



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PRIMEIRA ATUALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º. 098/2024 PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 131/2024 VALIDADE: 02/01/2025 A 02/01/2026 (12 MESES)

Aos quatro dias do mês de julho de 2025 o Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, doravante denominado MUNICÍPIO, e a empresa **COMUNIDADE TERAPEUTICA NOVA VIDA SANTO ANTONIO DA PATRULHA**, CNPJ N.º. 30.467.024/0001-16, estabelecida na AV. CORONEL VICTOR VILLA VERDE, n.º 1646, Bairro Menino Deus, Santo Antônio da Patrulha- RS, CEP 95.500-000, pelo seu representante infra-assinado nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021 e Decreto Municipal n.º 333/2022 (disponível para download em <http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br/pmsap/portal-da-transparencia>), e das demais normas legais aplicáveis, que considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO n.º. 131/2024**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente ata obedecidas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21 nas seguintes condições:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1- Através da presente ata ficam atualizadas as quantidades e valores registrados para prestação de Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias, conforme especificação abaixo:

COMUNIDADE TERAPEUTICA NOVA VIDA SANTO ANTONIO DA PATRULHA.

ITEM	QTD	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR
	TOTAL			UNITÁRIO
01	3.600	Diária	Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias – Abrigo Institucional com 15 (quinze) vagas, para ambos os sexos, referente ao acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas ou grupo familiar. Este serviço é previsto conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, destinado para pessoas em situação de rua e desabrigo, por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento, visando dispor de espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário, pertences e prover deslocamento quando necessário.	R\$ 190,00

1.2- O relatório de Cadastro Reserva, e Ranking do processo estão disponíveis para downloads no Portal de Compras públicas no site www.portaldecompraspublicas.com.br, através de consulta pelo número do respectivo processo licitatório.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano a contar de 02/01/2025.



2.1.1- O prazo de vigência do item 2.1, se dá em virtude do contrato de prestação de serviços nº 75/2024 para o mesmo objeto, estar vigente até o dia 31/12/2024, com valor de vaga mais vantajoso para a administração.

2.1.2 – O prazo indicado no item 2.1 poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.3- Antes do término da vigência da ata de registro de preços, havendo saldo de quantidade, poderá ser elaborado contrato de prestação de serviços a critério da administração municipal.

2.2- Conforme art. 83. da Lei 14.133/21, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.3- Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 131/2024** que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA III – DO PAGAMENTO

3.1- O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com as diárias utilizadas, em até 15 dias, mediante a apresentação dos documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado o devido serviço e demais despesas e deverá ainda constar na Nota Fiscal, o número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

3.2. A DETENTORA DA ATA deverá apresentar os documentos de cobrança em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado o objeto e deverá ainda constar Nota Fiscal, o número da Licitação e o Número de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

3.3- O pagamento somente será realizado após as vistorias e liberação realizada pelos fiscais da ATA.

3.4. Não será efetuado qualquer pagamento à DETENTORA DA ATA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.5- A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a detentora da ATA apresente junto com a nota fiscal a Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91, prova de regularidade junto ao FGTS e GFIP do mês de cobrança com comprovante de quitação.

3.6. O CNPJ da DETENTORA DA ATA constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.

3.7. A DETENTORA DA ATA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme



disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN 2.108/2022.

3.8. Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de regularidade do FGTS e Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91);

CLÁUSULA IV – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - A oferta do serviço afiançará a proteção integral dos indivíduos e/ou famílias e minimizará o agravamento das violações de direito vivenciadas, o que possibilitará desenvolver ações que propiciem o resgate dos vínculos familiares, sociais e comunitário. O serviço de acolhimento institucional para adultos e famílias pode ser desenvolvido na modalidade: Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência com o limite máximo de 50 pessoas por unidade e de quatro pessoas por quarto;

4.2 - Objetivos Gerais:

- a. Acolher e garantir proteção integral;
- b. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- c. Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- d. Possibilitar a convivência comunitária;
- e. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- f. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- g. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

4.3 - Objetivos Específicos:

- a. Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;
- b. Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.
- c. Equipe de referência para atendimento direto: NOB-RH SUAS;
- d. Coordenador - nível superior ou médio - 1 profissional referenciado para até 20 usuários acolhidos em, no máximo, 2 equipamentos;
- e. Cuidador - nível médio e qualificação específica - 1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador por usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.
- f. Auxiliar Cuidador - nível fundamental e qualificação específica - 1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 auxiliar de cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com



- demandas específicas; b) 1 auxiliar de cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.
- g. Assistente Social - nível superior - 1 profissional para atendimento a, no máximo, 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.
- h. Psicólogo - nível superior - 1 profissional para atendimento a, no máximo, 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.

4.4 - serviço acontecerá em local disponibilizado pela DETENTORA DA ATA, no Município de Santo Antônio da Patrulha, garantindo espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar em convívio, guarda de pertences, alimentação, sendo duas refeições (café da manhã, almoço e janta), lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário, pertences e deslocamento quanto necessário. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Responsabilidades do Contratante:

5.1.1 – Executar o serviço na forma estabelecida no presente contrato e de acordo com a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais;

5.1.2 – Manter durante toda a vigência do contrato deste serviço equipe de referência conforme descrito NOB-SUAS-RH;

5.1.3 – A CONTRATADA não poderá substituir nenhum dos profissionais da equipe de referência do serviço por trabalhadores voluntários;

5.1.4 – Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.5 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

5.1.6 – Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causa-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades;

5.1.7 – Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na prestação do serviço;

5.1.8 – Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

5.1.9 – Encaminhar as informações referentes à ocupação e desocupação das vagas, de forma oficial para Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social – Unidade CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social;

5.1.10 – Fazer-se representar nas discussões com a rede socioassistencial;

5.1.11 – Garantir a participação dos profissionais de nível médio e superior nos processos de capacitação;

5.1.12 – Entrega de relatórios mensais com a descrição dos serviços prestados;



5.1.13 – Responsabilizar-se pelas despesas necessárias para prestação do serviço como: taxas, licenças e impostos pertinentes ao funcionamento da entidade;

5.1.14 – Acompanhar e conduzir os indivíduos e ou famílias em situação de vulnerabilidade, em atividades externas e atendimentos da saúde, tais como exames, consultas e hospitalização;

5.1.15 – Manter atualizada a lista nominal e de identificação dos profissionais tão quanto sua forma de contratação;

5.1.16 – Manter atualizado prontuários dos usuários com a descrição dos atendimentos prestados pelos profissionais da entidade e da rede de serviços públicos;

5.1.17 – Promover e atualizar o cadastro único de todos os usuários do serviço;

5.1.18 – Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

5.1.19 – Arcar com todas as despesas com transporte, deslocamento, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da DETENTORA DA ATA;

5.1.20 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, e informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização do CONTRATANTE, durante a vigência da contratação;

5.1.21 – Durante toda vigência da ata, toda correspondência enviada pela DETENTORA ao CONTRATANTE, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do fiscal, ou preposto indicado pelo município;

5.1.22 – Assumir e inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução dos serviços decorrentes deste contrato.

5.2 – Responsabilidades Da Contratada:

5.2.1. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

5.2.2. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal da DETENTORA DA ATA, após a efetiva entrega do objeto e atesto do Fiscal da ATA.

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 – Os serviços decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da Nota de Empenho pela detentora.

6.2- A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3- Todo serviço deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.



6.4- A empresa prestadora, quando do recebimento da Nota de Empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

6.5- A cópia da Nota de Empenho será anexada ao processo de administração da ata.

CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES

7.1 – Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, das quais destacam-se:

I – Advertência;

II – Multa de 15% (quinze por cento) do valor total do(s) item(ns) registrado(s) na Ata, por ocorrência, relativa à execução deste(s) em desacordo com o solicitado;

III – Multa de 1% (um por cento) do valor total do(s) empenho(s), por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

IV – Multa de 10% (dez por cento) do valor total do(s) item(ns) registrado(s) na Ata, pela recusa injustificada em executar o objeto;

V – Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

VI – Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº. 12.846/2013;

VII – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo Antônio da Patrulha pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

VIII – Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

7.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

7.3 – Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.4 – As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA VIII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados quando da emissão da Nota de Empenho.



CLÁUSULA IX - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

9.1.1- a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2- a detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3- a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

9.1.4- em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5- os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6- por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2- no caso do item 9.1.1 a empresa será comunicada através de Notificação Extrajudicial para cumprimento das obrigações, que poderá ser realizada através de e-mail, WhatsApp e correspondência com comprovação devidamente juntada ao processo.

9.2.1- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será realizada através de publicação no Diário Oficial do Município, para cumprimento das obrigações. Em não atendimento da notificação extrajudicial será realizado o cancelamento do preço registrado.

9.2.2- Os itens cancelados serão reclassificados para as demais empresas participantes do certame, obedecendo a ordem de classificação dos preços.

9.3- Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, desde que, não haja entrega/cumprimento do objeto pendente.

9.3.1- O pedido de cancelamento, bem como os pedidos de reequilíbrio deverão ser realizados antes do recebimento dos empenhos por parte da empresa. No caso de empenhos já recebidos a contratada deverá realizar a entrega/cumprimento dos mesmos sob pena de aplicação das penalidades previstas na cláusula 7 desta ata.

CLÁUSULA X – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1- A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo Ordenador de Despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Setor de Compras (ou à Comissão de Acompanhamento do Sistema de Registro de Preços), os quantitativos dos serviços.



10.1.1- A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA XI - DAS COMUNICAÇÕES

11.1- As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, deverão ser sempre registradas.

CLÁUSULA XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1- Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 131/2024** e a proposta da empresa classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

12.2- Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21, Lei Complementar nº.123/06 e pelos Decreto Municipal n.º 333/2022 no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-á a Legislação Civil em vigor.

CLÁUSULA XIII - DO FORO

13.1- As partes elegem o foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha/RS, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento,

Rodrigo Gomes Massulo

Prefeito Municipal

Edna Muniz dos Santos Reis

Pregoeira /Gestora de Ata