior agilidade na gestão das vagas e melhor organização do atendimento, sem prejuízo à qualidade do acompanhamento técnico ofertado.

Sob o ponto de vista técnico-operacional, a concentração do serviço em um único local permite a adoção de um norteador único de trabalho, com metodologia padronizada e equipe integrada, focada na reinserção social, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, construção de projetos de vida e promoção da autonomia dos usuários acolhidos, evitando fragmentação das ações e dispersão do acompanhamento técnico.

5.7 Conclusão do levantamento de mercado

A partir do levantamento realizado, conclui-se que a contratação de prestação de Serviço de acolhimento institucional, por meio do **Centro de Acolhimento Provisório - CAP**, destinado à pessoas em situação de rua., através de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021, com prestação do serviço em endereço único, representa a solução mais adequada, eficiente e compatível com o interesse público para atendimento da demanda apresentada.

Tal solução assegura resposta qualificada à demanda reprimida, fortalece a rede de proteção social, otimiza o acompanhamento técnico e contribui para a efetivação dos direitos das Pessoas em Situação de Rua no Município de Joinville.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

6.1 Os valores estimados para a contratação, bem como suas memórias de cálculo estarão discriminados no

presente processo, nos orçamentos planilhados, o qual deverá estar compatível com praticado atualmente no mercado;

6.2 Estima-se a contratação no valor de R\$ 112.000,00/mensal do mês 01 ao mês 06 de execução e de R\$ 224.000,00/mensal do mês 07 ao mês 60 de execução. O valor previsto para o primeiro ano de execução do contrato é de R\$ 2.016.000,00 (dois milhões e dezesseis mil reais) e o valor previsto para cada um dos anos subsequentes é de R\$ 2.688.000,00 (dois milhões, seiscentos e oitenta e oito mil reais). **O valor previsto para 60 meses de execução contratual é de R\$ 12.768.000,00 (Doze milhões, setecentos e sessenta e oito mil reais).**

6.3 O custo estimado da contratação não deverá ser divulgado (constar com "sigilo") em Termo de Referência durante a fase preparatória (interna) da contratação, com vistas à garantia da lisura da pesquisa de mercado, vez que, em sendo realizada a pesquisa de preço com fornecedores, a indicação do valor máximo que a Administração estima que será a contratação, poderá haver influência indireta nos valores propostos. O valor estimado será tornado público apenas quando da fase externa do procedimento, o qual constará no Edital da licitação.

6.4 Tal condição não se confunde com o disposto no Art. 18, §1º VI da Lei 14.133/2021, vez que o sigilo não será para fins de propostas e lances em licitação, e sim, para fins de pesquisa de preços na fase preparatória. Na fase externa, haverá a divulgação do valor estimado em Edital.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

7.1 Considerando o levantamento de mercado realizado, as alternativas analisadas e as limitações identificadas em cada uma delas, a solução adotada para atendimento da demanda consiste na contratação de Serviço de acolhimento institucional, por meio do Centro de Acolhimento Provisório - CAP, destinado à pessoas em situação de rua, a ser executado por pessoa jurídica especializada, selecionada mediante procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2 A solução escolhida mostra-se a mais adequada sob os aspectos técnico, operacional, institucional e territorial, permitindo resposta compatível com a complexidade da demanda apresentada pelo Município de Joinville e com a necessidade de ampliação imediata da oferta de vagas de acolhimento institucional.

7.3 O serviço deverá ser prestado por meio de unidade de atendimento integral, com funcionamento ininterrupto (24 horas por dia), garantindo acolhimento contínuo, proteção social, segurança, privacidade e condições adequadas de estadia aos usuários, incluindo alimentação, higienização, acessibilidade, espaço para convivência e endereço de referência.

7.4 A prestação do serviço deverá ocorrer em endereço único, localizado no território do Município de Joinville, considerando a necessidade de permanência dos usuários no município como condição essencial para assegurar o acesso contínuo e articulado aos serviços da rede socioassistencial e intersetorial, especialmente nas áreas de saúde, assistência social, educação, trabalho, emprego, renda e qualificação profissional.

7.5 A adoção de endereço único configura-se como elemento estruturante da solução, por permitir a organização integrada do atendimento, a padronização de rotinas e procedimentos e a consolidação de uma metodologia única de trabalho, alinhada aos objetivos de reinserção social, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e promoção da autonomia dos usuários acolhidos.

7.6 A centralização da prestação do serviço em um único local possibilita a rápida inclusão de novos usuários acolhidos, maior agilidade na gestão das vagas e melhor dimensionamento da ocupação da unidade, contribuindo para o atendimento da demanda reprimida identificada, sem prejuízo à qualidade do acompanhamento técnico ofertado.

7.7 Além disso, essa configuração favorece a atuação integrada da equipe multiprofissional, permitindo o acompanhamento contínuo e individualizado dos usuários, por meio da elaboração, execução e monitoramento dos Planos Individuais de Atendimento (PIA), conforme avaliação técnica e necessidades específicas de cada acolhido.

7.8 A solução adotada também assegura melhores condições para o acompanhamento, monitoramento e fiscalização da execução contratual por parte da Administração Pública, a serem realizados pela Equipe Técnica da Área de Desenvolvimento Humano e/ou por outras áreas formalmente designadas pela Secretaria de Assistência Social.

7.9 A prestação do serviço em endereço único facilita o acesso da Administração à unidade, fortalece o controle sobre o cumprimento das obrigações contratuais, possibilita a avaliação sistemática dos resultados alcançados e contribui para a transparência, eficiência e qualidade da execução do serviço.

7.10 Do ponto de vista técnico-operacional, a contratação de serviço especializado por meio de licitação permite ao Município estabelecer metas, indicadores de desempenho, critérios de qualidade e mecanismos de fiscalização, assegurando que a execução do objeto esteja alinhada às diretrizes da política pública e às necessidades da População em Situação de Rua. Tal solução evita a fragmentação do atendimento, a dispersão da equipe técnica e a descontinuidade dos acompanhamentos, fatores que poderiam comprometer a efetividade do serviço e os resultados esperados da política de acolhimento institucional.

7.11 Dessa forma, a solução descrita apresenta-se como a mais adequada, eficiente e compatível com o

interesse público, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e proteção integral, assegurando resposta qualificada à demanda por acolhimento institucional de Pessoas em Situação de Rua no Município de Joinville.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

8.1 Nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, foi analisada a viabilidade técnica, econômica e operacional do parcelamento do objeto, considerando a natureza do serviço, a forma de execução, os resultados pretendidos e os riscos associados à fragmentação da contratação.

8.2 O objeto em análise consiste na contratação de serviço de acolhimento institucional, por meio do Centro de Acolhimento Provisório – CAP, destinado à pessoas em situação de rua, a ser executado de forma contínua, ininterrupta (24 horas por dia) e em endereço único, englobando, de maneira indissociável, a oferta de estrutura física adequada, alimentação, higienização, segurança, acessibilidade, gestão administrativa da unidade e acompanhamento técnico multiprofissional dos usuários acolhidos.

8.3 A análise técnica demonstrou que o parcelamento da solução, seja por divisão territorial, por fracionamento das atividades (estrutura, alimentação, equipe técnica, gestão da unidade) ou por contratação de múltiplos prestadores, não se mostra viável nem recomendável, uma vez que comprometeria a unidade metodológica do atendimento, a continuidade dos acompanhamentos e a efetividade da política pública de acolhimento institucional.

8.4 A fragmentação do objeto poderia acarretar sobreposição de responsabilidades, aumento dos riscos operacionais, dificuldade de coordenação entre prestadores distintos, além de potenciais conflitos na gestão da unidade, no fluxo de atendimento e na execução dos Planos Individuais de Atendimento (PIA), prejudicando o acompanhamento integral e personalizado dos usuários.

8.5 Ademais, o parcelamento do objeto implicaria maior complexidade na gestão contratual e na fiscalização por parte da Administração Pública, exigindo múltiplos contratos, diferentes instrumentos de acompanhamento e maior dispêndio de recursos administrativos, em desacordo com os princípios da eficiência, da economicidade e da racionalização da gestão pública.

8.6 Sob o aspecto técnico-operacional, a centralização da prestação do serviço em uma única unidade, sob responsabilidade de um único contratado, permite a padronização de rotinas, protocolos e fluxos de atendimento, favorece a atuação integrada da equipe multiprofissional e assegura maior qualidade, continuidade e efetividade do serviço prestado à População em Situação de Rua.

8.7 Do ponto de vista econômico, a contratação integrada tende a gerar ganhos de escala, melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais, redução de custos indiretos e maior previsibilidade orçamentária, contribuindo para a adequada aplicação dos recursos públicos.

8.8 Assim, considerando a natureza complexa e indivisível do objeto, a necessidade de atendimento integral e contínuo, a exigência de endereço único e a busca pela máxima eficiência administrativa e técnica, resta justificada a não adoção do parcelamento da solução, sendo a contratação de forma global a alternativa que melhor atende ao interesse público e às diretrizes da política municipal de acolhimento institucional.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

9.1 Os resultados pretendidos com a presente contratação não estão atrelados apenas a termo de economicidade e de aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros, mas principalmente ao interesse público a ser atendido, que muitas vezes não está diretamente interligado a todas essas questões.

9.2 A contratação de prestação de serviço e acolhimento institucional, por meio do Centro de Acolhimento Provisório – CAP, destinado à pessoas em situação de rua, tem como resultado esperado a ampliação imediata da oferta de vagas de acolhimento para Pessoas em Situação de Rua no Município de Joinville, contribuindo para a redução da demanda reprimida identificada e para o atendimento contínuo de situações de desabrigo e vulnerabilidade social.

9.3 Pretende-se assegurar acolhimento digno, seguro e ininterrupto (24 horas), com condições adequadas de estadia, alimentação, higienização, acessibilidade, privacidade e endereço de referência, garantindo proteção social e redução da exposição dos usuários a situações de risco.

9.4 A execução do serviço deverá possibilitar acompanhamento técnico contínuo e individualizado, por meio da elaboração e monitoramento dos Planos Individuais de Atendimento (PIA), favorecendo o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e o desenvolvimento da autonomia dos usuários.

9.5 Espera-se, ainda, a articulação efetiva com a rede socioassistencial e intersetorial do Município, assegurando o acesso dos usuários aos serviços públicos e ampliando as oportunidades de inclusão social.

9.6 Como resultado institucional, a contratação visa qualificar a gestão da política pública de acolhimento, facilitando o monitoramento, a fiscalização contratual e a avaliação dos resultados pela Administração Pública, em consonância com os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse público.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

10.1 Não se fazem necessárias providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato;

10.2 Importante pontuar que quanto a equipe técnica de fiscalização, essa Secretaria possui servidores aptos a acompanharem e fiscalizarem os serviços a serem executados.

10.3 Ainda, indicamos que quando da indicação dos membros para fiscalização do contrato, em atendimento ao princípio da segregação de funções, o ordenador da despesa deverá observar que não se recomenda que os membros da elaboração da fase preparatória atuem como membros da comissão de fiscalização.

10.4 Quanto a equipe técnica de fiscalização, essa Secretaria possui servidores com experiências técnicas e conhecimento acerca do produto a serem adquiridos, bem como, caso necessário pode-se solicitar o suporte das demais Secretarias.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

11.1 Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11.2 Em análise para verificação da existência de contratações vigentes ou em andamento nos Consórcios CINCATARINA e CIM-AMUNESC, não foram encontradas contratos com o mesmo objeto pretendido no presente processo, devido à sua especificidade. Desta forma justifica-se a ausência de interesse na requisição do objeto por meio dos referidos Consórcios.

11.3 Por oportuno, ressaltamos que a Administração Municipal possui capacidade tanto de pessoal como técnica para realizar a contratação do objeto em questão.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

12.1 Não se vislumbra impacto ambiental para a contratação. No entanto, caso cabível, a CONTRATADA deverá observar a destinação adequada dos resíduos decorrentes da contratação.

13. ANÁLISE DE RISCOS

De acordo com o art. Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021, na fase preparatória, devem ser abordados os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual

Probabilidade P		
Índice	Descrição	Nível
Raro	Evento extraordinário. Acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência.	1
Pouco Provável	Evento casual, inesperado. Existe histórico de ocorrência. O histórico conhecido aponta para a baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.	2
Provável	Evento esperado de frequência reduzida. Histórico parcialmente conhecido. Repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte.	3
Muito provável	Evento usual de frequência habitual. Histórico amplamente conhecido. Repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há indícios que ocorrerá nesse horizonte.	4
Praticamente certo	Evento que se repete seguidamente. Interfere no ritmo das atividades. Ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.	5

Impacto (I)		
Índice	Descrição	Nível
Muito Baixo	Não afeta o objetivo. Compromete minimamente o atingimento do objetivo. Para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado.	1
Baixo	Afeta pouco o objetivo. Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.	2
Médio	Torna incerto ou duvidoso o alcance do objetivo. Compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.	3
Alto	Torna improvável o alcance do objetivo. Compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.	4
Muito	Capaz de impedir o alcance do objetivo. Compromete totalmente ou quase totalmente o	5

Alto	atingimento do objetivo/resultado.	
------	------------------------------------	--

Classificação dos Riscos	
Pontuação	Risco
15 a 25	Muito Alto
8 a 12	Alto
3 a 6	Médio
1 e 2	Baixo
0	Muito Baixo

Possibilidade de Tratamento de Riscos	
Conduta	Descrição
Evitar	Descontinuar a atividade, interromper o processo de trabalho.
Transferir	Compartilhar o risco com terceiros, como no caso dos seguros.
Mitigar	Desenvolver e implementar medidas para evitar que o risco se concretize e/ou medidas para atenuar o impacto e as consequências, caso ocorra.
Mitigar/transferir	Desenvolver e implementar ambas as medidas: mitigar e transferir
Aceitar	Não há necessidade de adotar quaisquer medidas. Considerar se é o caso de monitorar ao longo do tempo.

13.1 - Analisando os Riscos da Contratação, podemos indicar os seguintes elementos:

13.1.1 - Identificação de Riscos - Probabilidade (P):

- a) Nível 1: Possibilidade de licitação deserta e/ou fracassada - Evento extraordinário. Acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência.
- b) Nível 1: Má execução contratual - Evento extraordinário. Acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência.
- c) Nível 3: Morosidade devido aos trâmites burocráticos para efetivar a contratação - Evento esperado de frequência reduzida. Histórico parcialmente conhecido. Repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte

13.1.2 - Análise de riscos - Impacto (I):

- a) Nível 4: Possibilidade de licitação deserta e/ou fracassada: Torna improvável o alcance do objetivo. Compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.
- b) Nível 4: Má execução contratual: Torna improvável o alcance do objetivo. Compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.
- c) Nível 4: Morosidade devido aos trâmites burocráticos para efetivar a contratação - Torna improvável o alcance do objetivo. Compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.

13.1.3 - Avaliação de riscos - Probabilidade (P) * Impacto (I):

- a) Possibilidade de licitação deserta e/ou fracassada - dos riscos encontrados, procedendo à ponderação do impacto e da probabilidade, constatamos que os riscos são classificados como **Médio**.
- b) Má execução contratual - dos riscos encontrados, procedendo à ponderação do impacto e da probabilidade, constatamos que os riscos são classificados como **Médio**.
- c) Morosidade devido aos trâmites burocráticos para efetivar a contratação - dos riscos encontrados, procedendo à ponderação do impacto e da probabilidade, constatamos que os riscos são classificados como **alto**.

13.1.4 - Tratamento de riscos:

- a) Possibilidade de licitação deserta e/ou fracassada - Medidas: Mitigar/Transferir - a pesquisa de preços deverá considerar eventual possibilidade de oscilação da variação de preços, evidenciando os valores praticados atualmente no mercado, com vistas a prevenir não haverem interessados.
- b) Má execução contratual - Medidas: Mitigar/Transferir - Instruir o processo de requisição de compras, da melhor maneira possível, com todos os elementos necessários, para que não reste dúvida ao(s) interessados, sobre os requisitos da contratação, bem como suas obrigações e sanções decorrentes da futura contratação.
- c) Morosidade devido aos trâmites burocráticos para efetivar a contratação - Medida: mitigar - Antecipar as contratações. Haver planejamento para que a contratação ocorra em tempo. Priorizar agilidade nas análises e tramitações do processo na fase interna.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O

ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

14.1 Conclusão: Com base nas informações levantadas durante este estudo, a Equipe/Comissão de Planejamento entende ser viável a solução descrita no presente Estudo Técnico Preliminar para a presente contratação, a saber: Serviço de acolhimento institucional destinado à pessoas em situação de rua, vez que se mostrou tecnicamente a mais adequada à necessidade e fundamentadamente atendendo ao interesse público.

14.2 No entanto, considerando o histórico de contratações, a futura pesquisa de preços deverá considerar eventual possibilidade de oscilação dos preços dos produtos no mercado, com vistas a prevenir licitações desertas e/ou fracassadas. Deverá haver planejamento para que a contratação ocorra em tempo, priorizando a agilidade nas análises e tramitações do processo na fase interna. A fim de dirimir problemas relacionados à quantitativos subestimados ou superestimados, a que se promover capacitações aos responsável(is) pelo planejamento e construção do processo de compras, realizando um amplo mapeamento das necessidades. Quanto à fiscalização do contrato, deve-se estar atento a empresa Contratada, verificando constantemente a regularidade fiscal e demais documentações correlatas, notificar a Contratada e dependendo do caso, aplicar as penalidades previstas no Contrato.

Parâmetro considerado	Sim	Não	Observação / Comentário
1. O modelo adotado para a contratação é o mais vantajoso para a Administração, tanto pelo aspecto técnico como pelo econômico?	X		
2. O modelo adotado para a contratação está em conformidade com o praticado no mercado?	X		
3. O valor estimado da contratação está em conformidade com a previsão orçamentária?	X		
4. Os resultados pretendidos com a contratação compensam os investimentos realizados pela Administração, em curto, médio e longo prazo?	X		
5. De acordo com a análise dos riscos para a contratação, a contratação é viável e não possui risco de dano ao erário? (moderado/médio a grave)	X		moderado
6. Há risco de comprometimento do sucesso da licitação e da execução, considerando os fatos ocorridos em contratações anteriores do mesmo objeto ou similares.	X		Os riscos estão identificados no item 13.1 do presente documento
7. No caso do item anterior, foram indicadas as medidas necessárias para mitigar os riscos?	X		Sim, as medidas mitigadoras constam do item 13.1.4 do presente documento

Anexo VI em PDF

Documento proveniente do Processo SEI Nº 25.0.289218-4
Cronograma Físico-Financeiro - Documento SEI nº 29274373

Anexo VII em PDF

Documento proveniente do Processo SEI Nº 25.0.289218-4
Roteiro de Visita Técnica - Documento SEI nº 29481036

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de **Pregão Eletrônico nº 256/2026**.

Item 9 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, subitem 9.6 alínea "k" - Demonstrativos dos Índices, serão habilitadas apenas as proponentes que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez Geral > 1,00

Solvência Geral > 1,00

Liquidez Corrente > 1,00

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no subitem 9.6 "k" do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O **índice de Liquidez Geral** indica quanto a empresa possui em disponibilidade, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

O **índice de Solvência Geral** indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

O **índice de Liquidez Corrente** identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto prazo, considerando tudo o que se converterá em dinheiro (a curto prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto prazo).

Para os três índices exigidos no Edital em referência (LG, SG e LC), o resultado $> 1,00$ é indispensável à comprovação da boa situação financeira da proponente.

Desse modo, os índices estabelecidos para a Licitação em pauta não ferem o disposto no art. 69, da Lei nº 14.133/21 e em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, bem como foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável para avaliar a saúde financeira do proponente.

Da mesma forma a alínea "k.1" do subitem 9.6, a qual prevê: *"k.1) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices da alínea "k", deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total do item/lote/global, conforme critério de julgamento do edital."*

Está pautada na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, a qual exige que tal possibilidade esteja regrada em Edital, através de seu art. 24, estando em consonância com a legislação vigente.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/07/2026, às 16:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 09/07/2026, às 16:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30126834** e o código CRC **A8B69A31**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguacu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

26.0.114687-1

30126834v3