

comportamentos, e em especial quando:

- a. Apresentar documentação falsa;
- b. Comportar-se de modo inidôneo;
- c. Cometer fraude fiscal;
- d. Fizer declaração falsa;
- e. Fraudar na execução do contrato.

**14.2.** Para condutas descritas nas alíneas dos subitens 14.1.3 e 14.1.4, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

**14.3.** O retardamento da execução previsto na alínea "b" do subitem 14.1.3 estará configurado quando a CONTRATADA:

- 14.3.1.** Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;
- 14.3.2.** Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

**14.4.** Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata a alínea "d" do subitem 14.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 14.7.

**14.5.** A falha na execução do contrato prevista na alínea "d" do subitem 14.1.3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 14.7 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

**Tabela 1**

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10



- 14.6. O comportamento inidôneo previsto no subitem 14.1.4, alínea b, estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.
- 14.7. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 2**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor global do contrato
2	0,4% sobre o valor global do contrato
3	0,8% sobre o valor global do contrato
4	1,6% sobre o valor global do contrato
5	3,2% sobre o valor global do contrato
6	4,0% sobre o valor global do contrato

**Tabela 3**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência



6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência

**PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:**

8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
9	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

**14.8.** A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com as sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e a de declaração de inidoneidade estabelecida no item 14.1 desta cláusula.

**14.9.** As infrações serão consideradas reincidentes se a CONTRATADA cometer a mesma infração durante a vigência contratual, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

**14.10.** A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado;

**14.11.** A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

**15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**15.1** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou



defeitos observados.

15.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Secretaria de Saúde ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3 O representante da Secretaria de Saúde anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.4 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designada Gestora do Contrato a Sra. Cicera Eugênia Dantas da Cunha, CPF/MF nº 472.559.004-53, matrícula nº 0.0000630.1 e como FISCAL DO CONTRATO para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, a servidora do município, Sra. Chopelly Glaudystton Pereira dos Santos, CPF/MF nº 043.003.124-60, Matrícula nº 0.8003843.1.

#### 15.3 Compete ao fiscal do contrato:

15.3.1 Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços;

15.3.2 Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do Edital, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada.

15.3.3 Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (art. 68 da Lei nº 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

15.3.4 Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.

15.3.5 Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas.

15.3.6 Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

15.3.7 Recusar serviço irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no Edital e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

15.3.8 Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela contratada;

15.3.9 Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

#### 15.4 Cabe ao Gestor do Contrato:

15.4.1 Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à contratada;

15.4.2 Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;



- 15.4.3 Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- 15.4.4 Emitir avaliação da qualidade do serviço;
- 15.4.5 Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- 15.4.6 Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- 15.4.7 Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- 15.4.8 Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- 15.4.9 Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- 15.4.10 Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.
- 15.4.11 Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar à Secretaria de Administração a minuta do termo aditivo de renovação contratual com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do termo final;
- 15.4.12 Acompanhar a evolução dos preços de mercado referentes ao objeto contratado e informar à unidade competente as oscilações bruscas;
- 15.4.13 Fiscalizar a averbação do contrato junto à matrícula do imóvel, a ser efetuada pelo locador.

#### **16. CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA LOCAÇÃO:**

O imóvel deverá apresentar as seguintes características:

- 16.1 **Localização no bairro do Novo de Carmelo para proporcionar facilidade de acesso aos usuários do Serviço do Ambulatório LGBT;**
- 16.2 Deve possuir no mínimo: 01 (um) vão aberto, 01 (um) terraço, 01 (uma) recepção, 03 (três) consultórios, 01 (uma) sala de gerência, 01 (um) almoxarifado, 01 (uma) cozinha/copa e 01 (um) banheiro.
- 16.3 Deve possuir área construída mínima de 140 m<sup>2</sup> (cento e quarenta metros quadrados) para acomodar o **Serviço do Ambulatório LGBT.**
- 16.4 Dispor de boas condições de rede lógica, incluindo cabeamento e oferta de pontos de voz e de dados;
- 16.5 Dispor de boas condições e infra-estrutura de instalações de ar-condicionado para instalação e funcionamento, nos prazos previstos neste Edital, da sede da **Secretaria de Saúde.**

#### **17. PROPOSTAS**

- 17.1 Poderão entregar propostas pessoas físicas ou jurídicas que atendam às condições exigidas neste Edital, até 05 dias corridos após a publicação deste Edital, quando o quinto dia cair em dia não útil, será considerado o próximo dia útil subsequente para o fim do prazo.
- 17.2 A proponente deverá apresentar proposta de preços e demais documentos, digitalizados, para o e-mail: [fms@camaragibe.pe.gov.br](mailto:fms@camaragibe.pe.gov.br)
- 17.3 O e-mail com a proposta deverá indicar o número do processo licitatório e da dispensa de licitação no assunto do e-mail, ex.: **PROPOSTA – PROCESSO LICITATORIO N 046/2021 –**



**DISPENSA N 016/2021.**

- 17.4 As propostas enviadas sem o assunto, ou fora do prazo serão desclassificadas.
- 17.5 O valor da locação deverá ser compatível com o preço de mercado, mediante prévia avaliação, conforme orienta o Inciso X, do Art. 24 da lei 8666/93.
- 17.6 Vencerá o valor da menor proposta que esteja com os valores de acordo com aqueles praticados pelo mercado.

**17.7 Não poderão participar:**

- 17.7.1 Pessoas físicas ou jurídicas suspensas de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;
- 17.7.2 Pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 17.7.3 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 17.7.4 Quaisquer interessadas enquadradas nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- 17.7.5 Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

17.8 As propostas deverão conter os seguintes elementos obrigatórios:

- I – Dados do participante: nome/razão social, CPF/CNPJ, telefone, endereço, e-mail de contato;
- II – Endereço do imóvel;
- III – Valor do aluguel pretendido, anual e mensal;
- IV – Valor do condomínio, se houver;
- V – Documento comprobatório de propriedade do imóvel, de preferência cópia da certidão de registro do imóvel;
- VI – Certidão negativa de débitos quanto ao Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU e
- VII - Certidão negativa de débitos quanto à Taxa de Prevenção de Incêndios – TPEI;
- VIII – Declaração anual de quitação de débitos de energia elétrica (CELPE);
- IX - Declaração anual de quitação de débitos de água e esgoto (COMPESA);
- X - Certidão negativa de ônus sobre o imóvel, atualizada até dois meses antes da assinatura do contrato.
- XI

17.9 Os documentos abaixo também deverão acompanhar a proposta:

I – quando se tratar de pessoa física:

- a) cópia da cédula de identidade e do CPF; e
- b) cópia do comprovante de residência;

II – quando se tratar de pessoa jurídica:



- a) registro comercial, no caso de locador empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de locador sociedade empresarial;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de locador sociedade civil;
- d) certidão de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal da localidade onde está situado o imóvel;
- e) certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) prova da regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; e
- g) prova da regularidade relativa aos débitos trabalhistas – CNDT.

17.10 A validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da entrega da mesma.

17.11 Serão consideradas válidas as propostas que cumprirem as exigências e os critérios objetivos contidos no item 16, assim como as que contiverem a documentação exigida nos subitens 17.8 e 17.9 em situação de regularidade;

17.12 A proposta de menor valor, entre as consideradas válidas, será encaminhada à **SECRETARIA DE SAÚDE**, para análise e aprovação, quanto ao atendimento do imóvel às condições de localização e instalação, descritas no Edital.

17.13 Após aprovação da **SESAU**, a Comissão Especial de Administração procederá com a avaliação do imóvel escolhido, emitindo ao final Laudo de Avaliação do imóvel, atestando o valor de mercado;

17.14 Após a conclusão do Laudo de Avaliação, o proprietário do imóvel escolhido será convocado para a assinatura do contrato.

17.15 O Chamamento Público não implica obrigatoriedade de contratação.


## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

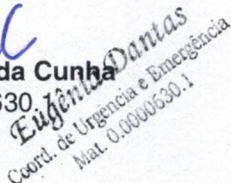
18.1 Após o recebimento da documentação, será necessária a apresentação dos mesmos na via original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela comissão, ou publicação em órgão da imprensa oficial;


18.2 Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos nos termos da Legislação pertinente;

18.3 O contrato continuará em vigor em qualquer hipótese de alienação do imóvel locado, na forma do artigo 8º da Lei nº 8.245, de 1991.

Camaragibe, 13 de julho de 2021.

  
Cicera Eugênia Dantas da Cunha  
Matrícula nº 0.0000630

  
Eugênia Dantas  
Coord. de Urgência e Emergência  
Mat. 0.0000630.1

  
ANTÔNIO AMATO  
Secretário de Saúde

Antonio Amato  
Secretário de Saúde





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



17.10. A proposta deverá ser de, no máximo, 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de assinatura.

17.11. Não se aceitará propostas que contêm em anexo, e em qualquer outro meio, assim como se que contenham documentos relativos aos objetivos do Edital, em qualquer forma de comunicação.

17.12. A proposta de preço deverá ser apresentada em valor, sem abater, e sem considerar a possibilidade de desconto, durante o tratamento do imóvel.

17.13. Após a abertura do Edital, a Comissão de Avaliação de propostas poderá, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos aos licitantes, bem como a apresentação de documentos comprovações de qualificação técnica e financeira, desde que não haja prejuízo ao processo licitatório.

17.14. Após a abertura do Edital, a Comissão de Avaliação de propostas poderá, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos aos licitantes, bem como a apresentação de documentos comprovações de qualificação técnica e financeira, desde que não haja prejuízo ao processo licitatório.


17.15. O Edital não implica contratação de obra.


18. DISPONIBILIDADE

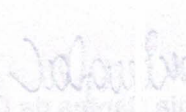
18.1. Após a abertura do Edital, a Comissão de Avaliação de propostas poderá, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos aos licitantes, bem como a apresentação de documentos comprovações de qualificação técnica e financeira, desde que não haja prejuízo ao processo licitatório.

18.2. O Edital não implica contratação de obra.

Camaragibe, 22 de maio de 2021.

  
ANTONIO AMATO  
Secretário de Saúde

  
Antonio Amato  
Secretário de Saúde

  
Antonio Amato  
Secretário de Saúde





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
SECRETARIA DE FINANÇAS  
SECRETARIA EXECUTIVA DE TRIBUTOS  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

**Memorando nº 111/ 2021- DGAT**

Camaragibe-PE, 08 de julho de 2021

Para: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

C/C: SECAD

Da: Diretoria Geral de Administração Tributária -DGAT/SETRI

Assunto: Resposta ao Memorando 227/2021/SESAU

Informo que, após buscas ao acervo do cadastro imobiliário da Secretaria Executiva de Tributos, **não haver** encontrado imóvel cadastrado em nome da Prefeitura de Camaragibe com as características de infraestrutura elencadas no memorando 227/2021/SESAU, que possa atender a instalação e funcionamento do AMBULATÓRIO LGBT, conforme descrito em memorando supramencionado..

Informo, oportunamente, que o cadastro imobiliário tem a finalidade precípua para o lançamento de tributos, não substituindo o inventário de bens imóveis de propriedade do município, o qual compete ao setor de patrimônio da prefeitura. Portanto, as informações cadastrais que dispomos é fruto de atualizações de dados colhidos através de plantas de loteamentos, registro de matrículas em Cartório de imóveis, processos de licenciamento, como aqueles dados informados por pessoas externas ao setor. Sendo assim, pode não espelhar fidedignamente o acervo total dos imóveis dominicais, próprios ou sob a posse do município.

Sem mais para o momento e aberto a quaisquer esclarecimentos que se façam necessários, subscrevo-me.

Respeitosamente,

*Paloma C.A. Verissimo*

Paloma Cordeiro Albério Veríssimo  
Diretoria Geral de Administração Tributária









URGENTE

Camaragibe, 05 de Julho de 2021.

MEMORANDO Nº 227/2021 - SESAU

**Para:** Secretaria de Administração

**Assunto:** Solicitação de Declaração de existência ou inexistência de imóvel próprio -  
AMBULATÓRIO LGBT

Ilmo. Sr.,

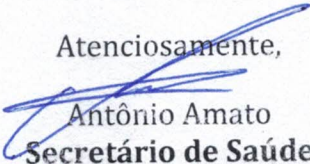
Vimos, por meio deste, conforme Orientação CGM nº 01/2019, solicitar declaração de existência ou inexistência de imóvel pertencente a esta Prefeitura, para a instalação do Serviço de Residência Terapêutica - SRT08.

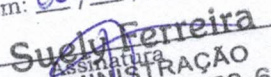
Salientamos que o referido imóvel ficará sob responsabilidade da Secretaria de Saúde, e deve possuir os requisitos abaixo descritos para atender às necessidades de funcionamento do AMBULATÓRIO LGBT:

- **Localização no bairro do Novo de Carmelo para proporcionar facilidade de acesso aos usuários do Serviço do Ambulatório LGBT;**
- **Deve possuir no mínimo: 01 (um) vão aberto, 01 (um) terraço, 01 (uma) recepção, 03 (três) consultórios, 01 (uma) sala de gerência, 01 (um) almoxarifado, 01 (uma) cozinha/copa e 01 (um) banheiro.**
- **Deve possuir área construída mínima de 140 m<sup>2</sup> (cento e quarenta metros quadrados) para acomodar o Serviço do Ambulatório LGBT.**
- **Dispor de boas condições de rede lógica, incluindo cabeamento e oferta de pontos de voz e de dados;**
- **Dispor de boas condições e infra-estrutura de instalações de ar-condicionados.**

Sem mais para o momento, renovamos o voto de estima e consideração.

Atenciosamente,

  
Antônio Amato  
Secretário de Saúde

Prefeitura Municipal de Camaragibe  
Secretaria de Administração  
Recebido em: *06/07/21* às: *09:39h*  
  
Sueli Ferreira  
Assinatura  
ADMINISTRAÇÃO  
Mat. 4.0004970.6



